

От работодателя:
Директор МАУ ДО «ДДТ»

Т.П.Перевалова
(подпись, Ф.И.О.)

«19» декабря 2025 г.
М.П.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МАУ ДО «ДДТ»

(подпись, Ф.И.О.) Е.Ф.Лавриненко

« 19» декабря 2025 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
КОРОЧАНСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
на 2026 – 2028 годы**

Принят на общем собрании
трудового коллектива работников
МАУ ДО «Дом детского творчества»

Протокол № от «19» декабря 2025 г.



г.Короча
2025 год

СОДЕРЖАНИЕ

I.	Общие положения.....	3 - 7
II.	Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового Договора.....	7-21
III.	Рабочее время и время отдыха.....	21-30
IV.	Оплата и нормирование труда.....	30-35
V.	Социальные гарантии и льготы.....	35-37
VI.	Охрана труда и здоровья.....	37-39
VII.	Гарантии профсоюзной деятельности.....	39-43
VIII.	В области молодёжной политики.....	43-45
IX.	Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.....	45-46
X.	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.....	46
	Приложения	47-111

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» Корочанского района Белгородской области.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Белгородской области от 31.10.2014 г. № 314 «Об образовании в Белгородской области»
- Закон Белгородской области от 05 июля 2007 г. № 122 «О социальном партнерстве»;
- Отраслевое соглашение департамента образования Белгородской области и региональной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026 г.г;
- Отраслевое соглашение управления образования администрации муниципального района «Корочанский район» и Корочанской районной организации Белгородской региональной организации Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026 г.г.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Переваловой Татьяны Петровны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Лавриненко Екатерины Федоровны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, данного работодателя независимо от их членства в профсоюзах при проведении коллективных

переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

Работники МАУ ДО «ДДТ» признают полномочным представителем трудового коллектива председателя профсоюзного комитета, и все вопросы трудовых взаимоотношений решает с ним.

Стороны, заключившие настоящий Коллективный договор, обязуются строить свои отношения друг с другом на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, стремления достигнуть компромиссных решений.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 рабочих дней после его подписания, не включая периоды временной нетрудоспособности, нахождения работника в отпуске (основном, дополнительном, без сохранения заработной платы), служебной командировке, отсутствия на работе по другим уважительным причинам.

1.6. В соответствии со статьёй 43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и отраслевым соглашением.

1.8. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного

договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утверждённого сторонами положения. (Положение о комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора). Для осуществления постоянного контроля за ходом выполнения коллективного договора заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных формах в рамках социального партнёрства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (*статья 44 ТК РФ*). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

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

1.11. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации вопросы, возникающие в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее семи рабочих дней сообщить выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

- работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких

решений в течение пяти рабочих дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

1.12. Выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.13. В совместной деятельности Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации выступают равноправными и деловыми партнерами.

Работники в соответствии с ТК РФ участвуют в управлении организацией. Представитель работников - выборный орган первичной профсоюзной организации (представительный орган работников) в обязательном порядке участвуют в заседаниях всех коллегиальных органов управления организацией с правом совещательного голоса (*см. 53.1. ТК РФ*).

1.14. Все локальные нормативные акты образовательной организации, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений (далее – локальные нормативные акты), принимаются работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном трудовым законодательством (статья 372 ТК РФ), если иной порядок не предусмотрен настоящим коллективным договором.

Локальные нормативные акты, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Изменения и дополнения, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 8, 12 ТК РФ).

1.15. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, Отраслевым соглашением управления образования Администрации Корочанского муниципального округа и Корочанской районной организации Белгородской региональной организации Проффессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

1.16. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения предусмотренных настоящим коллективным договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда и внебюджетные средства.

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

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

1.19. Текст коллективного договора размещается на сайте образовательной организации: <https://korochaddt.ru/>

1.20. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с 01.01.2026 года и действует по 31 декабря 2028 г включительно. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее 01 декабря 2028 года.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания регламентируются **Правилами внутреннего трудового распорядка.**

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальном нормативном акте (Кодекс профессиональной этики педагогических работников образовательной организации), который принимается работодателем в порядке, установленном Уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.1. Стороны договорились, что:

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

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

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них

должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

2.2.2. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

2.2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

Порядок приема на работу. В случаях, установленных настоящим ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и

осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности: у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя); в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом; в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.2.4. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, конкретизируя должностные обязанности работника, объём учебной нагрузки (преподавательской, педагогической работы), режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат (ссылку на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера), а также меры социальной поддержки.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.5. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.6. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам), учебной нагрузки не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников - также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Критерии массового увольнения определяются отраслевым и (или) территориальным соглашением.

Уведомление выборный орган первичной профсоюзной организации в соответствии с ч. 1 ст. 82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

- не освобожденного председателя первичной профсоюзной организации в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет;
- отнесённые категории граждан предпенсионного возраста;
- до назначения страховой пенсии по старости остаётся менее 3 лет;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (6 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 5, 6(а), 7, 8, 10 части первой статьи 81, абзацем 3 части первой статьи 84, пунктами 1, 2 статьи 336 ТК РФ с работником - членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке со-

гласно региональным и федеральным нормативам. Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

2.2.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

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

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

2.2.18. В случаях, предусмотренных ст. 312.9 ТК РФ, Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте). Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу с учетом требований, предусмотренных ст. 312.9 ТК РФ. Работник знакомится с указанным локальным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального акта.

По окончании срока перевода, предусмотренного п. 1.3, работодатель не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия решения о временном переводе работника на

дистанционную работу, предоставляет дистанционному работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором (эффективным контрактом), а дистанционный работник обязан приступить к ее выполнению. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные главой 49.1 ТК РФ для дистанционного работника.

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

2.2.19. Трудовой договор (эффективный контракт) или дополнительное соглашение к трудовому договору (эффективному контракту), предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ст.ст. 312.2, 312.3 ТК РФ.

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

2.2.21. При заключении трудового договора (эффективного контракта) путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе. Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными ч. 3 ст. 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

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

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

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

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

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

При взаимодействии сторон посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет дистанционный работник обязан быть доступен для работодателя в рабочие часы, установленные в п. 7.2. раздела 7 правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, для совместного решения поставленных задач.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

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

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

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом

работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение дистанционного работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

Компенсация выплачивается ежемесячно в срок не позднее 10 числа месяца, предшествующего месяцу выплаты компенсации в размере, предусмотренном трудовым договором (эффективным контрактом) или дополнительным соглашением к трудовому договору (эффективному контракту), а выплата расходов – не позднее 10 рабочих дней с момента предоставления отчета дистанционного работника об использовании оборудования и средств, а также документов, подтверждающих величину произведенных расходов, связанных с их использованием.

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

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

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

2.2.31. Трудовой договор (эффективный контракт) с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения им местности выполнения трудовой функции,

если это влечет невозможность исполнения дистанционным работником обязанностей по трудовому договору (эффективному контракту) на прежних условиях.

2.2.32. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.33. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.34. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.2.35. В связи с изменениями, установленными ФЗ от 16.12.2019 года № 436-ФЗ, от 16.12.2019 года № 439-ФЗ в части формирования сведений о трудовой деятельности застрахованного лица, в соответствии со ст. 189 и 190 Трудового кодекса Российской Федерации формировать сведения о трудовой деятельности работников в электронном виде.

2.2.36. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия Положения о защите персональных данных работников.

2.3. Об основании для освобождения педагогических работников от экспертной оценки аттестационных материалов (портфолио):

2.3.1. При прохождении аттестации на первую и высшую квалификационную категорию имеют право на освобождение от экспертной оценки аттестационных материалов:

- педагогические работники, ставшие в межаттестационный период:
 - ✓ победителями в номинациях регионального этапа Всероссийского конкурса «Сердце отдаю детям»;
 - ✓ победителями в номинациях и лауреатами регионального этапа Всероссийского конкурса «За нравственный подвиг учителя»;
 - ✓ - педагогические работники, ставшие в межаттестационный период победителями конкурсов отбора лучших учителей; победителями, призёрами или лауреатами Всероссийских конкурсов (очных);
 - ✓ педагогические работники, получившие в межаттестационный период почётные звания «Народный... (по профилю работы)», «Заслуженный... (по

профилю работы)», награжденные орденами и медалями за педагогический труд, лауреатами премии Правительства РФ;

✓ педагогические работники, получившие в межаттестационный период награды Белгородской области: знак отличия «Коллекция памятных медалей: Прохоровское поле – Третье ратное поле России»; почётное звание «Почётный гражданин Белгородской области», медаль «За заслуги перед Землёй Белгородской»;

✓ педагогические работники, имеющие учёные звания доцент (ВАК), профессор (независимо от срока).

2.3.2. Дополнительно при прохождении аттестации на первую квалификационную категорию имеют право на освобождение от экспертной оценки аттестационных материалов:

- педагогические работники, ставшие в межаттестационный период:

✓ победителями в номинациях муниципального этапа Всероссийского конкурса «Сердце отдаю детям»;

✓ педагогические работники, получившие в межаттестационный период почётные звания «Почётный работник (по профилю работы)», Почётную грамоту Министерства образования и науки РФ (по профилю работы).

2.3.3. Установленная на основании аттестации квалификационная категория действительна в течение пяти лет. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются в течение срока их действия на территории Белгородской области:

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

- при работе в должности «учитель», «преподаватель» независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса);

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория;

- при работе в должности, где применяется наименование старший (старший воспитатель, старший методист и т.д.);

- при переезде из других регионов Российской Федерации.

При выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, учитывать квалификационные категории, присвоенные по другой должности и совпадающие с профилем преподаваемого предмета или выполняемой работы.

2.3.4. Предоставлять возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию педагогическим работникам, являющимся гражданами Российской Федерации, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную (установленную) на территории

республик бывшего СССР, независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию».

2.4. Порядок увольнения работников.

Статья 62. Выдача документов, связанных с работой, и их копий.

По письменному заявлению работника, работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы); выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое).

Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Работник, которому работодатель выдал трудовую книжку в соответствии с частью первой настоящей статьи, обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.

Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего ТК РФ) у данного работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 настоящего ТК РФ".

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным

письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2.5. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом шестого части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, либо с изменением подведомственности (подчиненности) организации или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), либо с изменением типа государственного учреждения, работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

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

2.7. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 сентября 2022 года № 1677 «О внесении изменений в особенности правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в 2022 и 2023 годах», Постановлением Правительства Белгородской области от 22 августа 2022 года № 483-пп, «О дополнительных мерах поддержки граждан, принимающих участие в специальной военной операции на территории Украины»:

2.7.1. в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или

оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода.

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

2.7.2. Производить выплаты в размере не ниже средней заработной платы работникам, которые принимают участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, по призыву по

мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в период прохождения ими военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.8 Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных организаций определяется **Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1)**

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

3.3. Руководители и заместители руководителей образовательных организаций, реализующих общеобразовательные программы, а также дополнительные образовательные программы, наряду с работой, определённой трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

3.4. Для руководителей и их заместителей преподавательская работа (совмещение) подлежит согласованию с учредителем и не должна превышать 9 часов в неделю, по производственной необходимости до 12 часов в неделю.

3.5. Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности учителей, преподавателей, наряду с работой, определённой трудовым договором, осуществляется путём заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются объём учебной нагрузки, её содержание, выполнение видов дополнительной работы, а также размеры оплаты, которая выплачивается как в

период учебного года, так и в каникулярный период, установленный для обучающихся, не совпадающий с ежегодными основными и ежегодными дополнительными отпусками.

3.6. Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, учреждений и организаций, осуществляется с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин - устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - Приказ 1601).

3.9. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.10. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.11. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации,

осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.12. При установлении работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания. Объем учебной нагрузки, установленный в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.12.1. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.12.2. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.13. Продолжительность рабочей недели (*шестидневная или пятидневная*) непрерывная рабочая неделя с (*соответственно с одним или двумя*) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.14. Рабочее время педагогов в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагога в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.15. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагоги дополнительного образования осуществляют педагогическую,

методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.16. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

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

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

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.19. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.20. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

3.21. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 42 календарных дня, продолжительность которого установлено Постановлением Правительством Российской Федерации от 14мая 2015 года №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

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

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации. (ТК РФ Статья 262)

Оплата каждого дополнительного дня производится в размере среднего заработка в порядке, который устанавливается ФЗ. порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством РФ (ст.262 ТК РФ)

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ТК РФ Статья 262.1).

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в

удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ТК РФ Статья 262.2).

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

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

3.23. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.24. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за ненормированный рабочий день - 3 дней;

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.26. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

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

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.26.1. Работник освобождается от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы работников при вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), на основании его письменного заявления, предоставленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается с работодателем.

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

3.26.2. Дополнительный отпуск по семейным обстоятельствам без сохранения заработной платы предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;

- рождение ребенка - 1 календарный день;

- бракосочетание детей работников - 1 календарный день;

- бракосочетания работника - 3 календарных дня;

- похорон близких родственников - 2 календарных дня;

Дополнительный отпуск с сохранением заработной платы предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке в следующих случаях:

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня за общественную работу;

- педагогам при подмене временно отсутствующих коллег - из расчета один день за десять подмен;

- при работе без больничных листов - из расчета два календарных дня за каждое полугодие».

3.27. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.28. Дополнительный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников) без сохранения заработной платы предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке. В коллективном договоре конкретная

продолжительность таких отпусков остается неизменной, а также другие случаи и условия их предоставления.

3.29. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях (ст.ст. 128, 263 ТК РФ, «Отраслевое соглашение департамента образования Белгородской области и региональной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026 годы»):

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- одинокому работнику, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет - 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника (инвалидность 1 группы) – 14 календарных дня;
- по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением места работы;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.
- одному из родителей для ухода за детьми-инвалидами до 18 лет по его письменному заявлению – до 14 календарных дней .

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

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

3.30. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных организаций длительного отпуска сроком до одного года определяется в соответствии с «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644. В соответствии с пунктом 5 Порядка предоставления длительного отпуска:

3.30.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с работодателем при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации и работник уведомит работодателя и согласует с ним период предоставления длительного отпуска не менее чем за две недели.

3.30.2. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем, в том числе с учетом условий его использования.

3.30.3. Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года.

3.30.4. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

3.30.5. Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за неделю.

При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска предоставляется педагогическому работнику в порядке, предусмотренном коллективным договором, и не может быть присоединена к длительному отпуску за следующий период непрерывной преподавательской работы.

3.30.6. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае

заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

3.30.7. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по работе по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

3.30.8. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающей право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

3.30.9. Предоставить работникам отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением рабочего места.

3.31. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.31.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.31.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1 Стороны исходят из того, что заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда и Положением об оплате труда работников образовательной организации.

Система оплаты труда включает в себя: базовую часть и стимулирующую часть, которая в свою очередь включает в себя:

- базовая часть: базовые оклады и специальные гарантированные надбавки;

- стимулирующая часть: гарантированную стимулирующую выплату за отраслевую награду и стимулирующую выплату за качество работы. Распределение стимулирующих выплат определяется в соответствии с локальным актом учреждения «Положение о распределении стимулирующих выплат».

4.1.1. Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 13.05.2019 N 203-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования» с учётом изменений.

В целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного образования в соответствии с постановлением правительства Белгородской области от 07 февраля 2011 года № 49-пп «Об утверждении порядка перечисления местным бюджетам субвенций из областного бюджета на реализацию государственного стандарта общего образования», законом «Об областном бюджете» на соответствующий год, бюджетам муниципальных районов и городских округов выделяются субвенции на реализацию федерального государственного стандарта общего образования.

Заработная плата педагогического работника непосредственно осуществляющего учебный процесс зависит от следующих основных факторов: стоимости бюджетной услуги, количества обучающихся по предметам, педагогической нагрузки педагога, а также квалификационной категории сотрудника, специальных гарантированных доплат и стимулирующих выплат за качество работы.

Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными актами образовательного учреждения.

4.1.2. Сохраняются гарантированные выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами Белгородской области, в том числе Положением об оплате труда работников государственных областных образовательных учреждений, постановлениями правительства Белгородской области № 203-пп от 15.05.2019 г.(с изменениями) при условии проведения специальной оценки условий труда.

Для установления денежных компенсаций (доплат) работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда работодателю следует:

- иметь перечень работ с вредными (опасными) условиями труда;
- провести специальную оценку условий труда;
- установить конкретные размеры денежных компенсаций.

Указанный перечень принимается работодателем по результатам специальной оценки условий труда, где указывается перечень рабочих мест и видов работ, которым положены компенсации.

Конкретные размеры доплат и компенсаций за работы во вредных и опасных условиях труда должны быть зафиксированы в коллективном договоре, штатном расписании, трудовых договорах именно как компенсации.

Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, устанавливает работникам, занятым на работах с вредными и иными особыми условиями труда, доплаты (компенсации) в соответствии с заключением специальной оценки условий труда (СОУТ).

4.1.3. Работникам образовательных организаций, работающим на территории Белгородской области, за исключением работников организаций, финансируемых из федерального бюджета, при условии полной занятости с учётом сложившейся нагрузки на работника и выполнения качественных показателей работы по критериям оценки.

Установить с 1 января 2026 года минимальный размер оплаты труда - в сумме 27 093 (Двадцать семь тысяч девяносто три) рубля в месяц. Начиная с 2027 года, устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

4.1.4. Проводить индексацию заработной платы в порядке установленном трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.1.5. Стороны согласились производить оплату труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, с учётом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

Основанием для учёта квалификационных категорий у названных педагогических работников является наличие первой или высшей квалификационных категорий, установленных на территории бывших республик СССР, подтверждённых одним из следующих документов: аттестационный лист, выписка из протокола аттестационной комиссии, трудовая книжка, распорядительный акт органа или организации, уполномоченной на формирование аттестационной комиссии, об установлении квалификационной категории.

Подтверждающие документы предоставляются педагогическим работником работодателю в переводе на русский язык с заявлением об учёте установленной квалификационной категории.

Решение по результатам рассмотрения предоставленных документов об учёте квалификационной категории педагогического работника утверждается распорядительным актом работодателя и должно содержать конечную дату, до которой осуществляется учёт первой или высшей категории, (в пределах срока

действия присвоенной категории, но не более чем 5 лет с даты её присвоения). Соответствующий распорядительный акт работодателя вступает в силу с даты его подписания руководителем.

4.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведённых удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

4.4. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.6. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а

также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.8. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.9. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации после окончания образовательной организации высшего и среднего профессионального образования, выплачивается *в течение 1 года ежемесячная доплата* в размере 30 % от ставки заработной платы.

4.10. Стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград:

- 1) за звания «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель» - в размере 3000 рублей;
- 2) за наличие ученой степени - в размере 3000 рублей;
- 3) за отраслевые награды «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» в размере - 500 рублей.

В случае если руководитель одновременно имеет несколько наград из выше перечисленных, доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих доплат.

4.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер

повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразованию СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.12. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через пункты Положения о распределении стимулирующей части оплаты труда.

4.13. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.14. В случае объявления работодателем режима простоя в отношении работников в соответствии с решениями оперативного штаба Белгородской области, действующего в рамках исполнения Указа Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 года № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 года № 756» сохраняется средняя заработная плата.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников

в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда, с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

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

5.2.5. Предоставлять педагогическим работникам меры социальной поддержки, установленные законодательством РФ, законом Белгородской области от 21 июля 2008 г. № 215 «О размере, условиях и порядке возмещения расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) на территории Белгородской области», постановлением правительства Белгородской области от 25 августа 2008 г. № 198-пп «О реализации на территории Белгородской области мер по оказанию социальной поддержки педагогическим работникам образовательных учреждений, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)».

Положения вышеуказанных нормативных правовых актов распространяется также на педагогических работников, прекративших педагогическую деятельность после назначения им пенсии (независимо от вида пенсии), если стаж их педагогической работы в образовательных организациях, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), составляет не менее 10 лет и на день назначения пенсии они имели право на указанные льготы.

5.3. Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (ограничение работы в ночное время и сверхурочных работ, привлечение к работам в выходные и нерабочие праздничные дни, направление в служебные командировки, предоставление дополнительных отпусков, установление льготных режимов труда и другие гарантии и льготы,

установленные законами и иными нормативными правовыми актами), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда. **Приложение № 7.**

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда РФ от 11 июля 2024 г. N 347н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с коллективным договором.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.17. Осуществлять приём образовательных организаций к новому учебному году с привлечением представителей Профсоюза.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации и предоставляет право работнику (по желанию) на получение горячего питания в школьной столовой за отдельную плату работников.

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

6.4. Работники обязуются:

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

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

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

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого

возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

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

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

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством учета мотивированного мнения в виде согласования.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в приложении к настоящему коллективному договору.

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. В ОБЛАСТИ МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ

8.1. Договаривающиеся стороны:

8.1.1. Проводят согласованную политику в ходе реализации целевых программ социально-экономической поддержки молодёжи.

8.1.2. Обеспечивают меры по пропаганде здорового образа жизни среди молодых педагогов.

8.1.3. Работодатель учитывает при работе с молодыми специалистами рекомендации, закреплённые в Отраслевом соглашении управления образования администрации муниципального района «Корочанский район» и Корочанской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2024-2026 годы.

8.1.4. Содействуют:

- Привлечению представителей молодых педагогов образовательного учреждения к текущей работе в общественных советах образовательной организации и выборных органах первичной профсоюзной организации;

- Развитию информационной деятельности молодых педагогов образовательной организации, предоставляя им возможность выступления на педагогических советах, создавая тематические молодёжные рубрики в

печатных органах и их официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет»;

- Усилению (с привлечением выборных органов территориальной и первичной профсоюзных организаций) разъяснительной работы в образовательной организации по правовым и организационно-техническим вопросам аттестации, а также в создании всех необходимых условий для трансляции молодыми педагогами опыта своей педагогической работы, как на уровне организации, так и на муниципальном уровне;

- Развитию партнёрских отношений с молодежными общественными объединениями и организациями в реализации молодежной политики профсоюза, изучению опыта, совершенствованию форм и методов работы с молодежью в организациях профсоюза;

- Обучению и постоянному совершенствованию подготовки молодежного профсоюзного актива с использованием новых образовательных и информационных технологий, специальных молодежных образовательных проектов при участии работодателей.

8.2. Работодатель:

8.2.1. Организует работу по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности;

8.2.2. Оказывает методическую поддержку молодым педагогам, не имеющим квалификационной категории, в том числе:

- содействует в изучении и популяризации опыта аттестации успешных молодых педагогов Корочанского района и в разработке на его основе примерной "дорожной карты" (пошаговой инструкции) поэтапной подготовки молодого педагога к аттестации;

- проводит мониторинг аттестации молодых педагогов с доведением его результатов не реже одного раза в год до сведения педагогического совета и первичной профсоюзной организации;

- способствует развитию механизма повышения профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации молодых педагогов;

- содействует участию в конференциях, слётах, форумах, семинарах по конкретным проблемам молодых педагогов;

- содействует самоорганизации молодых педагогов с целью реализации их общественно полезных инициатив и интересов.

8.2.3. Содействует приобретению жилья молодыми специалистами, государственной поддержки молодых семей в улучшении жилищных условий в рамках действующих программ на территории Корочанского района.

8.3. Первичная организация Профсоюза:

8.3.1. Усиливает внимание профсоюзных организаций к социально-экономическим проблемам молодежи и добивается их решения.

8.3.2. Создаёт при первичной профсоюзной организации комиссию по работе с молодежью.

8.3.3. Предусматривает в бюджете первичной профсоюзной организации не менее 5 процентов средств на реализацию молодежной политики.

8.3.4. Содействует созданию условий для реализации профессиональных потребностей молодёжи, реализации Концепции молодёжной политики.

8.3.5. Проводит обучение молодого профсоюзного актива по вопросам трудового законодательства, социального партнёрства и других социально-экономических вопросов с целью повышения правовых и экономических знаний.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

9.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

9.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

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

9.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза, работников образовательной организации.

9.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

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

10. Стороны договорились:

10.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

10.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации
работников МАУ ДО «ДДТ»

 Е.Ф.Лавриненко
«19» декабря 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора МАУ ДО «ДДТ»
от «19» декабря 2025 г. .

 Перевалова Т.П.



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО
АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМ
ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
КОРОЧАНСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Регистрационный номер 01

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане Российской Федерации имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, получать оплату труда в соответствии с его количеством и качеством не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» Корочанского района Белгородской области (далее - учреждение, работодатель), регламентирующим в соответствии с федеральным законом от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ «Трудовой Кодекс Российской Федерации» (далее - закон № 197-ФЗ) и иными федеральными законами порядок приема, перевода, увольнения сотрудников учреждения (далее - работник(и)), основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.3. Целью настоящих Правил является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников учреждения.

1.4. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с законом № 197-ФЗ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения.

1.5. Работодатель обязан в соответствии с законом № 197-ФЗ, иными

законами, нормативными, нормативно-правовыми, правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, - поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ОТКАЗА В ПРИЕМЕ НА РАБОТУ, ПЕРЕВОДА, ОТСТРАНЕНИЯ И УВОЛЬНЕНИЯ

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в организации, осуществляющей образовательную деятельность, другой - у работника.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При приеме на работу (заключении трудового договора) в Учреждение гражданин обязан представить следующие документы (согласно ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте. В случае, когда на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, директором представляются в соответствующий территориальный орган Социального фонда России сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя ее принятие и продолжение заполнения согласно ст.66 ТК РФ.
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются МВД России;

- медицинское заключение о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования (Приказ от 20 мая 2022 года №342н);

- заключение о предварительном медицинском осмотре (ст. 48 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации");

- справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

2.1.5. Прием на работу иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.1.6. Для оформления на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства следует предоставить документы, перечисленные в п.2.4 настоящего Положения, а также:

- **временно пребывающим визовым иностранцам:** разрешение на работу, виза, миграционная карта;

- **временно пребывающим безвизовым иностранцам:** патент, миграционная карта;

- **временно проживающим:** разрешение на временное проживание, разрешение на временное проживание в целях получения образования, виза;

- **постоянно проживающим:** вид на жительство.

2.1.7. Для иностранных граждан ИНН, СНИЛС, трудовую книжку может оформить работодатель.

2.1.8. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 27.08.2022 №585, граждане Украины вместо патента или разрешения на работу могут предъявить выданный МВД документ о дактилоскопии.

2.1.9. Разрешение на работу может быть предъявлено иностранным гражданином и лицом без гражданства работодателю после заключения ими трудового договора, если трудовой договор необходим для получения разрешения на работу. В этом случае трудовой договор вступает в силу не ранее дня получения иностранным гражданином или лицом без гражданства разрешения на работу, а сведения о разрешении на работу вносятся в трудовой договор в соответствии со ст. 57 Трудового Кодекса.

2.1.10. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица:

- имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не

установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;

- лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

- к занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

2.1.11. К занятию педагогической деятельностью не допускаются иностранные агенты.

2.1.12. Прием на работу в организацию без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, администрация не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.13. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника директор обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.14. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор обязан ознакомить работника под подпись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка работников, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.15. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц заключающих договор на срок до 2х месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.16. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, руководителей структурных подразделений учреждения — шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.17. При неудовлетворительном результате испытания директор имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.18. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора в письменной форме за три дня.

2.1.19. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.20. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст.66 ТК РФ). На всех работников, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа

в организации является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

2.1.21 В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.22. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа директора не позднее недельного срока, а при увольнении - в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.1.23. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении директор школы обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

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

2.1.25 В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс), иным федеральным законом информация.

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

2.1.27. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.1.28. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, или иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя: в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления; при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.1.29. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.1.30. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело директора хранятся в органах управления образованием.

2.1.31. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии

противопоказаний к работе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.32. Директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

2.1.33. Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения, до 50 лет.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил внутреннего трудового распорядка школы;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

е) к занятию педагогической деятельностью в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» не допускаются иностранные агенты».

2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.6. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, директор школы обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Порядок перевода работников

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

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

2.3.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в той же образовательной организации на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.3.7. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, эпидемии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе директора на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.3.8. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом директор обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает

дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

2.3.9. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка школы или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

2.3.10. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом,

позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

2.3.11. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.3.12. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.3.13. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 08.12.2020 г. №407-ФЗ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

2.3.14. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового Кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.4. Порядок отстранения от работы

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- непрохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- непрохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в

случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.3. настоящих Правил внутреннего трудового распорядка. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Порядок прекращения трудового договора

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление

работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;
- ликвидации образовательной организации;

- сокращения численности или штата работников образовательной организации или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- ✓ прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

- ✓ появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- ✓ разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

✓ 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 судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

✓ установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

✓ совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

✓ представления работником директору организации подложных документов при заключении трудового договора;

✓ предусмотренных трудовым договором с директором, членами коллегиального исполнительного органа организации;

✓ в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации школы) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.5.5. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников предоставляется родителю, имеющему ребенка в возрасте до 18 лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.5.6. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.5.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.5.10. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

✓ повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

✓ применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося школы.

2.5.13. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 Трудового Кодекса).

2.5.14. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора организации, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.6.2. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника директор обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, иным Федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

2.6.4. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками ТК

РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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

2.6.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, директор направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.7. Обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.7.1. В случае призыва работника общеобразовательной организации на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.7.2. Директор на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.7.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351_7 ТК РФ. 2.7.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период директор общеобразовательной

организации вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанной должности.

2.7.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

2.7.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода.

2.7.7. Период приостановления действия трудового договора в данном случае засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности. 2.7.8. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить директора о выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

2.7.9. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со ст. 351_7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

2.7.10. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации общеобразовательной организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

2.7.11. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п. 13_1 части первой ст. 81 ТК РФ. 2.7.12. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым состояло в трудовых отношениях до призыва, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу,

соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Основные права сторон трудового договора

Правовой статус педагогического работника – это совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, а также дополнительных мер государственной поддержки и социальных гарантий, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.1.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, действующим законодательством Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении учреждением в предусмотренных Уставом учреждения формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных

договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными действующим законодательством Российской Федерации способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.2. Кроме того педагогические **работники пользуются** следующими **академическими правами и свободами**:

- свободой преподавания, свободное выражение своего мнения, свободой от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свободой выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

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

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

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

- правом на бесплатное пользование библиотечным фондом учреждения и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении;

- правом на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

- правом на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- правом на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации;
- правом на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- правом на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.1.3. Педагогический **работник имеет также следующие трудовые права и социальные гарантии:**

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- право на освобождение от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей;
- право на получение гарантий и компенсаций, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и иными актами, содержащими нормы трудового права;
- право на аттестацию в целях установления квалификационной категории.

3.1.4. В целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в администрацию учреждения обращения о применении к обучающимся, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками

образовательных отношений;

- использовать незапрещенные законодательством Российской Федерации иные способы
- защиты прав и законных интересов.

3.1.5. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- подбирать Работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

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

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

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

3.2. Основные обязанности сторон трудового договора.

3.2.1. Работник обязан:

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

- соблюдать настоящие Правила;

- соблюдать Устав учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному

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

- информировать работодателя либо непосредственного руководителя или иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;

- бережно относиться к имуществу работодателя;

- соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов;

- использовать оборудование, оргтехнику работодателя исключительно для исполнения возложенных на работника трудовым договором должностных обязанностей;

- предоставлять работодателю информацию об изменении данных, необходимых для ведения документации (фамилия, имя, отчество, семейное положение, место жительства, смена паспорта (иного документа, удостоверяющего личность), утеря страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, иное);

- при прекращении трудовых отношений возвратить все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства, переданные работодателем для выполнения трудовых обязанностей;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, действующим законодательством Российской Федерации;

- заботиться о формировании у детей отрицательного отношения к потреблению табака, алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

3.2.2. Педагогический работник, кроме того, обязан:

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

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

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира;

- формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

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

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

- соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требований действующего законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников при реализации своих академических прав и свобод.

3.2.3. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в учреждении.

3.2.4. Педагогическому работнику запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.2.5. Работодатель обязан:

- соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, содержащее нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- создавать условия, необходимые для соблюдения работниками трудовой дисциплины;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками;

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

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

•обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

•выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с законом № 197-ФЗ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, соглашениями, трудовыми договорами;

•вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законом № 197-ФЗ;

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

•знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

•своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, предписанные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных, нормативно-правовых, правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

•создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных законом № 197-ФЗ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

•осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

•возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации;

•исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.2.6. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда:

Работодатель обязан обеспечить:

•безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в работе инструментов, сырья и материалов;

•создание и функционирование системы управления охраной труда;

•применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном действующим законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

•соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

•режим труда и отдыха работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

•приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

•обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда и проверки знания требований охраны труда;

•организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

•проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством Российской Федерации о специальной оценке условий труда;

•в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, содержащим нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время

прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства Российской Федерации и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других

федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 закона № 197-ФЗ для принятия локальных нормативных актов;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

6.1. Лица, виновные в нарушении действующего законодательства Российской Федерации, привлекаются к дисциплинарной, материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне в результате ее виновного противоправного поведения (действия или бездействия), если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

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

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

4.4. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

4.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой

процентов (денежной компенсации) в размере, установленном законом № 197-ФЗ.

4.6. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

4.8. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в случае:

- когда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных работнику на основании специального письменного договора или полученных по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором.

4.9. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от взыскания с виновного работника.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

5. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время в учреждении определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности.

5.2. Работникам учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Продолжительность рабочего дня в Доме детского творчества зависит от должности сотрудника (Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 (ред. от 13.05.2019) "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 N 36204):

- Для администрации установлена продолжительность рабочей недели — 40 часов. Режим работы: с понедельника по пятницу с 8 до 17:00, единый обеденный перерыв с 12 до 13:00. Выходные дни — суббота и воскресенье.
- Для педагогов дополнительного образования устанавливается норма часов учебной работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы.
- Для методистов, педагогов-организаторов - 36 часов в неделю. Режим работы: с понедельника по пятницу с 8 до 17:00, единый обеденный перерыв с 12 до 13:00. Выходные дни - суббота и воскресенье.
- Для работников учебно-вспомогательного и технического персонала — 40 часов в неделю. Режим работы: с понедельника по пятницу с 8 до 17:00, единый обеденный перерыв с 12 до 13:00. Выходные дни — суббота и воскресенье.

5.3. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, заместители директора

5.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Рабочее время педагогического работника определяется расписанием, которое составляется и утверждается администрацией с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.5. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества групп.

5.6. Администрация организации, осуществляющей образовательную деятельность, строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками.

5.7. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.8. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета не должны продолжаться более двух часов.

5.9. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

5.10. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов.

5.11. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска директору оформляется приказом управления образования, другим работникам - приказом по организации.

5.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению

- работника должен быть предоставлен:
- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.13. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст.125 ТК РФ).

5.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый директором с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальным нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.15. В соответствии со ст. 262 Трудового кодекса Российской Федерации, одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.

Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. В случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд график согласовывается работником с директором. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

5.17. Директор организации обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел,

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами либо коллективным договором.

5.18. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически

отработанное время.

5.19. Периоды отмены образовательной деятельности для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6. ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

6.1. Поощрения работников

6.1.1. За добросовестное, высокопрофессиональное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры **поощрения работников**:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

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

6.1.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

6.2. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.2.1.. Работники обязаны подчиняться работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

6.2.2. Работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

6.2.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

6.2.4. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами не допускается.

6.2.5. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может

быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, уставом или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

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

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

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

6.2.9. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

6.2.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

6.2.11. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.2.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

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

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

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

6.2.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в

государственные инспекции труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

6.2.16. Работодатель 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.

7. ОПЛАТА ТРУДА

Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», разработанным утвержденным организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

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

7.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

7.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда.

7.4. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

7.6. Заработная плата выплачивается работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы работодатель удерживает с работника в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке налоговые вычеты, а также производит иные удержания с заработной платы работника по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях

произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

9.8. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

25 числа текущего месяца;

10 числа последующего месяца.

9.9. Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

9.10. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

9.11. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

9.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников учреждения, согласно статье 190 закона № 197-ФЗ.

8.2. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами под расписку.

8.3. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех работников, а также работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

8.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всеми работниками учреждения в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

8.5. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в учреждении в общедоступном месте.

8.6. В случае изменения действующего законодательства Российской Федерации необходимо руководствоваться вступившими в силу нормативными, нормативно-правовыми, правовыми актами (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

8.7. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МАУ ДО «ДДТ»

Перевалова Т.П.

«19» декабря 2025 г.

«19» декабря 2025 г.

ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ

№	Должность	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1.	Директор	3
2.	Заместитель директора	3

Примечание: ТК РФ Статья 101. Ненормированный рабочий день

Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации
МАУ ДО «ДДТ»

Е.Ф.Лавриненко
«19» декабря 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора МАУ ДО «ДДТ»
«19» декабря 2025

Перевалова Т.П.



ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМ ДЕТСКОГО
ТВОРЧЕСТВА» КОРОЧАНСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Регистрационный номер 02

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» разработано в соответствии с Законом «Об образовании», статьей 135, 143, 144 Трудового кодекса РФ, постановлением правительства Белгородской области от 13.05.2019 г. № 203-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организации дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования» с последними изменениями, решением Муниципального совета муниципального района «Корочанский район» от 31 мая 2019 года №Р/111-8-3 «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников учреждений дополнительного образования детей, общеобразовательных учреждений, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования» с последними изменениями определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования всех категорий работников: педагогических работников, учебно-вспомогательного, обслуживающего и административного персонала учреждения дополнительного образования, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования.

**2. Формирование фонда оплаты труда
муниципального автономного учреждения дополнительного
образования «Дом детского творчества»**

2.1. Формирование фонда оплаты труда муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ общ} = \text{ФОТпп} + \text{ФОТпр.пер.},$$

где:

ФОТпп – фонд оплаты педагогического персонала;

ФОТпр.пер. – фонд оплаты прочего персонала.

Фонд оплаты труда (ФОТ) персонала рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ} = N * K * Д * У,$$

где:

N – норматив финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования в учреждениях дополнительного образования детей, осуществляющих образовательную

деятельность, общеобразовательных учреждениях, имеющих структурное подразделение дополнительного образования;

К – поправочный коэффициент для данного учреждения дополнительного образования детей, устанавливаемый нормативным правовым актом Правительства Белгородской области на переходный период для отдельных малокомплектных учреждений дополнительного образования детей (при отсутствии коэффициента-1);

Д – доля фонда оплаты труда в нормативе на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования в учреждениях дополнительного образования детей, осуществляющих образовательную деятельность, общеобразовательных учреждениях, имеющих структурное подразделение дополнительного образования;

У – количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей, общеобразовательных учреждениях, имеющих структурное подразделение дополнительного образования.

Фонд оплаты прочего персонала формируется в соответствии с Методикой на текущий финансовый год.

Формирование общего фонда оплаты труда прочего персонала по учреждениям дополнительного образования детей (ФОТпр.пер) на очередной финансовый год осуществляется по формуле:

$$\text{ФОТпр.пер} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст} + \text{ФОТком} + \text{ФОТц}$$

где:

ФОТб – базовый фонд оплаты труда прочего персонала (фонд оплаты труда по базовым окладам прочего персонала и фонд гарантированных надбавок прочего персонала);

ФОТст – стимулирующий фонд оплаты труда;

ФОТком – фонд компенсационных выплат (в соответствии с действующим Трудовым законодательством);

ФОТц – фонд стимулирования руководителя учреждения дополнительного образования детей, который составляет до 10 процентов от общего базового фонда оплаты труда педагогического и прочего персонала. Стимулирующий фонд оплаты труда определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТб} * \text{ш},$$

где:

ш – стимулирующая доля ФОТ прочего персонала.

Рекомендуемый диапазон ш – от 20 до 200 процентов. Значение ш определяется учреждением дополнительного образования детей самостоятельно.

3. Распределение фонда оплаты труда муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества»

3.1. Фонд оплаты труда педагогического персонала состоит из базовой части (ФОТб), компенсационной части (ФОТком) и стимулирующей части (ФОТст).

$$\text{ФОТпп} = \text{ФОТб} + \text{ФОТком} + \text{ФОТст}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТб} * \text{Дс},$$

где

Дс – доля стимулирующей части ФОТ педагогического персонала.

Рекомендуемый диапазон Дс от 80 до 200 процентов. Значение Дс определяется учреждением самостоятельно.

3.2. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала (ФОТб) состоит из общей части (ФОТо), включающей в себя оплату труда по базовым окладам и гарантированной части (ФОТг):

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТо} + \text{ФОТг}$$

Объем гарантированной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_Г = \text{ФОТ}_Б * Д_Г,$$

где:

$Д_Г$ – доля гарантированной части ФОТ педагогического персонала, включающая в себя гарантированные надбавки (Таблица 1)

Базовая часть фонда оплаты обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников

Гарантированные надбавки

№ п/п	Категория работников	Наименование гарантированной надбавки	Размер надбавки к базовому окладу (коэффициент)
1.	Педагогическим работникам	За работу с детьми с ОВЗ (за фактически отработанное время)	0,2 (за 18 часов в неделю)
2.	Работникам учреждения дополнительного образования детей	За работу образовательного учреждения дополнительного образования детей, реализующей программы на базе Белгородского регионального детского технопарка «Кванториум». В том числе: - руководящим работникам (директор, заместитель директора) и педагогическим работникам (с учетом фактической педагогической нагрузки); - вспомогательному персоналу (заведующий кабинетом, программист); - вспомогательному (бухгалтер, администратор) и обслуживающему персоналу	0,50-1,50 1,50 1,0 0,5
3.	Директору, заместителю директора учреждения дополнительного образования детей	За организацию и проведение областной, городской, районной спартакиады, слета школьников, спартакиады дошкольных образовательных учреждений, комплектование и подготовку команд к участию в городской, районной и областной, Всероссийских спартакиадах и слетах школьников, во Всероссийских спортивных соревнованиях школьников «Президентские спортивные состязания» и «Президентские спортивные игры», во Всероссийском туристическом слете, слете Союзного Государства	0,5
4.	Руководящим и педагогическим работникам образовательных	За ведение опытно-экспериментальной и инновационной работы на региональном уровне (в	0,15

№ п/п	Категория работников	Наименование гарантированной надбавки	Размер надбавки к базовому окладу (коэффициент)
	учреждений	соответствии с локальным актом учредителя)	
5.	Педагог дополнительного образования	За руководство отделом при наличии в отделе 10 кружков одного профиля (профиля отдела)	0,30
6.	Педагогическим ра-ботникам муници-пальных учреждений дополнительного образования детей за реализацию федерального государственного стандарта дополнительного образования		0,1
7.	Молодым специалистам, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников в государствен- ные образовательные или муниципальные образова- тельные учреждения области, на период первого года трудовой деятельности		0,30

4. Расчет оплаты труда педагогических работников

41. Оплата труда педагогических работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» с применением гарантированных надбавок (Таблица 1), компенсационных выплат (Таблица 2) и стимулирующих по следующей формуле:

$$Зпп = ((О \text{ баз.пед.} * К \text{ попр.конт.} * (1 + K1)) / 18 * Фч) + (О \text{ баз.пед.} * К \text{ ком}) + С,$$

где:

О баз.пед. – базовый оклад педагогических работников;

К попр. конт. – поправочный коэффициент на контингент.

K1 – гарантированные надбавки (Таблица 1);

Фч – фактическое количество часов (педагогическая нагрузка);

К ком – компенсационные выплаты (Таблица 2);

С – стимулирующие надбавки.

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

С учетом доукомплектования учреждений дополнительного образования детей, структурных подразделений дополнительного образования общеобразовательного учреждения в течение года заработная плата педагогических работников должна пересчитываться по состоянию на 1 сентября и 1 января.

Компенсационные выплаты

№	Категория работников	Наименование компенсационных выплат	Размер надбавки к базовому окладу (коэффициент)
1.	Педагогические работники	За работу в учреждения, расположенной в сельской местности (специалистам)	0,25
2.	Всем категориям работников по результатам специальной оценки условий труда	За работу во вредных условиях труда (результатам специальной оценки условий труда)	до 0,12
3.	Категории (в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации)	За работу в ночное время	0,35

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

5.1. Оплата труда работников прочего персонала рассчитывается исходя из базового оклада по формуле:

$$\text{Зпр.пер.} = \text{О баз.пр.} \cdot (1 + K_2 + K_{\text{ком}}) + C,$$

где:

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

K кол. ст.- количество ставок;

K1 – гарантированные надбавки (Таблица 1);

K ком – компенсационные выплаты (Таблица 2);

C – стимулирующие надбавки.

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

5.2. Расчет оплаты труда руководителя .

Оплата труда руководителя учреждения дополнительного образования детей устанавливается исходя из (базовой) заработной платы, коэффициента за контингент, гарантированных надбавок, компенсационных выплат и стимулирующей надбавки:

$$\text{Зп рук.} = (\text{О баз.рук.} \cdot K_k) + (\text{О баз.рук.} \cdot (K_2 + K_{\text{ком}})) + C,$$

где:

О баз.пр. – базовый оклад прочего персонала;

K кол. ст. - количество ставок;

K2 – сумма гарантированных надбавок (Таблица 1);

K ком – компенсационные выплаты (Таблица 2);

C – стимулирующие надбавки.

C – стимулирующие надбавки, устанавливаемые за счет фонда стимулирования руководителя.

6.3. Расчет оплаты труда заместителя руководителя, заведующего (начальника) отделом(а), а также руководителя структурного подразделения отделения дополнительного образования общеобразовательного учреждения устанавливается исходя из (базовой) заработной платы, коэффициента за контингент, гарантированных надбавок,

компенсационных выплат и стимулирующей надбавки, по формуле:

$$Зп. = (О \text{ баз.рук.} * Кк) + (О \text{ баз.рук.} * (К2 + Кком)) + С,$$

где:

К кол. ст. - количество ставок;

К2 – сумма гарантированных надбавок;

О баз. – базовый оклад;

Кк – коэффициент за контингент обучающихся:

до 250 детей – 1,0;

от 251 до 500 детей – 1,15;

от 501 до 800 детей – 1,2;

от 801 до 1000 детей – 1,25;

от 1001 более детей – 1,3;

К ком – компенсационные выплаты;

С – стимулирующие надбавки.

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

6. Порядок отнесения муниципальных учреждений дополнительного образования детей к группам по оплате труда руководителей

6.1. Учреждения дополнительного образования детей относятся к четырем группам по оплате труда руководителей исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства учреждением.

6.2. Отнесение учреждений дополнительного образования детей к одной из 4-х групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением по следующим показателям:

Показатели	Условия	Количество баллов
1. Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования:		
в многопрофильных	За каждого обучающегося	0,3
в однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных: моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и других; учреждениях дополнительного образования)	За каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
2. Количество работников в учреждении дополнительного образования	За каждого работника дополнительно; за каждого работника, имеющего: I квалификационную категорию; высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
3. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	За каждый класс	10

Показатели	Условия	Количество баллов
4. Наличие собственных: котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	За каждый вид	20
5. Наличие филиалов, представительств, учебно-консультационного пункта, городского методического центра по виду искусств, интерната при образовательного учреждения, общежития и другого подразделения с количеством обучающихся (проживающих)	За каждое указанное структурное подразделение: до 100 человек; от 100 до 200 человек; свыше 200 человек	20 30 50

7. Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей для установления базового должностного оклада

7.1. Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще одного раза в год управлением образования администрации муниципального района «Корочанский район» в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

7.2. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

7.3. Группы по оплате труда для руководящих работников учреждений (в зависимости от суммы баллов, исчисленной по показателям):

№ п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1.	Учреждение дополнительного образования детей	свыше 500	до 500	до 350	до 200

8. Порядок оплаты труда работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника, работающим по совместительству, оплата замены временно отсутствующего работника

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

8.2. Работникам, работающим по совместительству, выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности), сверх установленного рабочего времени по основной занимаемой должности, производится доплата от базового должностного оклада с учетом гарантированных надбавок, компенсационных выплат и стимулирующих выплат.

8.3. Оплата замены временно отсутствующего работника в организациях дополнительного образования детей, осуществляющих образовательную деятельность, общеобразовательных организациях, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, производится путем деления базового оклада (с учетом поправочного коэффициента на контингент в группе замены доплаты за работу в сельской местности) на среднемесячное количество рабочих часов (среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году)), установленных по занимаемой должности, и умножения на фактически отработанное количество часов замены в месяц.

9. Учет труда, порядок и сроки выплаты заработной платы

9.1. Учет трудовой деятельности работников производится заместителем директора.

9.2. При выплате заработной платы администрация учреждения обязана в письменной форме известить каждого работника (в соответствии с частью 1 статьи 136 Трудового кодекса Российской Федерации) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

9.3. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

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

9.5. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

9.6. Оплата труда производится в денежной форме в валюте Российской Федерации путем выплаты заработной платы не реже двух раз в месяц.

Днями выплаты заработной платы являются: 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца. Выплаты производятся на личные счета, указанные работниками.

10. Гарантии по оплате труда

10.1. Заработная плата работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

11. Порядок рассмотрения споров об оплате труда

11.1 Споры о применении настоящего Положения, о размере и порядке оплаты труда лицам, работающим по трудовому договору, рассматриваются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

11.2. Споры об оплате работ, выполненных по гражданско-правовым договорам, рассматриваются в соответствии с порядком, предусмотренным соответствующим договором.

Размеры должностных окладов работников Учреждения

Наименование должности	Размер оклада
Директор первая категория	19242
Заместитель директора первая категория	16149
Педагог-организатор без категории	14047
Педагог-организатор первая категория	16336
Педагог-организатор высшая категория	17728

Методист без категории	14047
Методист первая категория	16336
Методист высшая категория	17728
Педагог дополнительного образования без категории	14047
Педагог дополнительного образования первая категория	16336
Педагог дополнительного образования высшая категория	17728
Уборщик служебных помещений	11087
Секретарь	11087
Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий	11087
Оператор газовой котельной	11087

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации
работников МАУ ДО «ДДТ»

 Е.Ф.Лавриненко
«19» декабря 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МАУ ДО «ДДТ»

Перевалова Т.П.

«19» декабря 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ОПЛАТЫ ТРУДА
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
КОРОЧАНСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
(с изм. и доп.)**

1. Общие положения

1.1 Положение о распределении стимулирующей части оплаты труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.), статьями 135, 143, 144 Трудового кодекса РФ, постановлением Правительства Белгородской области от 23 июня 2008 года № 159-пп «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных областных образовательных организаций и областных методических служб» (с изм. и доп.), постановлением Правительства Белгородской области от 13.05.2019 г. № 203-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организации дополнительного образования детей» (с изм. и доп.), общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования» с последними изменениями, решением Муниципального совета муниципального района «Корочанский район» от 31 мая 2019 года №Р/111-8-3 «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников учреждений дополнительного образования детей, общеобразовательных учреждений, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования» с последними изменениями определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования всех категорий работников: педагогических работников, учебно-вспомогательного, обслуживающего и административного персонала учреждения дополнительного образования, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования.

1.2. Настоящее положение является неотъемлемой частью Коллективного договора, разрабатывается учреждением самостоятельно, принимается общим собранием работников и согласовывается с Учредителем. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости.

1.3. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МАУ ДО «ДДТ» в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы и определяет порядок и условия

распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения на основе оценки их профессиональной деятельности

2. Порядок формирования стимулирующих выплат

2.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются два раза в год по результатам труда работников образовательного учреждения: с 1 сентября (на период сентябрь-декабрь) и с 1 января (на период январь-август). Выплаты осуществляются ежемесячно в соответствии с установленными коэффициентами согласно критериям оценки результативности профессиональной деятельности работников МАУ ДО «ДДТ».

2.2. Стимулирующие выплаты делятся на две группы:

- гарантированные стимулирующие доплаты;
- стимулирующие выплаты за эффективное обеспечение образовательного процесса.

2.3. Учреждение дополнительного образования детей формирует централизованный фонд стимулирования руководителя в размере до 10 процентов от общего базового фонда педагогического и прочего персонала.

2.4. Распределение фонда стимулирования руководителя учреждения осуществляется в соответствии с решением управляющего совета, созданного управлением образования администрации муниципального района «Корочанский район».

2.5. Критерии стимулирования разрабатываются с учётом спектра профессиональной деятельности руководителя учреждения, показатели оценки - с учётом действующих норм и требований, удовлетворённости потребителей образовательных услуг качеством данных услуг.

2.6. Руководителю, заместителю и другим штатным работникам, ведущим педагогическую работу, устанавливаются стимулирующие выплаты в пределах суммы начисленной заработной платы за объем педагогической деятельности.

2.7. Размер стимулирующих выплат определяется по критериям оценки результативности и профессиональной деятельности педагогических работников, утвержденным в локальном акте образовательного учреждения, исходя из стоимости одного балла.

2.8. Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда.

2.9. Выплаты стимулирующего характера работникам образовательного учреждения устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда локальным актом образовательного учреждения. Руководителям, их заместителям и другим штатным работникам, ведущим педагогическую работу, устанавливаются поощрительные выплаты за объем педагогической деятельности. Размер стимулирующих выплат определяется по критериям оценки результативности и профессиональной деятельности педагогических работников.

2.10. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения рассматривается и утверждается на заседании управляющего совета учреждения. Решение принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член управляющего совета имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

Все решения управляющего совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

2.11. В случае образовавшейся по итогам полугодия, года неизрасходованной части стимулирующего фонда оплаты труда по должности «руководитель» допускается дополнительная выплата стимулирующего фонда оплаты труда в соответствии с положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда руководителей образовательных учреждений, утвержденным Управляющим советом. Дополнительная сумма стимулирующей

выплаты руководителю выплачивается на основании протокола решения Управляющего совета, а также при условии предоставления подтверждающих документов о наличии неизрасходованной части стимулирующего фонда по должности «руководитель». Сумма дополнительной стимулирующей выплаты не должна превышать одного должностного оклада руководителя (без гарантированных доплат и надбавок) и устанавливается в пределах планового фонда стимулирующих выплат.

2.12. В случае образовавшейся по итогам полугодия, года неизрасходованной части стимулирующего фонда оплаты труда допускается дополнительное распределение стимулирующего фонда оплаты труда по соответствующим категориям работников в соответствии с положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения. Дополнительная сумма стимулирующих выплат работникам на основании протокола Управляющего совета утверждается приказом руководителя учреждения и начисляется работникам в пределах утвержденной стимулирующей части фонда оплаты труда.

1. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам учреждения

3.1. Распределение стимулирующих выплат производится при участии органа, обеспечивающего общественный характер управления – Управляющего совета Учреждения, на основании представления директора и с учётом мнения профсоюзной организации.

3.2. В целях обеспечения социальной защищённости работников, объективности в оценке их профессиональной деятельности, создаётся комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения (далее – Комиссия).

Комиссия создаётся, реорганизуется и ликвидируется решением общего собрания работников Учреждения, которое утверждается приказом директора.

3.3. В состав Комиссии (не менее 5 человек) могут входить члены администрации Учреждения, учредителя, высшего управляющего органа, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации, родители.

3.4. Работу Комиссии возглавляет председатель, который является членом Управляющего совета. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

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

3.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателями членами комиссии.

3.7. Основная компетенция Комиссии – распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утверждёнными критериями.

3.8. Информацию о результативности своей деятельности в отчётный период работники представляют в виде листков оценки работы, которые заполняются каждым работником самостоятельно и подписываются им (формы прилагаются).

3.9. Комиссия анализирует оценочные листы.

3.10. В случае установления существенных нарушений (искажение или недостоверная информация), представленные результаты возвращаются работнику Учреждения для

исправления и доработки в 5-ти-дневный срок.

3.11. Комиссия составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и знакомит с ним каждого работника под роспись.

3.12. В случае несогласия работника с итоговым оценочным листом он вправе в течение одного дня подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности своей профессиональной деятельности по установленным критериям директору Учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе с подтверждающими материалами.

Директор Учреждения инициирует заседание комиссии. Комиссия рассматривает заявление работника и даёт ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления. При установлении в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки в итоговый оценочный лист (форма прилагается) вносятся необходимые изменения.

3.13. На основании произведённого Комиссией расчёта с обоснованием после знакомства работников составляется сводная оценочная ведомость (форма прилагается), оформляется протокол, который подписывается членами комиссии. На Управляющем совете рассматривается решение комиссии и принимается решение об установлении размера стимулирующих выплат работникам Учреждения.

Работники Учреждения имеют право присутствовать на заседании Управляющего совета и давать необходимые пояснения. Управляющий совет принимает решение о назначении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины его членов. Решение оформляется протоколом.

3.14. На основании протокола Управляющего совета директор издаёт приказ о назначении стимулирующих выплат работникам Учреждения. Приказ доводится до сведения всех работников в недельный срок.

3.15. Выплаты производятся ежемесячно в твёрдом денежном выражении пропорционально отработанному времени за расчётный месяц в пределах нормы, установленной трудовым договором.

3.16. В случае образовавшейся по итогам полугодия, года неизрасходованной части стимулирующего фонда оплаты труда допускается дополнительное распределение стимулирующего фонда оплаты труда по соответствующим категориям работников, согласно утвержденных дополнительных критериев оценки результативности профессиональной деятельности работников Учреждения (п. 4.4. раздела 4 настоящего Положения). Дополнительная сумма стимулирующих выплат работникам на основании протокола Управляющего совета утверждается приказом директора Учреждения и начисляется работникам в пределах утвержденной стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с п.3.8-3.14 настоящего Положения.

Дополнительные выплаты неизрасходованной части стимулирующего фонда оплаты труда по итогам полугодия, года производятся единовременно в твёрдом денежном выражении, независимо от фактически отработанного времени в расчётном месяце.

4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности

4.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно.

4.2. Перечень критериев может конкретизироваться, изменяться, дополняться по предложению педагогического совета образовательного учреждения, первичной профсоюзной организации не чаще одного раза в полугодие.

4.3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности различных категорий работников МАУ ДО «ДДТ»:

Показатели и критерии эффективности профессиональной деятельности педагогов дополнительного образования

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности	Количество баллов	Подтверждающий документ
1.	Обеспечение высокого уровня организации учебно-воспитательного процесса	Достижения обучающихся (победители и призеры) на конкурсах, олимпиадах, конференциях и др.: <i>Очные:</i> 5 баллов – международный и всероссийский уровень; 4 балла – региональный уровень; 3 балла – муниципальный; 2 балл – уровень учреждения. (баллы устанавливаются сроком на 1 год) <i>Заочные:</i> 4 балла – международный и всероссийский уровень. (при наличии в очных всероссийских мероприятиях более 1 призового места + 3 балла, муниципальных или региональных - + 2 балла; заочных - + 1 балл). Достижения одного обучающегося учитываются один раз по наивысшему показателю. Достижения разных обучающихся суммируются.	Не более 20 баллов	Копии приказов, дипломов
		Реализация авторских дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ (утвержденных в статусе «авторская» за последние три года): - 1 программа – 5 баллов; - при наличии нескольких авторских программ - дополнительно по 1 баллу за каждую (баллы устанавливаются сроком на 3 года)	Не более 8 баллов	Копия приказа
		Организация культурно-досуговой деятельности обучающихся (выполнение программы деятельности педагогом)	Не более 10 баллов	Отчет о реализации программы деятельности
		Исполнительская дисциплина (качество ведения документации, своевременное предоставление материалов и др.)	Не более 10 баллов	Справка администрации
2.	Обеспечение высокого уровня профессионального мастерства	Результативное зафиксированное личное участие в конкурсах профессионального мастерства: 7 баллов – всероссийский уровень; 4 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; 2 балла - уровень учреждения; (баллы устанавливаются сроком на 1 год) 4 балла – заочные всероссийские. (при наличии в очных всероссийских мероприятиях более 1 призового места + 3 балла, муниципальных или региональных - + 2 балла; заочных - + 1 балл)	Не более 15 баллов	Копии дипломов/ приказов
		Участие в конкурсе на лучшего педагога, конкурсе профессионального мастерства работников сферы образования «Сердце отдаю детям»: 6 баллов – всероссийский уровень; 5 баллов – региональный уровень; 4 балла - муниципальный; 3 балла – уровень учреждения; (баллы устанавливаются сроком на 1 год)	Не более 15 баллов	Справка администрации /копии свидетельства участника

	Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических советах, заседаниях методического объединения (выступления, организация выставок и др.) 7 баллов – международный и всероссийский уровень; 5 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; 2 балла – уровень учреждения. (баллы устанавливаются сроком на 1 год)	Не более 15 баллов	Копии или реквизиты приказов / программ/ информационных писем
	Транслирование опыта практических результатов профессиональной деятельности через открытые занятия, мероприятия, мастер-классы и др.: 7 баллов – международный и всероссийский уровень; 5 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; 2 балла – уровень учреждения. (баллы устанавливаются сроком на 1 год)	Не более 15 баллов	Копии или реквизиты приказов
	Разработка методических пособий, рекомендаций для педагогических работников учреждения, района. Участие в работе редакционной коллегии, экспертного совета.	Не более 10 баллов	Копия или реквизиты титульного листа сборника, методических рекомендаций/выписка из протокола экспертного совета
	Участие в проектной деятельности: - региональный уровень – 5 баллов; - муниципальный уровень -4 баллов - уровень учреждения – 3 балла.	Не более 8 баллов	Копии или реквизиты приказов
	Наличие собственных публикаций по вопросам позитивного опыта профессиональной деятельности: 7 баллов – международный и всероссийский уровень; 5 баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень; (баллы устанавливаются сроком на 1 год) 2 балла – материалы на интернет-сайтах.	Не более 20 баллов	Копии публикации/сертификат о размещении материала на сайте
	Обобщение опыта работы: а) в виде целостного актуального опыта работы: - региональный уровень – 5 баллов; - муниципальный уровень -4 балла - уровень учреждения – 3 балла. (баллы устанавливаются сроком на 3 года)	Не более 5 баллов	Копия приказа, сертификата, свидетельства
	б) из опыта работы: - региональный уровень – 3 балла; - муниципальный уровень -4 балла - уровень учреждения – 2 балла. (баллы устанавливаются сроком на 1 год)	Не более 3 баллов	Копия приказа, сертификата, свидетельства
	в) обобщение опыта работы через интернет-сообщества, социальные сети	2 балла	Копия сертификата, свидетельства
	Руководство МО педагогов, ВТГ (временная творческая группа)	5 баллов	Копия приказа
	Наставник молодого специалиста	Не более 10 баллов	Копия приказа

		Профессиональная активность педагога (работа в составе жюри, эксперта, аттестационной комиссии и др.; наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес педагога со стороны общественности, родителей, учащихся, публикации в СМИ о деятельности педагога): 7баллов – международный и всероссийский уровень; 5баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень 2 балла – уровень учреждения.	Не более 15 баллов	Копия приказа/публикаций/грамот/дипломов/свидетельств/благодарственных писем/
3.	Стаж работы в учреждении	Непрерывный стаж работы в учреждении: - 5 лет – 5 баллов; - 10 лет – 10 баллов; - 15 лет и более – 15 баллов.	Не более 15 баллов	Справка администрации
4.	Выполнение поручений, не связанных с должностными обязанностями работника		Не более 30 баллов	Справка администрации

Показатели и критерии эффективности профессиональной деятельности методиста

№ п\п	Показатель и эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности	Количество баллов	Подтверждающий документ
1.	Эффективность организационно-методической деятельности	Организация и проведение семинаров, конференций, слетов и др. по направлению деятельности: 5 баллов – муниципальный уровень; 2 балла – уровень учреждения.	Не более 20 баллов	Копии приказов
		Исполнительская дисциплина (качественная и своевременная подготовка документации по направлению деятельности)	Не более 10 баллов	Справка администрации
2.	Результативность организационно-методической деятельности	Разработка методических пособий, рекомендаций для педагогических работников учреждения, района. Участие в работе редакционной коллегии, экспертного совета.	Не более 10 баллов	Копия титульного листа сборника, методических рекомендаций /выписка из протокола экспертного совета
		Привлечение ресурсов сторонних организаций (договора о совместной деятельности с учреждениями культуры, природоохранными организациями, ВУЗами и др., совместное проведение массовых мероприятий) (баллы устанавливаются сроком на 1 год)	5 баллов	Копии договоров, приказов
		Достижения обучающихся, педагогов учреждения в конкурсах, выставках, слетах и т.д. (по курируемому направлению): Очные: 5 баллов – международный и всероссийский уровень; 4 балла – региональный уровень; 3 балла – муниципальный; 2 балла – уровень учреждения. (баллы устанавливаются сроком на 1 год) Заочные: 4 балла – международный и всероссийский уровень. (при наличии в очных всероссийских мероприятиях более 1 призового места + 3 балла, муниципальных или региональных - + 2	Не более 20 баллов	Копии дипломов

		<i>балла; заочных - + 1 балл).</i> Достижения одного обучающегося учитываются один раз по наивысшему показателю. Достижения разных обучающихся суммируются.		
		Участие в проектной деятельности: - региональный уровень – 5 баллов; - муниципальный уровень -4 балла - уровень учреждения – 3 балла.	Не более 8 баллов	Справка администрации
3	Признание высоких профессиональных достижений	Результативное зафиксированное личное участие в конкурсах профессионального мастерства : 7 баллов – всероссийский уровень; 4 баллов – региональный уровень, 4 балла -муниципальный уровень; (баллы устанавливаются сроком на 1 год) 4 балла - заочные всероссийские. (при наличии в очных всероссийских мероприятиях более 1 призового места + 3 балла, региональных - + 2 балла; заочных - + 1балл)	Не более 15 баллов	Копии приказов, программ
		Наличие собственных публикаций по вопросам позитивного опыта профессиональной деятельности: 7 баллов – международный и всероссийский уровень; 5 баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень; (баллы устанавливаются сроком на 1 год) 2 балла – материалы на интернет-сайтах.	Не более 20 баллов	Копии титульного листа и содержания сборника/ распечатка страницы сайта/ сертификат о размещении материала на сайте
		Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, педагогических советах, заседаниях методического объединения (выступления, организация выставок и др.) 7 баллов – международный и всероссийский уровень; 5 баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень; 2 балла – уровень учреждения. (баллы устанавливаются сроком на 1 год)	Не более 15 баллов	Копии приказов ,программ
		Обобщение опыта работы: а) в виде целостного актуального опыта работы: - региональный уровень – 5 баллов; - уровень учреждения – 3 балла. (баллы устанавливаются сроком на 3 года)	Не более 5 баллов	Копия приказа, сертификата, свидетельства
		б) из опыта работы: - региональный уровень – 3 балла; - уровень учреждения – 2 балла. (баллы устанавливаются сроком на 1 год)	Не более 3 баллов	Копия приказа, сертификата, свидетельства
		в) обобщение опыта работы через интернет-сообщества, социальные сети	2 балла	Наличие сертификата
		Профессиональная активность (работа в составе жюри, эксперта, аттестационной комиссии и др.). 7 баллов – международный и всероссийский уровень; 5 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень 2 балла – уровень учреждения.	Не более 15 баллов	Копия приказа
		Поощрения	Не более 5 баллов	Справка администрации

4.	Стаж работы в учреждении	Непрерывный стаж работы в учреждении: - 5 лет – 5 баллов; - 10 лет – 10 баллов; - 15 лет и более – 15 баллов.	Не более 15 баллов	Справка администрации
5.	Выполнение поручений, не связанных с его должностными обязанностями		Не более 30 баллов	Справка администрации

Показатели и критерии эффективности профессиональной деятельности педагога-организатора

№ п/п	Показатель и эффективность деятельности	Критерии оценки эффективности	Количество баллов	Подтверждающий документ
1.	Эффективность деятельности	Организация массовых культурно-досуговых мероприятий, в т.ч. в каникулярный период	Не более 10 баллов	Копия приказа
		Разработка сценариев проведения массовых мероприятий <i>4 балла за каждый сценарий</i>	Не более 10 баллов	Копия сценария
		Привлечение к участию в мероприятиях детей с особыми потребностями в образовании, одаренных детей	Не более 10 баллов	Справка администрации
		Организация и проведение профильных смен в период каникул (баллы устанавливаются сроком на 1 год)	10 баллов	Копия приказа
		Исполнительская дисциплина (качественная своевременная подготовка документации по направлению деятельности)	Не более 10 баллов	Справка администрации
2.	Результативность деятельности	Проведение массовых мероприятий: <i>7 баллов – международный и всероссийский уровень; 5 баллов – региональный уровень; 4 балла муниципальный уровень; 2 балла – уровень учреждения</i>	Не более 20 баллов	Копии приказов
		Проведение диагностических исследований: <i>7 баллов – международный и всероссийский уровень; 6 балла – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень; 2 балла – уровень учреждения</i>	Не более 15 баллов	Копии писем/приказов
		Достижения обучающихся, педагогов учреждения в конкурсах, выставках и т.д. (по курируемому направлению): <i>Очные: 5 баллов – международный и всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла муниципальный; 1 балл – уровень учреждения. (баллы устанавливаются сроком на 1 год) Заочные: 4 балла – международный и всероссийский уровень (при наличии в очных всероссийских мероприятиях более 1 призового места + 3 балла, муниципальных или региональных - + 2 балла; заочных - + 1 балл). Достижения одного обучающегося учитываются один раз по наивысшему показателю. Достижения разных обучающихся суммируются.</i>	Не более 20 баллов	Копии дипломов

3.	Признание высоких профессиональных достижений	Результативное зафиксированное личное участие в конкурсах профессионального мастерства: 7 баллов – всероссийский уровень; 5 баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень (баллы устанавливаются сроком на 1 год) 4 балла – заочные всероссийские. (при наличии вочных всероссийских мероприятиях более 1 призового места + 3 балла, региональных - + 2 балла; заочных - + 1 балл)	Не более 15 баллов	Копии приказов, программ
		Наличие собственных публикаций по вопросам позитивного опыта профессиональной деятельности: 7 баллов – международный и всероссийский уровень; 5 баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень; (баллы устанавливаются сроком на 1 год) 2 балла – материалы на интернет-сайтах.	Не более 20 баллов	Копии титульного листа и содержания сборника/распечатка страницы сайта/сертификат о размещении материала на сайте
		Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, педагогических советах, заседаниях методического объединения и т.п. (выступления, организация выставок и др.) 7 баллов – международный и всероссийский уровень; 5 баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень; 2 балла – уровень учреждения. (баллы устанавливаются сроком на 1 год)	Не более 15 баллов	Копии приказов, программ
		Обобщение опыта работы: а) в виде целостного актуального опыта работы: - региональный уровень – 5 баллов; - муниципальный уровень – 4 балла - уровень учреждения – 3 балла. (баллы устанавливаются сроком на 3 года)	Не более 5 баллов	Копия приказа, сертификата, свидетельства
		б) из опыта работы: - региональный уровень – 3 балла; - муниципальный уровень – 2 балла - уровень учреждения – 2 балла. (баллы устанавливаются сроком на 1 год)	Не более 3 баллов	Копия приказа, сертификата, свидетельства
		в) обобщение опыта работы через интернет-сообщества, социальные сети	2 балла	Наличие сертификата
		Профессиональная активность педагога-организатора (работа в составе жюри, эксперта, аттестационной комиссии и др.; наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес педагога-организатора со стороны общественности, родителей, учащихся, публикации в СМИ о деятельности педагога-организатора): 7 баллов – международный и всероссийский уровень; 5 баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень 2 балла – уровень учреждения.	Не более 15 баллов	Копия приказа/публикаций/грамот/дипломов/свидетельств/благодарственных писем/
4.	Стаж работы в учреждении	Непрерывный стаж работы в учреждении: - 5 лет – 5 баллов; - 10 лет – 10 баллов; - 15 лет и более – 15 баллов.	Не более 15 баллов	Справка Специалиста по кадрам
5.	Выполнение поручений, не связанных с его должностными обязанностями		Не более 30 бал	Справка администрации

**Показатели и критерии эффективности профессиональной деятельности
уборщика служебных помещений**

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности	Количество баллов	Подтверждаю щий документ
1.	Позитивные результаты	Качество ежедневной уборки помещений.	Не более 10 баллов	Справка администрации
		Качество генеральной уборки помещений	Не более 10 баллов	Справка администрации
		Качественное выполнение разовых поручений	Не более 5 баллов	Справка администрации
		Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закреплённой территории	Не более 5 баллов	Справка администрации
2.	Признание высокого профессионализма	Наличие положительных отзывов, отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, детей, педагогов	Не более 5 баллов	Справка администрации
3.	Стаж работы в учреждении	Непрерывный стаж работы в учреждении: - 5 лет – 5 баллов; - 10 лет – 10 баллов; - 15 лет и более – 15 баллов.	Не более 15 баллов	Справка специалиста
4.	Выполнение поручений, не связанных с его должностными обязанностями		Не более 30 баллов	Справка администрации

**Показатели и критерии эффективности профессиональной деятельности
секретаря**

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности	Количество баллов	Подтверждаю щий документ
1.	Позитивные результаты деятельности	Своевременное и качественное предоставление в полном объеме отчетную и иную информацию директору Учреждения.	Не более 15 баллов	Справка администрации
		Качественное выполнение технических функций по обеспечению и обслуживанию работы директора Учреждения.	Не более 15 баллов	Справка администрации
2.	Признание высокого профессионализма	Наличие положительных отзывов, отсутствие конфликтов в коллективе, исполнительская дисциплина	Не более 5 баллов	Справка администрации
3.	Стаж работы в учреждении	Непрерывный стаж работы в учреждении: - 5 лет – 5 баллов; - 10 лет – 10 баллов; - 15 лет и более – 15 баллов.	Не более 15 баллов	Справка специалиста
4.	Выполнение поручений, несвязанных с его должностными обязанностями		Не более 30 баллов	Справка администрации

4.4. Дополнительные критерии оценки результативности профессиональной деятельности всех категорий работников МАУ ДО «ДДТ»:

**Дополнительные критерии оценки результативности профессиональной деятельности
работников Учреждения**

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности	Количество баллов	Подтвержда ющий документ
1.	Общественная деятельность	Активное участие в деятельности первичной профсоюзной организации, общественных советах и другой общественной деятельности	Не более 20 баллов	Справка администрации

5. Заключительные положения

5.1. С момента введения в действие настоящего Положения ранее изданные (утвержденные) локальные нормативные акты Учреждения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда считаются утратившими силу.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации
работников МАУ ДО «ДДТ»

Е.Ф.Лавриненко
«19» декабря 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МАУ ДО «ДДТ»

Перевалова Т.П.
«19» декабря 2025 г.



ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА

МАУ ДО "ДДТ"				
ФИО			Таб№ ДДТ- ...	
Подразделение		МАУ ДО "Дом детского творчества"		
Должность		Педагог допол. образования		
Категория сотрудника		Педагогические работники		Кол-во ставок 1,00
Вид исполнения		Внешний совместитель		Номер исполнения ДДТ-294
Норма времени				Отработано
Вид начисления/удержания		Параметры		Период Сумма
Оклад_УО				
Гарантированные доплаты_УО				
Фед государ образов стандарты_УО				
Зарплата за первую половину месяца_УО				
Зарплата за первую половину месяца_УО				
		Итого начислено:		
Сбербанк				
Налог на доходы физических лиц				
Налог на доходы физических лиц				
Сбербанк				
		Итого удержано:		
Перечислено:				К выдаче:
в т.ч. по расчетам:		Начислено:	Удержано:	Перечислено: К выдаче:
Зарпл вто пол месяца				
Зарпл пер пол месяца				

к коллективному договору
на 2026 – 2028 гг.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации
работников МАУ ДО «ДДТ»

 Е.Ф.Лавриненко
«19» декабря 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МАУ ДО «ДДТ»

 Перевалова Т.П.
«19» декабря 2025 г.



**КОНКРЕТНЫЕ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЕ РАЗМЕРЫ ПОВЫШЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА
В ЗАВИСИМОСТИ ОТ УСЛОВИЙ ТРУДА**

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

Примечание: ТК РФ Статья 147. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в ред. Федерального закона от 28.12.2025 N 421-ФЗ)

УТВЕРЖЕНО:
Директор МАУ ДО «ЦДТ»
Перевалова Т.П.
«19» декабря 2025 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Директор и профсоюзный комитет МАУ ДО «Дом детского творчества» заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2026 - 2028 г. администрация образовательного учреждения обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность		
							Кол-во работающих, которым улучшены условия труда	Кол-во работников, высвобожденных от тяжелых физических работ	Всего
							В т.ч. женщины	В т.ч. женщины	
1. Организационные мероприятия									
1.	Откорректировать, разработать, утвердить и размножить инструкции по охране труда по отдельным видам работ и профессиям. Согласовать с профкомом в установленном порядке.	шт.	70		Январь	Директор	11	-	
2.	Разработать и утвердить программы вводного инструктажа и инструктаж на рабочем месте	шт.	1		март	Директор			
3.	Обеспечить журналами регистрации инструктаж вводного и на рабочем месте	шт.	5		август	Секретарь			

3.	Обеспечить журналами регистрации инструктажей вводного и на рабочем месте	шт.	5		август	Секретарь				
4.	Провести общий технический осмотр здания Учреждения на соответствии безопасной эксплуатации				август	Директор, председатель профкома				
5.	Организовать комиссию и провести проверку труда работников Учреждения				март	Директор, председатель профкома				
2. Технические мероприятия										
1	Приобретение компьютерной техники (системных блоков) и источников бесперебойного питания.			70000 руб.	до 1 сентября	Администрация	1	1		
2	Приобретение, установка, настройка программного обеспечения справочно-правовой системы.	шт.	1	30000 руб.	до 1 сентября	Администрация	1	1		
3	Проверка системы противопожарной защиты автоматической пожарной сигнализации, системы оповещения людей о пожаре.			10000 руб.	август	Администрация				
4	Проверка работоспособности системы видеонаблюдения.			10000	ежеквартально	Администрация				
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия										
1.	Провести периодические медицинские осмотры работников школы в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров Приказ Минздрав РФ от 28.01.2021 N 29Н				по графику	директор	11	10		
2.	Оборудовать аптечками первой необходимости медицинской помощи в соответствии с рекомендациями	шт.		1000 руб.	февраль	директор	11	10		
3.	Приобрести необходимые медикаменты			1000 руб.	февраль	директор	11	10		

4.	Обеспечение бесплатными санаторными путевками	шт.	5		в течение года	председатель профкома	11	10		
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты										
1.	Обеспечить работников индивидуальными средствами защиты	шт.	14	3000 руб.	один раз в год	Директор	11	10		
2.	Обеспечить работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	шт.	14	1000 руб.	в течение года	Директор	11	10		
5. Мероприятия по пожарной безопасности										
1.	Разработать и утвердить по согласованию с профкомом инструкции о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.004-91 ССБТ.(с изм), установившего порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей, а также создание условий для успешного тушения пожаров, а также на основе Правил пожарной безопасности	шт.	14		август	Директор				
2.	Проверка сопротивления изоляции электросети и защитного заземления электрооборудования Учреждения.				1 раз в год	Директор				
3.	Провести обучение работающих мерам обеспечения пожарной безопасности и тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала		11		1 раз в квартал	Директор	11	10		
4.	Обработка чердачного помещения противопожарными средствами			10000 руб.	ежедневно	Директор				
5.	Обеспечение Учреждения первичными средствами пожаротушения.			3000 руб.	По мере необходимости	Директор				

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации
работников МАУ ДО «ДДТ»

 Е.Ф.Лавриненко
«19» декабря 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МАУ ДО «ДДТ»

 Перевалова Т.П.
«19» декабря 2025 г.



**ПЕРЕЧЕНЬ
ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ,
СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА, ПРИНИМАЕМЫХ
РАБОТОДАТЕЛЕМ С УЧЁТОМ МОТИВИРОВАННОГО МНЕНИЯ ВЫБОРНОГО
ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**Перечень нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда
в соответствии со спецификой своей деятельности**

№	Наименование документа
1.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 772н (с изм. от 17.03.2022) "Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.11.2021 N 66015)
2.	Положения пунктов 78, 99, 104-116, 118-119 Постановления Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 (ред. от 12.06.2024) "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда" (вместе с "Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда")
3.	Постановление Правительства РФ от 05.07.2022 N 1206 "О порядке расследования и учета случаев профессиональных заболеваний работников" (вместе с "Правилами расследования и учета случаев профессиональных заболеваний работников")
4.	Постановление Правительства РФ от 14.10.2022 N 1830 (ред. от 07.03.2023) "О перечне рабочих мест в организациях, осуществляющих отдельные виды деятельности, в отношении которых специальная оценка условий труда проводится с учетом устанавливаемых уполномоченным федеральным органом исполнительной власти особенностей"
5.	Приказ Минтруда России от 31.10.2022 N 699н "Об утверждении особенностей проведения специальной оценки условий труда рабочих мест в организациях, осуществляющих отдельные виды деятельности - субъектов малого предпринимательства (включая работодателей - индивидуальных предпринимателей), которые в соответствии с федеральным законодательством отнесены к микропредприятиям" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.11.2022 N 71155)

6.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 766н "Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.12.2021 N 66670)
8.	Коллективный договор
9.	Приказ Роструда от 11.11.2022 N 253 "Об утверждении Руководства по соблюдению обязательных требований трудового законодательства"
10.	Приказы о расторжении трудового договора по инициативе работодателя с работниками, являющимися членами профсоюза, по ч. 2,3, 5 ст. 81 ТК РФ.
11.	Приказы о привлечении работников к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ).
12.	Приказы о разделении рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ).
13.	О привлечении к работам в праздничные дни, не предусмотренных ч. 5 ст. 113 ТК РФ.
14.	Приказы об установлении порядка и условий предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков (ч. 2 ст. 116 ТК РФ)
15.	Утверждение графиков отпусков (ст. 123 ТК РФ).
16.	Установление системы оплаты и стимулирования труда, в т.ч. повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу (ст. 135 ТК РФ). - Положение об оплате труда работников образовательной организации. - Положение о распределении стимулирующих выплат работникам образовательной организации. - Тарификация педагогических работников. - Установлении стимулирующих выплат (ст. 144 ТК РФ).
17.	Об утверждении формы расчётного листка (ст. 136 ТК РФ).
18.	Об установлении конкретных размеров повышения оплаты труда работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда (ст. 147 ТК РФ).
19.	Работа в ночное время (ст. 154 ТК РФ).
20.	О введении и применении систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ). О введении, замене и пересмотре норм труда (ст. 162 ТК РФ).
21.	Расписание занятий
22.	О введении мер, предотвращающих массовые увольнения работников (ст.180 ТК РФ)
23.	Правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ).
24.	О снятии дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).
25.	Положение об условиях и порядке профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников образовательной организации (вместе с планом профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей) (ст. 196 ТК РФ)
26.	Обеспечение безопасных условий и охраны труда (ст. 212 ТК РФ). Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса образовательной организации. Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников. Создание комиссий по охране труда. Положение о комиссии по охране труда образовательной организации (ст. 218 ТК РФ). Расследование несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ). Соглашение по охране труда.
27.	Решение об увольнении по инициативе работодателя председателя и заместителя профкома не освобождённых от основной работы (ч.1 ст. 374 ТК РФ)
28.	Рассмотрение индивидуальных трудовых споров. Положение о комиссии по трудовым спорам.

Пронумеровано, прошнуровано, скреплено печатью

14 (сто сорок четыре) листов

Директор МАУ ДО «ДЦП»

Перевалова Т.П.

