

От работников:
Председатель профсоюзного
комитета

А.Ф. Кондракова
Кондракова А.Ф.
« 15 » 12 2020 г.

Протокол № 7 от 15.12.2020 г.



От работодателя:
Директор МБУДО «ДООСЦ»
Боярков В.С.

« 16 » 12 2020 г.

Приказ № 61 от 16.12.2020 г.



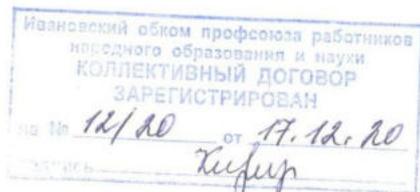
Коллективный договор

по регулированию социально-трудовых отношений между
работодателем и работниками

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детский оздоровительно – образовательный спортивный центр»
на 2020 -2023г.г.

Регистрационный номер 21/18-76

Почтовый и юридический адрес организации:
155902, Ивановская область, г. Шуя, ул.1-я Нагорная, д.14
Телефон организации: 8 (49351) 4-97-31.
Электронный адрес: doosc@mail.ru
Данные исполнителя: Боярков Валерий Сергеевич
МБУДО « ДООСЦ» 8 (49351) 4-97-11
Электронный адрес: doosc@mail.ru



1. Основные принципы заключения договора

Администрация и профсоюзный комитет признают и уважают права каждой из сторон, и добросовестно выполняют эти обязательства.

Заключение коллективного договора направлено на выработку согласованных решений между сторонами. Основными принципами заключения коллективного договора являются:

Соблюдение администрацией и работающими норм законодательства Российской Федерации о труде; Равноправие сторон коллективного договора;

Добровольность принятия сторонами обязательств и реальность их полномочий;

Осуществление систематического контроля над исполнением принятых обязательств.

В случае выполнения коллективного договора обеими сторонами профком обязуется не выступать организатором забастовок и содействовать администрации в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

В случае невыполнения обязательств со стороны работодателя, профком сохраняет право на действия протеста в рамках закона.

2. Общие положения

1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице директора ДООСЦ Бояркова Валерия Сергеевича и работниками, в лице председателя профсоюзного комитета Кондраковой Анны Федоровны, в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности коллектива и направлен на совершенствование учебно-воспитательного процесса, обеспечение и улучшение условий труда.

2. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Центра (ст. 43, п. 2 ТК РФ). При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту - ТК РФ) или защищают свои права сами. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, переизбрания председателя первичной профсоюзной организации.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При ликвидации учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

Коллективный договор заключается на три года и вступает в силу со дня подписания Сторонами. Срок действия Договора может быть продлен по взаимному согласию Сторон, но не более чем на три года (ст. 43 ТК РФ). В течение срока действия Договора Стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 44 ТК РФ).

3. При приеме на работу знакомить с Положением о первичной профсоюзной организации, Уставом профсоюза, гарантиями и льготами, установленными по инициативе профсоюза и коллективным договором, о санаторно-курортном лечении, об обязательном участии представителей профсоюзных организаций при аттестации работника, о бесплатной юридической помощи.

4. Стороны несут ответственность за выполнение положений коллективного договора в соответствии с Законом. Контроль над выполнением договора осуществляется комиссией, проводившей переговоры по его заключению и сторонами самостоятельно, в объеме их компетенции.

2.1. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. 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. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Педагогические работники, принятые на работу до вступления в силу Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", успешно осуществляющие профессиональную педагогическую деятельность, имеющие первую или высшую квалификационную категорию или признанные аттестационной комиссией соответствующими занимаемой должности не могут быть уволены в связи с ограничениями на занятие педагогической деятельности, предусматривающими наличие высшего или среднего профессионального образования.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. 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.

2.2.2. 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.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

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.

2.2.4. 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.

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.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. 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. Применять поэтапно профессиональные стандарты в части требований к квалификации, необходимой работнику для выполнения определенной трудовой функции, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти, на основе утвержденного с учетом мнений профсоюзного комитета плана по организации применения профессиональных стандартов. Реализацию мероприятий данного плана завершить не позднее 1 января 2021 г.

В рамках реализации плана по организации применения профессиональных стандартов определить мероприятия по образованию и обучению работников, не соответствующих требованиям профессиональных стандартов, за счет средств образовательной организации.

2.2.8. При направлении работников для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации, переподготовки) придерживаться следующих позиций:

- работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и договором;

- получение дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, переподготовка) осуществляются за счет средств образовательной организации.

2.2.9. При определении должностных обязанностей педагогических работников образовательных организаций руководствоваться разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н (с учетом изменений).

2.2.10. 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.

Массовым является увольнение более десяти работников в течение 30 дней.

К сообщению о сокращении численности или штата работников должны быть приложены проекты приказов о сокращении численности или

штата работников, проект нового штатного расписания, информация об изменении учебной нагрузки, количества групп, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников, сообщение должно содержать социально-экономическое обоснование проводимых мероприятий.

2.2.11. 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:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие 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;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучением (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора;
- при наличии детей, если оба супруга работают в образовательных организациях;
- являющиеся председателями территориальных и первичных профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы.

2.2.13. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) осуществлять выплаты увольняемому работнику, предусмотренные ст. 178 ТК РФ, в том числе в случае завершения ликвидации образовательной организации-работодателя.

2.2.14. Работникам, увольняемым в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата, предоставлять преимущественное право приема на работу при появлении вакантных рабочих мест в образовательной организации, а также содействовать их трудоустройству на новые рабочие места, в т.ч. в других учреждениях.

2.2.15. Выплачивать работникам выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового

договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ, в связи с отказом работника от продолжения работы по причине изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.2.16. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником - членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.17. 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.

2.2.18. 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).

2.2.19. 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.

2.2.20. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке 100 рублей;

2.2.21. 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.

2.2.22. 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.

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

2.2.24. 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).

2.3. 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.

3.Трудовые отношения

3.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируется трудовым договором, заключенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Закон Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУДО «ДООСЦ», Правилами внутреннего трудового распорядка МБУДО «ДООСЦ» и настоящим договором. Трудовой договор может заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

Работодатель, с учетом мнения профкома, устанавливает работнику оплату труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией сроком до 1 года в случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в период:

- длительной нетрудоспособности,
- нахождении в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет,
- исполнения на освобожденной основе полномочий председателя территориальной или первичной профсоюзной организации, а также в составе выборного профсоюзного органа.

Работодатель, с учетом мнения профкома, может устанавливать работнику оплату труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категории в случае истечения срока действия квалификационной категории работников в период:

- составляющий не более одного года до дня наступления пенсионного возраста;
- рассмотрения аттестационной комиссии заявления пед. Работника об аттестации и в период ее прохождения.

3.2. Содержание трудового договора, заключаемого работодателем с педагогическим работником, определяется также в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 №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».

При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и инструкциями по охране труда, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью. Впоследствии знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

Трудовой договор заключается, как правило, на неопределённый срок.

Заклучение срочного трудового договора, как исключение, допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а также с некоторыми категориями граждан, перечисленными в части 2 ст. 59 ТК РФ, с их согласия. При этом в трудовом договоре указывается причина заключения срочного трудового договора.

Один экземпляр трудового договора, дополнительного соглашения к трудовому договору, в обязательном порядке вручается работнику под роспись в экземпляре, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

Изменения условий трудового договора, внесение в него дополнений, в том числе увеличение или снижение педагогической или учебной нагрузки, производится по согласованию между работником и работодателем, и оформляется дополнительным соглашением к договору, а также приказом по учреждению (ст. 72 ТК РФ).

3.3. В трудовом договоре предусматриваются такие обязательные условия оплаты труда, как размер оклада (должностного оклада), конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;

- размеры выплат компенсационного характера;
- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры определяются в зависимости от установленных показателей и критериев стимулирования.

Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором.

3.4. Работодатель в части определения должностных обязанностей, требований к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации работников обязан руководствоваться Единым квалификационным справочником руководителей, специалистов и служащих, содержащим, в том числе, квалификационные характеристики должностей работников образования,

Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих преподавательскую работу, определяется ежегодно на начало учебного года, улаживается приказом директора МБУДО «ДООСЦ». При планировании объема учебной нагрузки педагогических работников учитывается мнение профкома.

3.5. Учебная нагрузка педагога, находящегося в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, при распределении ее на очередной учебный год устанавливается на общих основаниях, а затем распределяется за указанный период между другими работниками.

Кроме работников, занимающих штатную должность тренера, преподавательскую работу вправе осуществлять другие работники МБУДО «ДООСЦ», обладающие соответствующей квалификацией. В этом случае преподавательская работа осуществляется помимо основной работы, определенной трудовым договором, без занятия штатной должности педагога на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору и не является совместительством.

3.6. Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений осуществляющих с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МБУДО «ДООСЦ» и при условии, если тренера, для которых МБУДО «ДООСЦ» является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы (18 часов в неделю).

3.7. Предельный объем учебной нагрузки, который может выполняться директором МБУДО «ДООСЦ», определяется при заключении с ним трудового договора учредителем центра.

Предельный объем учебной нагрузки, который может выполняться другими работниками МБУДО «ДООСЦ» на условиях совмещения должностей составляет 9 часов в неделю.

3.8. Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется. Изменение объема учебной нагрузки педагога, установленной на начало учебного года, возможны:

- по взаимному согласию сторон.
- по инициативе работодателя в сторону ее снижения в случаях:
- уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графиком.

Сокращение педагогических работников осуществлять по окончании учебного года.

- высвобождающимся работникам выплачивать выходное пособие в соответствии с ТК РФ. Уменьшение учебной нагрузки педагогов осуществляться в случае неукомплектования кружков детьми, нерегулярном их посещении в течение 2 месяцев (на занятиях менее 60% численности).

Восстановление на работе тренера, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку прекращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Изменения условий трудового договора, внесение в него дополнений, в том числе увеличение или снижение педагогической или учебной нагрузки, производится по согласованию между работником и работодателем и оформляется дополнительным соглашением к договору, а также приказом по учреждению (ст. 72 ТК РФ).

Снижение педагогическим работникам нагрузки по инициативе работодателя допускается только до нормы часов педагогической или учебной нагрузки, установленной за ставку заработной платы. Предоставление преподавательской работы руководящим работникам учреждения, педагогическим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования, осуществляется при условии, если педагогические и другие работники, выполняющие учебную (преподавательскую) работу, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее, чем на ставку заработной платы. При этом требуется согласование решения работодателя о предоставлении учебной нагрузки с профсоюзным комитетом в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

3.9. В дополнение к учебной нагрузке на педагогического работника центра с их согласия приказом директора центра могут возлагаться обязанности по ведению сайта учреждения и программы «Контингент», заведующий спортивным залом.

Если работник не справляется с возложенными обязанностями, то заведование может быть снято в течение учебного года.

3.10. Стороны согласились проводить аттестацию педагогических работников МБУДО «ДООСЦ», подтверждения соответствия занимаемой в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04. 2014г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и Положение о порядке аттестации педагогических работников МБУДО «ДООСЦ»

Педагогический работник, не имеющий квалификационной категории не вправе отказаться от прохождения аттестации в целях определения соответствия занимаемой должности, кроме случаев, предусмотренных

пунктом 22 приказа Минобрнауки России от 07.04.2014г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Работники, трудоустроенные в МБУДО «ДООСЦ» на условиях совместительства и прошедшие аттестацию на соответствие занимаемой должности по основному месту работы, не обязаны проходить ее повторно в МБУДО «ДООСЦ» при условии, если должности совпадают по своему профилю.

3.11. График прохождения педагогическими работниками аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности составляется на учебный год, согласовывается с профкомом и утверждается директором центра.

Текст представления на работника, являющегося членом профсоюза, направляемого в аттестационную комиссию также согласовывается с профкомом. Для проведения аттестации в целях подтверждения соответствия педагогического работника - члена профсоюза, занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профкома.

Работодатель имеет право принять решение о расторжении трудового договора с работником вследствие его недостаточной квалификации (если работник по результатам аттестации признан не соответствующим занимаемой должности) согласно п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

При прохождении аттестационной комиссии, обеспечивает замену уроков и занятий.

Компенсирует работнику командировочные расходы, если аттестация проводится вне места проживания (работы) работника, создает условия для подготовки электронного портфолио и видеозаписи урока.

Работодатель, с учетом мнения профкома, устанавливает работнику оплату труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией сроком до 1 года в случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в период:

- длительной нетрудоспособности,
- нахождении в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет,
- исполнения на освобожденной основе полномочий председателя территориальной или первичной профсоюзной организации, а также в составе выборного профсоюзного органа.

Работодатель, с учетом мнения профкома, может устанавливать работнику оплату труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией в случае истечения срока действия квалификационной категории работников в период:

- составляющий не более одного года до дня наступления пенсионного возраста;

- рассмотрения аттестационной комиссии заявления пед. Работника об аттестации и в период ее прохождения.

3.12. По заявлению беременных женщин (ст. 93 ТК РФ), одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка до 14 лет (ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи (отец, мать, муж, жена), в соответствии с медицинским заключением, устанавливается им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю

(оплата труда в этих случаях осуществляется пропорционально отработанному времени).

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав. Одному из родителей, имеющего ребенка-инвалида до 18 лет, предоставляется дополнительный день отдыха в неделю, оплата производится за счет средств социального страхования.

3.13. Перевод работника (постоянный или временный) на другую должность или в другое структурное подразделение, если структурное подразделение было указано в трудовом договоре, допускается только с согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ). Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия, работодатель обязан перевести на другую, имеющуюся у него работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья. При этом за работником сохраняется средний заработок по прежней должности, если он превышает заработную плату по новой работе, в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности, либо до выздоровления работника (ст. 182 ТК РФ).

Если работник в соответствии с медицинским заключением нуждается в переводе на другую работу на срок до 4 месяцев, но у работодателя отсутствует необходимая для перевода работа, то работодатель отстраняет работника от работы с сохранением места работы (должности) на весь указанный в медицинском заключении срок. В период отстранения от работы работнику выплачивается средний заработок по сохраняемой за ним должности (ст. 73 ТК РФ).

3.14. По соглашению сторон, оформленному дополнительным соглашением к трудовому договору, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в целях замещения временно отсутствующего работника - на срок до выхода данного работника на работу. Если после окончания срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать на работе, на которую переведен, то соглашение о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ст. 72, 2 ТК РФ).

С работником, которому предоставлена работа по внутреннему совместительству по аналогичной с основной работой или иной должности, заключается отдельный трудовой договор (статьи 60.1 и 282 ТК РФ).

Выполнение педагогическими работниками педагогической работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, а также преподавательская работа руководящих и других работников учреждения без занятия штатной должности не считается совместительством и не требует заключения трудового договора (п.2 постановления Министерства труда и социального развития РФ от 30.06.2003 г.№ 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»).

С лицами, поступающими на работу по совместительству. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата (ст. 151 ТК РФ). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы ([статья 60.2. Трудового Кодекса РФ](#)).

Переработка рабочего времени всех работников образовательных учреждений, в том числе вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

Для педагогических работников может применяться почасовая оплата: за часы замещения, отработанные с их письменного согласия за отсутствующих по болезни или другим причинам педагога и других педагогических работников, продолжавшегося не больше двух месяцев.

Оплата труда педагогического работника за замещение отсутствующего педагога, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки и путем внесения изменений в тарификацию.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

В частности, срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,

коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

4. Рабочие время и время отдыха

4.1. Рабочее время работников МБУДО «ДООСЦ» определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1), разработанными в соответствии с федеральным законом, а также в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.2. Рабочее время составляет:

- для дворника, рабочих по ремонту и обслуживанию здания, заведующего хозяйством установить 5 дневную рабочую неделю с двумя выходными днями, перерыв для отдыха и приема пищи 30 минут.

- руководители (директор и заместителю директора) главному бухгалтеру, методист, педагог – организатор установить 5 дневную рабочую неделю с двумя выходными днями, перерыв для отдыха и приема пищи 30 минут.

- уборщикам служебных и производственных помещений установить 5-дневную рабочую неделю с двумя выходными днями по скользящему графику, перерыв для отдыха и приема пищи 30 минут.

- сторожа - суммированный учет рабочего времени.

4.3. 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 осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, намеченную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), проделанной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

График работы в период каникул утверждается приказом руководителя центра 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.

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.

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

4.4. 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.

4.5. 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 и порядке, которые установлены Федеральным законом (ст. 262 ТК РФ).

4.6. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по заявлению беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение работников

к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

Привлечение к работе в установленные работникам выходные и не рабочие праздничные дни, вызванное производственной необходимостью (в том числе организаций дежурства), допускается по письменному распоряжению директора центра с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин, имеющих детей 3-х лет, допускается с их согласия можно при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванные необходимостью проведения учебных занятий с обучающимися, дней открытых дверей, спортивных, культурно-массовых и других мероприятий, допускается по письменному распоряжению руководителя учреждения с письменного согласия работников и с согласия профсоюзного комитета.

4.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до трех лет.

4.9. Работникам могут предоставляться следующие виды отпусков:

- ежегодный оплачиваемый отпуск;
- дополнительные оплачиваемые отпуска (дополнительные дни отдыха);
- отпуск без сохранения заработной платы.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется техническим работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Тренерам – преподавателям, методисту, педагогам дополнительного образования, педагогу – организатору, заместителю директора по УВР продолжительность отпуска составляет 42 календарных дней. Главному бухгалтеру Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

Время предоставления отпусков регулируется графиком, составленным администрацией и согласованным с профкомом, за 2 недели до конца календарного года. Вне графика предоставляется отпуск работникам образовательного учреждения при наличии санаторно-курортной путевки по медицинским показаниям. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ). Отпуск может быть поделен на

части с письменного согласия работника. Одна часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

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.

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

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. (в рамках реализации ст. 262.2 ТК РФ: Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков работникам, имеющим трех и более детей (введена Федеральным законом от 11.10.2018 N 360-ФЗ)

4.10. 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.

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);

4.11. В соответствии с отраслевым соглашением по образовательным организациям, входящим в систему образования Ивановской области (2016–2018 годы) администрация центра предоставляет работникам дополнительный оплачиваемый отпуск за счет имеющихся собственных средств. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнением родственного долга стороны договорились

предоставить работникам Центра оплачиваемые специальные социальные отпуска:

- бракосочетание самого работника — 3 календарных дня; в году;
- бракосочетание детей — 1 календарный день в году;
- смерть родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры — 3 календарных дня в году;
- на медицинское обслуживание – 1 календарный день;
- председателю первичной организации профсоюза — 4 календарных дня в год;
- работникам учреждений образования, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни, не имеющим дисциплинарных взысканий и замечаний по работе в течение учебного года — 2 календарных дня одному из родителей для ухода за детьми – инвалидами по его письменному заявлению – 4 дополнительных оплачиваемых дня в месяц.
- Оплата производится в размере среднего заработка в порядке, установленном федеральным законодательством (ст. 262 ТК РФ).

4.12. На основании письменного заявления администрация предоставляет отпуск без сохранения заработной платы

Мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске — 14 календарных дней в году;

Одиноким женщинам, опекунам, воспитывающим при отсутствии родителей 2-х и более детей в возрасте до 14 лет — 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам — 60 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости — 14 календарных дней в году;
- родственникам для ухода за заболевшим членом семьи на срок согласно заключению медицинского учреждения;
- работнику, имеющему 2 или более детей до 14 лет, работнику, имеющему ребенка – инвалида до 18 лет – дополнительный отпуск без сохранения з/ платы в удобное для них время по их письменному заявлению 14 календарных дней. (ст. 263 ТК РФ)

- работникам в связи с юбилейными датами /50,55,60/ - 2 дня;

- ветеранам боевых действий – 35 дней в году.

- Работникам в случае болезни один раз в течение года по их личному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 14 календарных дня без предоставления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания.

- 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).

Указанные отпуска предоставляются при наличии письменных заявлений с указанием причин после оформления приказа руководителя.

4.13. О гарантиях и компенсациях работникам-донорам

- Донор в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день медицинского обследования, связанного с кровотодачей, освобождается от работы (На это указывает и **ст. 6 Закона РФ № 5142-1**)

- Согласно **ч. 3 ст. 186 ТК РФ**, является предоставление работнику по его желанию другого дня отдыха в случаях, когда:

– по соглашению с работодателем он вышел на работу в день сдачи крови (за исключением тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен);

– день сдачи крови и ее компонентов совпал с периодом ежегодного оплачиваемого отпуска, выходным или нерабочим праздничным днем.

- предоставление дополнительного дня отдыха после дня кровотодачи (**ч. 4 ст. 186 ТК РФ**). Пожеланию работника этот день может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

для получения указанных гарантий и компенсаций работнику нужно предоставить работодателю справку. Форма справки законодательством не установлена, но чаще всего медицинские организации выдают справки формы 401/у (подтверждает факт медицинского обследования) и формы 402/у (подтверждает факт сдачи крови).

Не использованы дни отдыха до увольнения – компенсировать не надо.

Совместители имеют право на «донорские» гарантии и компенсации в полном объеме.

Заявление об освобождении от работы и предоставлении дней отдыха в связи со сдачей крови работник писать не обязан, поэтому если он не выйдет на работу по этой причине, увольнять его за прогул нельзя.

Работодатель не может отказать в предоставлении дней отдыха в даты по желанию работника. Если работодатель отказывается предоставлять и оплачивать дни отдыха, он несет риск административного наказания.

Для граждан, награжденных знаком «Почетный донор России»

- посещать медицинские организации и специалистов без очереди, по предъявлению удостоверения;

- профилактические оздоровительные мероприятия за счет работодателя или учебного учреждения;
- предоставление очередного отпуска в удобное для почетного донора время. Нельзя забывать, что право можно реализовать до составления и утверждения графика отпусков.

4.15. Порядок оформления диспансеризации работнику

4.15.1 Работники, не достигшие возраста 40 лет, 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 работ и среднего заработка.

4.15.2 Работники, достигшие возраста 40 лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

4.15.3 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, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

4.15.4. О своем намерении пройти диспансеризацию работник обязан письменно уведомить работодателя не позднее чем за два рабочих дня до диспансеризации. Работник должен подать заявление на согласование генеральному директору.

Работник вправе не выходить на работу и использовать день или дни для диспансеризации после того, как ознакомится с приказом об освобождении от работы.

Работники, указанные в п. 4.15.3. Правил, могут отсутствовать два дня подряд либо с перерывом между ними.

4.15.5. При предоставлении заявления работник, который относится к категории, предусмотренной п. 7.3 ПВТР, также предоставляет подтверждение своего статуса как лица предпенсионного возраста (справка из ПФР) или получателя пенсии по старости или по выслуге лет (пенсионное удостоверение).

4.15.6. Работник вправе написать заявление об отпуске без сохранения заработной платы на основании статьи 128 ТК, если ему нужны дополнительные рабочие дни на диспансеризацию сверх минимума, предусмотренного статьей 185.1 ТК. Работодатель может, но не обязан согласовать такое заявление.

4.15.7. Работодатель не вправе отказать в предоставлении дней для прохождения диспансеризации в соответствии с п. 4.15.1-4.15.3 Правил.

Однако если работник не согласует с работодателем день или дни для прохождения диспансеризации и не выйдет на работу, такое отсутствие может быть расценено как нарушение работником трудовой дисциплины, в том числе и как прогул.

Если работодатель не согласовал дату/даты освобождения от работы, указанные в заявлении, работник должен выбрать другую дату/даты.

Работник обязан предоставить в отдел кадров справку из медицинского учреждения, которая подтвердит факт прохождения диспансеризации. Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день/дни, когда его освободили от работы. В справке должна быть дата/даты диспансеризации, подпись врача и печать учреждения. Документ работник обязан принести работодателю в день выхода на работу после диспансеризации.

4.16. Профсоюзный комитет обязуется:

Осуществлять контроль за соблюдением и эффективным использованием работающими режима рабочего дня;

Допускать работу идежурствам праздничные дни только в исключительных случаях письменного согласия работника и предварительным изданием приказа.

Обеспечивает реализацию права работников на сохранение за ними места работы (должности) и среднего заработка за время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего, представляет в комиссию по расследованию несчастного случая заключение профсоюзного комитета о степени вины пострадавшего.

Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов профсоюза на здоровье и безопасные условия труда, гарантии и компенсации в связи с работой во вредных и (или) опасных условиях труда, представляет и защищает интересы членов профсоюза во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений в сфере охраны труда.

5. Оплата труда

5.1. Оплата труда всех категорий работников ДООСЦ определяется постановлением Администрации городского округа Шуя № 1301 от 27.11.2020г. «О внесении изменений в Постановление Администрации городского округа Шуя от 13.10.2015 №1732 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Шуя, подведомственных отделу образования администрации городского округа Шуя» и в соответствии с системой оплаты труда работников «ДООСЦ».

5.2. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Место и сроки выплаты заработной платы в неденежной форме определяются коллективным договором или трудовым договором.

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

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

Для отдельных категорий работников федеральным законом могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы.

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

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

5.3. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена его заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

5.4. Администрация гарантирует работникам заработную плату в зависимости от стажа работы, образования и категории, полученной при аттестации. Своевременно в течение года вносить изменения в оплату труда в зависимости от изменения у них стажа, образования или присвоения учетной степени, звания. В случае экономии фонда оплаты труда администрация осуществляет премирование работников.

5.5.В соответствии с федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам выплачивать ежемесячную денежную компенсацию в размере 100 рублей на подписку и книгоиздательскую продукцию.

5.6. Оплата труда педагогических работников за время осенних, зимних, весенних и летних каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

5.7. Работодатель обеспечивает занятость работников во время карантинных, занятий из-за сильных морозов или по другим причинам, а выплату зарплаты производит в полном размере.

5.8. За работу в ночное время оплату производить с доплатой 35% за каждый час работы.

5.9. Работники учреждения привлекаются к работе в выходные дни, если это предусмотрено планом работы. Работа в выходной или нерабочий день оплачивается в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.10. Все поощрения работника за счет фонда материального поощрения осуществляются только по согласованию с профсоюзным комитетом.

Приказы о поощрениях вывешивать на доску объявлений.

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

Расчет средней заработной платы работникам, в том числе для оплаты отпуска и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 3 месяца, предшествующие моменту выплаты, если это не ухудшает положение работников по сравнению с суммой, рассчитанной в соответствии с п.4 ст. 139 ТК РФ.

6. Материальная помощь

6.1. Материальная помощь - дополнительная выплата работникам МБУДО «ДООСЦ» (100% от оклада)

6.2. Виды Материальной помощи:

✓ Работникам ДООСЦ может быть выплачена материальная помощь за счёт средств экономии фонда оплаты труда.

✓ Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

✓ при предоставлении очередного отпуска;

✓ длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения;

✓ тяжёлое финансовое положение;

✓ смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

✓ Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи является заявление работника МБУДО «ДООСЦ».

6.3. Материальная помощь выплачивается работникам ДООСЦ при наличии заявления работника по приказу директора и по согласованию с профсоюзом.

6.4. Профсоюзный комитет обязуется:

✓ Осуществлять контроль над правильным проведением тарификации педагогических работников, за своевременной выплатой заработной платы;

✓ Принимать меры по всем фактам нарушения порядка системы оплаты труда;

✓ Участвовать в проведении аттестации педагогических работников и аттестации рабочих мест.

7. Охрана труда

7.1. Работодатель в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда обязуется обеспечить:

Безопасность работников при эксплуатации здания, сооружений, оборудования, технологических процессов, а также применяемых в работе инструментов, сырья и материалов.

7.2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, проведению уровней профессиональных рисков, в том числе на проведение материальной оценки условий труда из всех источников финансирования, согласно приказу Минздравсоцразвития от 01.04.2012г. № 181н в размере не менее 2 % от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения. Выделять на эти мероприятия ежегодно средства в сумме, указанной в плане мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда.

7.3. Выполнение в установленные сроки комплекса мероприятий, предусмотренных в плане мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда снижению уровней профессиональных рисков работников.

7.4. Назначение из числа работников центра ответственного за состояние дисциплины труда и привлечение по гражданско-правовому договору организации или специалиста, оказывающих услуги в области охраны труда, для обеспечения соблюдения требований охраны труда и осуществления контроля за их выполнением в центре (ст. 217 ТК РФ).

7.5. Создание комиссии по охране труда, в которую на паритетной основе включаются представители работодателя и профкома первичной профсоюзной организации центра (ст. 218 ТК РФ).

7.6. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

7.7. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средства индивидуальной защиты.

7.8. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

7.9. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья предоставление работнику другой работы на время устранения такой опасности. В случае если предоставление работнику другой работы по объективным причинам невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как по вине работодателя.

7.10. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.11. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний согласно Федеральному закону от 24.06.98 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

7.12. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание 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.

7.13. Оснащение центра аптечками для оказания первой помощи в комплектации, утвержденной Минздравсоцразвития России.

7.14. Разработку и утверждение с учетом мнения профкома или уполномочено инспектора профсоюза по охране труда правил и инструкций по охране труда для каждого работника, исходя из его должности, профессии или вида выполняемых работ.

7.15. Предоставления работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда, гарантий и компенсаций в соответствии с трудовым законодательством.

7.16. Разработку и реализацию программы улучшения условий и охраны труда.

7.17. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

7.18. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

7.19. Обеспечивать работников сертифицированной специальной одеждой, обувью, и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами.

7.20. Сохранять место работы (должность) и средний заработок работников на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

7.22. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.23. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждую профессию и вид работы. Инструкции по охране труда разрабатываются исходя из должности, профессии или вида выполняемой работы.

7.24. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда:

7.25. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

7.26. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда

7.27. Обеспечить бесплатное прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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.

7.28.Профком обязуется:

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения;
- избрать уполномоченного по охране труда.

8. Социальное страхование

8.1.Администрация обязуется:

- довести до коллектива смету доходов и расходов по социальному страхованию;
- регулярно информировать работников о расходовании средств социального страхования;

8.2.Профсоюзный комитет обязуется:

- вести учет нуждающихся в санаторном лечении, лиц длительно и часто болеющих;
- обеспечить широкую гласность при распределении санаторных путевок совместно с администрацией учреждения обеспечивать эффективное использование средств фонда социального страхования на отдых детей в оздоровительных лагерях, на новогодние гостинцы.
- Заботиться о здоровье работников и организует в учреждении оздоровительную, культурно-массовую работу.

9.Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации9.1.

Администрация обязуется:

9.1.1.Не вмешиваться в деятельность профсоюзного органа, не ограничивать его права, сотрудничать с профкомом по вовлечению и сохранению профсоюзного членства среди работников учреждения. Содействовать функционированию организации;

9.1.2.Признавать профсоюзный комитет единственным представителем работников при ведении переговоров по спорным вопросам и заключении договора;

9.1.3.Председатель первичной организации профсоюза, не освобожденный от основной работы в учреждении, уполномоченный по охране труда профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах работников (участие в профсоюзных проверках, обследованиях, рассмотрение жалоб на местах ит.д.) и на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, семинаров и краткосрочной профсоюзной учебы. Суммарное время освобождения от основной работы в месяц не менее 8 рабочих часов.

Оплата труда председателя первичной профсоюзной организации производится ежемесячно за счет средств фонда экономии заработной платы не менее 10% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.(ст.377 ТК РФ).

9.1.4. Не допускать увольнения по инициативе администрации за исключением ликвидации учреждения председателя первичной организации в течение двух лет после окончания его полномочий.

9.1.5. Не подвергать членов профкома и председателя первичной профсоюзной организации дисциплинарным взысканиям без согласия вышестоящего выборного органа.

9. 1.6. Члены профсоюза пользуются дополнительными, по сравнению с другими работающими, правами и льготами:

- правом на защиту профкомом в случае индивидуального трудового спора;
- правом на бесплатную юридическую консультацию по вопросам организации и оплаты труда, по получению льгот, по жилищно-бытовым вопросам;
- правом на бесплатную юридическую консультацию при оформлении досрочной пенсии;
- бесплатную защиту в случае трудового конфликта с работодателем;
- правом на получение материальной помощи из средств профбюджета.

10. Заключительные положения.

10.1. Разрешение споров, возникающих в ходе выполнения коллективного договора, осуществляет согласительная комиссия в составе представителей работодателя и представителей профкома ДООСЦ.

10.2. Ход выполнения коллективного договора систематически рассматривается администрацией ДООСЦ и профкомом, о чем информируются работники ДООСЦ.

10.3. Любая из сторон вправе вносить предложения о внесении в коллективный договор изменений и дополнений. Указанные предложения могут быть приняты только по взаимному согласию сторон.

10.4. Коллективный договор принят на профсоюзном собрании ДООСЦ и подписан сторонами _____ (Протокол № ____).

10.5. Настоящий коллективный договор действует в течении 3 –х лет со дня подписания.

1
2

От работодателя:
Директор МБУДО «ДООСЦ»

_____ В. С. Боярков
_____ 2020г

От работников:
председатель профсоюзной
первичной организации МБУДО
«ДООСЦ»

_____ А.Ф. Кондракова
_____ 2020г.

3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29

**Правила внутреннего трудового распорядка
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования
«Детский оздоровительно – образовательный спортивный центр»
(приложение №1 к Коллективному договору)**

Юридический адрес:
155900 г.о. Шуя, Ивановская область.
ул. 1-я Нагорная, д, 14

1. Общие положения

Настоящие Правила регламентируют внутренний трудовой распорядок в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детском оздоровительно – образовательном спортивном центре», порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, обязательным для исполнения всеми работниками Центра.

Настоящие Правила имеют целью способствовать эффективной организации работы Центра, укреплению трудовой дисциплины в условиях творческой атмосферы, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству управленческой, организационной, педагогической и технической деятельности персонала, объективному и бесконфликтному разрешению ситуаций, ускорению и облегчению адаптации новых сотрудников к особенностям и традициям коллектива; повышению ответственности за репутацию и результаты работы учреждения, прогнозированию корпоративной культуры. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются администрацией и профсоюзным комитетом Центра в соответствии с их полномочиями, действующим законодательством и коллективным договором.

2. Персонал учреждения и управление кадрами

С целью персонификации ответственности, совершенствования системы управления, а также в связи с регулируемым законодательством различиями в социально-трудовых отношениях работники центра подразделяются на категории:

- администрация центра — директор, заместитель директора по УВР, главный бухгалтер

- педагогический персонал — методист, педагог-организатор, педагоги дополнительного образования, тренера - преподаватели,

- Учебно-вспомогательный персонал - заведующий хозяйством

- технический персонал — уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сторожа, дворник.

- Работодателем для работников является Центр в лице его директора.

Организация работы по подбору и расстановке кадров, а также по составлению и утверждению должностных инструкций находится в компетенции руководства Центра. Все безисключения обязанности работника по отношению к работодателю определяются трудовым договором, настоящими Правилами и должностной инструкцией. Педагогические работники Центра регулярно проходят аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации регламентируются Положением об аттестации педагогических работников.

1 Администрация Центра и главный бухгалтер создаёт условия для
2 подготовки (включая профильную подготовку), переподготовки и повышения
3 квалификации педагогического персонала.

4 3. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

5 3.1 Порядок приема на работу.

6 3.1.1 Работники реализуют свое право на труд путем заключения
7 трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

8 3.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме путём составления и
9 подписания сторонами единого правового документа, отражающего
10 их согласованную волю по всем существенным условиям труда
11 работника. Один экземпляр находится в учреждении, другой у работника.

12 3.1.3 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1.
13 трудового кодекса Российской Федерации (в ред. Федерального закона от
14 16.12.2019 N 439-ФЗ)), за исключением случаев, если трудовой договор
15 заключается впервые;

16 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального
17 (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа
18 (в ред. Федерального закона от 01.04.2019 N 48-ФЗ).

19 3.1.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на
20 работу, предъявляет работодателю;

21 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

22 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор
23 заключается впервые или работник поступает на работу на условиях
24 совместительства; страховое свидетельство государственного пенсионного
25 страхования;

26 - документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих
27 призыву на военную службу;

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

31 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного
32 преследования либо прекращения уголовного преследования по
33 реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые
34 устанавливаются федеральным органом исполнительной власти,
35 осуществляющим функции по выработке реализации государственной
36 политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, —
37 при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению
38 которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не
39 допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергшиеся или
40 подвергавшиеся уголовному преследованию.

41 В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом,
42 иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации
43 и постановлениями Правительства Российской Федерации
44 может предусматриваться необходимость предъявления при заключении
45 трудового договора.

46 Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы
47 помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными

1 законами, Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства
2 Российской Федерации.

3 При заключении трудовогопри заключении трудового договора впервые
4 работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в
5 соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая
6 книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на
7 работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем
8 представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда
9 Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица
10 в системе индивидуального (персонифицированного) учета (в ред. Федеральных
11 законов от 01.04.2019 N 48-ФЗ, от 16.12.2019 N 439-ФЗ).

12 В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в
13 связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по
14 письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой
15 книжки) оформить новую трудовую книжку.

16 3.1.5. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных
17 знаний,обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный
18 уровень и профессиональнуюподготовку.

19 3.1.6. Приём на работу оформляется приказом директора ДООСЦна
20 основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под
21 расписку.

22 3.1.7. При фактическом допущении работника к работе
23 работодательобязан оформить с ними трудовой договор в письменной форме не
24 позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а
25 если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на
26 основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны
27 трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих
28 отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

29 3.1 8. В соответствии с приказом о приёме на работу администрация ДООСЦ
30 обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно
31 Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и
32 организациях.На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по
33 основному месту работы.

34 3.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в ДООСЦ. Бланки трудовых
35 книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчётности.
36 Трудовая книжка директора хранится в органах управления образованием.

37 Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку в целях его
38 обязательного страхования (обеспечения). Работник обязан не позднее трех
39 рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем
40 обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.

41 3.1.10 С каждой записью вносимой на основании приказа в трудовую
42 книжку, администрация ДООСЦ обязана ознакомить её владельца под расписку.

43 3.1.11 Личное дело работника хранится в ДООСЦ в том числе и после
44 увольнения в течение 75 лет.

45 3.1.12. Новый сотрудник центра расписывается в том, что он получил 1
46 экземпляр трудового договора и должностную инструкцию.

47 Он ознакомлен с :

1 - Уставом ДООСЦ, колдоговорном, правилами внутреннего трудового
2 распорядка, должностной инструкцией.

3 - инструкциями по ТБ и пожарной безопасности,

4 - Иными локальными актами регламентирующие трудовую деятельность
5 работника, федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании
6 в Российской Федерации»

7 3.1.13. При приеме на работу работник предоставляет работодателю
8 согласие на обработку персональных данных, содержащее следующее:

9 - цель обработки личной информации;

10 - перечень документов, которые можно обрабатывать с согласия работника;

11 - перечень действий, которые могут производиться с личными данными
12 работника;

13 - срок, в течение которого действительно согласие на обработку
14 персональных данных.

15 3.2. Отказ в заключении трудового договора

16 Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации
17 ДООСЦ. Отказ администрации в заключении трудового договора не может
18 быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных
19 законом.

20 3.3. Перевод на другую работу.

21 3.3.1. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия
22 на другую работу в случаях, предусмотренных ТК. РФ.

23 3.4. Прекращение трудового договора.

24 3.4.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом
25 (распоряжением) работодателя. С приказом (распоряжением) работодателя
26 о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под
27 роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим
28 образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда
29 приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести
30 до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под
31 роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

32 3.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный
33 на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за 2
34 недели.

35 При расторжении трудового договора по уважительным причинам
36 администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о которых просит
37 работник. Независимо от причин прекращения трудового договора
38 администрация образовательного учреждения обязана:

39 - издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в
40 необходимых случаях и пунктах ст.80 ТК РФ. и федерального закона № 273-ФЗ
41 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» послужившей
42 основание для прекращения трудового договора.

43 - сделать соответствующую запись в трудовую книжку.

44 - выплатить работнику все причитающиеся ему суммы.

45 3.4.3. днем прекращения трудового договора во всех случаях является
46 последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник

1 фактически не работал, но за ним, в соответствии с настоящим Кодексом или
2 иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

3 в день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать
4 работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой
5 деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) у данного работодателя и
6 произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего Кодекса.
7 По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему
8 заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (часть
9 4. в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ).

10 3.4.4. запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о
11 трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) об основании и о
12 причине прекращения трудового договора должны производиться в точном
13 соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального
14 закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи
15 настоящего Кодекса или иного федерального закона (часть 5. в ред.
16 Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ).

17 - в случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику
18 трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного
19 работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от
20 их получения, работодатель обязан направить Работнику уведомление о
21 необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление
22 ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с
23 уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного
24 работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня
25 направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от
26 ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления
27 сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

28 3.4.5 Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи
29 трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой
30 деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня
31 работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении
32 работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части
33 первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 настоящего Кодекса,
34 и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был
35 продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности
36 и родам в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего Кодекса.

37 По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки
38 после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней
39 со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим
40 Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая
41 книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленной в
42 порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты
43 работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного
44 работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех
45 рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его
46 обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в
47 форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной

1 электронной подписью (при ее наличии у работодателя) (часть 6. в ред.
2 Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ).

3 3.6. По письменному заявлению работника ему безвозмездно выдаются
4 надлежащим образом выписанные копии документов, связанных с работой
5 (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу,
6 приказа об увольнении), а также справки о заработной плате, периоде работы в
7 Центре в определенных должностях, результатах аттестации и т.п.

8

9 **3.7. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.**

10 3.7.1. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя
11 производится только по основаниям, предусмотренным ст. 77, 81, 336 ТК РФ.

12 3.7.2. Принятие работодателем решения о прекращении трудового
13 договора возможно только при соблюдении основных гарантий работникам,
14 предусмотренных трудовым законодательством, в частности:

15 - увольнение в случаях сокращения численности или штата работников
16 организации, несоответствия работника занимаемой должности или
17 выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации,
18 подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно
19 перевести работника его письменного согласия на другую имеющуюся у
20 работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую
21 квалификации работника и вакантную нижестоящую должность или
22 нижеоплачиваемую работу которую работник может выполнять с учетом его
23 состояния здоровья (ч. 3. 81 ТК РФ);

24 - увольнение работников, являющихся членами профсоюза, в случаях
25 сокращения численности или штата работников организации, несоответствия
26 работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие
27 недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации,
28 недостаточного неисполнения работником без уважительных причин
29 трудовых обязанностей (если он имеет дисциплинарное взыскание)
30 производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения
31 профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ (ч. 2 ст. 82 ТК РФ);

32 - увольнение работников за грубое нарушение Устава центра,
33 выразившееся в применении непедагогических методов обучения и
34 воспитания, физическом или психическом насилии над личностью ребенка,
35 производится только с согласия профкома;

36 - не допускается увольнение работника в период его временной
37 нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст. 81 ТК РФ);

38 - не допускается увольнение беременных женщин, имеющих детей
39 в возрасте до трех лет; одиноких матерей, воспитывающих ребенка
40 в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида – до восемнадцати лет), других лиц,
41 воспитывающих указанных детей без матери; родителей (иных родственных
42 представителей ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка –
43 инвалида в возрасте до восемнадцати лет, либо единственным кормильцем
44 ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более
45 малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель
46 ребенка) не состоит в трудовых отношениях. Условия предоставления данной
47 гарантии регламентируются ст. 261 ТК РФ.

1 3.7.3. Работодатель обязуется ежегодно проводить упорядочивание
2 штатного расписания согласно объему имеющегося фиксирования и
3 согласовать его с профкомом.

4 3.7.4. Работодатель обязуется уведомить профком в письменной форме
5 о сокращении численности штата работников не позднее, чем за 3 месяца
6 до его начала (ст. 82.ТК. РФ). Уведомление должно содержать проекты
7 приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых
8 должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты
9 трудоустройства.

10 **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРА**

11 **4.1. Директор ДООСЦ имеет право:**

12 ❖ Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками
13 в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными Федеративными
14 законами;

15 ❖ Вести коллективные переговоры и заключать коллективные
16 переговоры; Поощрять работников за добросовестный труд;

17 ❖ Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и
18 бережного отношения к имуществу работодателя и других работников,
19 соблюдения правил внутреннего распорядка ДООСЦ;

20 ❖ Привлекать работников к дисциплинарной и материальной
21 ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными Федеральными
22 законами;

23 ❖ Принимать локальные административные акты.

24 **4.2. Директор ДООСЦ обязан:**

25 ❖ Соблюдать законы и иные нормативно-правовые акты, локальные
26 нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых
27 договоров

28 ❖ Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым
29 договором; Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие
30 требованиям охраны и гигиены;

31 ❖ Обеспечивать работников оборудованием, инструментами,
32 технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения
33 ими трудовых обязанностей;

34 ❖ Обеспечивать работникам равную плату за труд равной ценности;
35 выплачивать в полном размере причитающуюся работникам

36 заработную плату в сроки, 3 и 18 числа каждого месяца заработная плата
37 выплачивается переводом в кредитную организацию (Сбербанк, Бинбанк),
38 указанную в заявлении, коллективным договором, правилами
39 внутреннего распорядка ДООСЦ трудовыми договорами;

40 ❖ Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный
41 договор в порядке, установленном ТК РФ;

42 ❖ Предоставлять представителям работников полную и достоверную
43 информацию, необходимую для заключения коллективного договора,
44 соглашения и контроля за их выполнением;

45 ❖ Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и
46 контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов,
47 иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

❖ Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщить о принятых мерах указанным органам и представителям;

❖ Создать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией, в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

❖ Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с выполнением ими трудовых обязанностей;

❖ Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке установленном федеральными законами;

❖ Возмещать вред работниками в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными актами.

5. Основные обязанности и права работников

5.1. Все работники центра обязаны:

❖ соблюдать трудовое законодательство, Устав центра, коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, трудовой договор, соответствующие должностные инструкции, правила противопожарной безопасности.

❖ Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения руководства, эффективно использовать свое рабочее время;

❖ поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, бережно относиться к имуществу центра, эффективно использовать инвентарь,

❖ принадлежности, оргтехнику и другое оборудование, экономии рационально расходовать материалы, электроэнергию, воду,

❖ незамедлительно сообщать руководству о случаях травматизма, утраты или порчи имущества центра, нарушения настоящих Правил, а также о возникновении нарушений, представляющих угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества Центра.

❖ посещать общие собрания трудового коллектива ДООСЦ ;

❖ проходить в установленные сроки медицинский осмотр, иметь и сдавать на хранение директору надлежаще оформленную медицинскую книжку;

❖ иметь опрятный вид, соответствующий нормам образовательного учреждения;

❖ соблюдать нормы профессиональной этики педагогических работников разработанные в положении « О нормах профессиональной этики педагогических работников».

❖ воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои обязанности или подрывающие авторитет образовательного учреждения;

Работники обязаны

- 1 ❖ проявлять заботу о воспитанниках ДООСЦ, быть внимательным к их
2 потребностям, учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей;
- 3 ❖ знать и соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка, Федеральный
4 закон «Об образовании»
- 5 ❖ стремиться к профессиональному росту, изучать передовой опыт,
6 систематически повышать квалификацию, творчески относиться к своему делу;
- 7 ❖ принимать активные меры по устранению причин и условий,
8 нарушающих нормальный ход учебного процесса
- 9 **5.2.Работник имеет право на:**
- 10 ❖ работу, отвечающую его профессиональной подготовке
11 и квалификации, обеспечивающую безопасность и соблюдение требований
12 гигиены труда;оплату труда;
- 13 ❖ отдых, который гарантируется установленной Федеральным
14 законом максимальной продолжительностью рабочего времени
15 и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных,
16 нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
- 17 ❖ педработники имеют право на дополнительное профессиональное
18 образование по профилю, не реже чем один раз в 3 года.
19 Педагогические работники имеют право на длительный отпуск до 1 года
20 нереже чем через каждые 10 лет непрерывной педработыв порядке,
21 установленном федеральным органом Исполнительной власти,
22 осуществляющим функции по выработке государственной политики и
23 нормативно - правовому регулированию в сфере образования.
- 24 ❖ профессиональную подготовку, переподготовку и повышение
25 квалификации в соответствии с планами социального развития ДООСЦ;
- 26 ❖ получение квалификационной категории при успешном прохождении
27 аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических
28 и руководящих работников в государственных муниципальных учреждениях и
29 организаций РФ;
- 30 ❖ объединения в профсоюзы, получать льготы и помощь, при приеме
31 на работу знакомить с уставом профсоюза.
- 32 ❖ пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по
33 возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативными
34 правовыми актами.
- 35 ❖ индивидуальные и коллективные трудовые споры с
36 использованием установленных федеральным законом способов их разрешения,
37 включая право на забастовку;
- 38 ❖ получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет по
39 достижении ими пенсионного возраста;
- 40 ❖ длительный отпуск до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет
41 непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях,
42 предусмотренных учредителем и уставом образовательного учреждения;
- 43 ❖ ежемесячную денежную компенсацию для педагогических
44 работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и
45 педагогическими изданиями;
- 46 ❖ свободу выбора методик обучения и воспитания, методической
47 литературы, рекомендованной МО РФ.

5.3. Педагоги дополнительного образования, тренера – преподаватели обязаны:

❖ собственными силами разработать и создать пакет документов для своего объединения учреждения: образовательную программу, правила внутреннего распорядка охраны трудабезопасности в помещении для занятий, расписание занятий), один экземпляр которого сдать в методический кабинет, а второй иметь у себя;

❖ вести журнал учёта работы объединения в строгом соответствии с принятыми в Центре правилами ведения такого журнала;

❖ проводить аттестацию воспитанников согласно соответствующему положению;

❖ заключать договоры с родителями (опекунами) воспитанников, проводить родительские собрания, сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;

❖ заранее тщательно готовиться к занятиям и проводить их на профессиональном уровне, соответствующем своей квалификационной категории;

❖ приходить на занятие за 15 минут до его начала;

❖ уважать личность ребёнка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности характера, помогать ему в становлении и развитии личности, признавать и защищать его права;

❖ допускать на свои занятия представителей администрации, вышестоящих организаций, методической службы.

5.4. Руководящие и педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

❖ качество реализуемых образовательных программ, реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с утверждённым учебным планом;

❖ соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту потребностям детей;

❖ жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса.

5.5. Все работники центра имеют право на:

❖ участие в управлении учреждением;

❖ проявление творческой инициативы, внесение предложений по улучшению работы учреждения;

❖ участие, в коллективных делах Центра, культурно- массовых и оздоровительных мероприятиях, проводимых администрацией и профсоюзным комитетом ДООСЦ, на общих основаниях;

❖ уважительное отношение и вежливое обращение со стороны коллег по работе, со стороны руководства, центра детей и их родителей;

❖ моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

❖ рабочее место, защищенное от вредных и опасных факторов, оснащённое необходимыми для индивидуальной работы принадлежностями, инвентарём, оборудованием и материалами

❖ совмещение профессий;

❖ объединение в профессиональные союзы, защиту своих прав, профессиональной чести и сотрудничества.

5.6. Руководящие и педагогические работники Центра право имеют на:

❖ повышение разряда и категории в соответствии с решением аттестационной комиссий

❖ педработники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю, не реже чем один раз в 3 года. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педработы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере образования.

6. Рабочее время и время отдыха

Администрация организует учёт рабочего времени и его использование всеми работниками учреждения. Рабочим временем считается время, в течение которого работник исполняет свои трудовые обязанности, находясь, на своём рабочем месте. Если рабочее место (база работы) строго не определено в договоре, оно уточняется при тарификации работников.

Рабочим местом работников, задействованных в проведении занятия или мероприятия Центра, считается место проведения занятия или мероприятия.

Время следования работника с одного рабочего места на другое (или время следования с детьми с места сбора детей к месту прибытия и обратно) также уточняется в рабочее время. Кроме того, в понятие рабочего времени включается методический день или время выполнения работником непосредственных заданий руководства, независимо от места им выполнения.

Допускается исполнение педагогическими и руководящими работниками своих обязанностей за пределами Центра, что также считается рабочим временем. В соответствии со ст. 100 ТК РФ установить следующим работникам продолжительность рабочей недели.

- для дворника, рабочих по ремонту и обслуживанию здания, заведующего хозяйством установить 5 дневную рабочую неделю с двумя выходными днями, перерыв для отдыха и приема пищи 30 минут.

- руководители (директор и зам. директора), главный бухгалтер, методист, педагог – организатор установить 5 дневную рабочую неделю с двумя выходными днями, перерыв для отдыха и приема пищи 30 минут.

- уборщикам служебных и производственных помещений установить 5 дневную рабочую неделю с двумя выходными днями по скользящему графику, перерыв для отдыха и приема пищи 30 минут.

- сторожа - суммированный учет рабочего времени.

Продолжительность рабочего времени при 5 дневной рабочей недели не может превышать .

Руководящий и технический персонал - 40 часов в неделю.

Методист и педагог – организатор - 36 часов в неделю.

В течение рабочего времени предоставить перерыв для отдыха и питания 30 минут, которые в рабочее время не включаются.

Сторожу предоставляется перерыв 30 минут в рабочее время в служебном помещении. Административным педагогическим работникам, за исключением работников, которым увеличена норма педагогической работы (педагогов дополнительного образования и тренеров – преподавателей),

1 предоставляется один день в неделю для методической работы и повышения
2 квалификации («методический день») при условии, что:

3 ❖ объем работы сотрудника в должности вышеуказанной категории
4 составляет не менее 1 дня.

5 ❖ в оставшиеся рабочие дни этот работник успешно справляется со
6 своими должностными обязанностями.

7 ❖ администрация не настаивает на присутствии работника в этот
8 день на рабочем месте.

9 Методический день является рабочим днём, и поэтому он, как правило, не
10 переносится на выходной день недели, если, по мнению администрации, в
11 методический день необходимо присутствие на рабочем месте (в частности,

12 в связи с проведением, какого либо мероприятия). О необходимости
13 отработать методический день на рабочем месте работник должен быть
14 предупреждён администрацией или непосредственным руководителем не позднее,
15 чем накануне этого дня. В других случаях работник может отработать
16 методический день вне рабочего места.

17 Выходные и методические дни работников центра, время начала и окончания
18 смены, время и продолжительность перерыва для отдыха и приёма пищи
19 определяются графиком работы, утверждается директором центра по
20 согласованию с профкомом. Допускается применение гибких и свободных
21 графиков работы. График работы объявляется работнику под роспись. Накануне
22 нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего времени всех
23 работников сокращается на 1 час.

24 При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной
25 день переносится на другой день рабочей недели (ст. 112. ТК РФ).

26 Кроме того, привлечение работников Центра к работе в выходные
27 и праздничные дни допускается в исключительных случаях, оговоренных в
28 трудовом законодательстве в частности, для выполнения неотложных, заранее
29 непредвиденных работ, от выполнения, которых зависит нормальная работа
30 учреждения (ст. 113 ТК РФ).

31 Педагогические работники, проводящие занятия (мероприятия) с детьми,
32 обязаны встретить детей в вестибюле за 15 минут перед началом занятий, а по
33 их окончании проводить детей до вестибюля и проследить за их уходом.

34 В случае: неявки на работу по болезни или иной причине работник обязан
35 известить об этом администрацию как можно быстрее.

36 При проведении тарификации педагогических работников на начало нового
37 учебного года объём учебной нагрузки каждого педагогического работника
38 утверждается приказом директора Центра по согласованию с профсоюзным
39 комитетом.

40 Работникам центра предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск

41 • 42 календарных дня — для администрации и педагогического
42 персонала;

43 • 28 календарных дней — для технического персонала, учебно –
44 вспомогательный персонал.

45 Работникам может предоставляться дополнительный оплачиваемый отпуск в
46 случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором.

1 При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого
2 отпускаи дополнительногорассматриваемые отпуска суммируются с основным
3 оплачиваемымотпуском. Нерабочие праздничные дни,совпадающие на период
4 оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

5 Право на использование отпуска в первый год работы возникает у
6 работника по истечениишести месяцевого непрерывной работы в Центре.

7 График отпусков составляется с учётом мнения работников и утверждается
8 администрацией по рассмотрениюс профкомом не позднее, чем за две недели до
9 наступления календарного года. В случаях, предусмотренных законодательством
10 и коллективным договором, а также подоговору между работником и
11 работодателем работнику может быть предоставлен по его заявлению отпуск без
12 сохранения заработной платы.

13 График отпусков обязателен для исполнения, как работодателем, так и
14 работником, может быть изменен только с согласия работника и профкома.

15 В случае, если работодатель не произвёл оплату отпуска не позднее, чем за
16 три дня до его начала или не полностью оплатил время отпуска, либо
17 предупредил работника позднее, чем за две недели до начала отпуска, отпуск по
18 письменному заявлению работника переносится на другое время. При этом
19 приоритет выбора другого срока отпуска принадлежит работнику.

20 В случае предоставления путёвки на санаторно-курортное лечение
21 (приобретения соответствующей путёвки) работнику предоставляется
22 ежегодный оплачиваемый отпуск в период, необходимый для использования
23 путёвки и проезда к месту нахождения санаторно-курортного учреждения и
24 обратно.

25 Разделение отпуска и предоставление его по частям, перенос отпуска
26 полностью или частично на другой год, отзыв работника из отпуска
27 осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия
28 работника.

29 7. Организация и режим работы учреждения.Всоответствии со ст. 112 ТК
30 РФ (непрерывно действующая организация; работы, вызываемые
31 необходимостью обслуживания населения)вучреждении организуются
32 дежурства в выходные и рабочие праздничные дни.

33 К этим дежурствам привлекаются управленческие и педагогические
34 работникиГрафик дежурств утверждается директором по согласованию с
35 профсоюзным комитетомРабота в выходной или нерабочий день оплачивается в
36 двойном размере. По желаниюработника, работавшего в выходной или
37 нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен день отдыха. В этом
38 случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в
39 одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Общие собрания
40 трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного
41 раза в год.

42 Заседания педагогического совета проводятся не реже двух раз в
43 год.Работникам Центразапрещается без разрешения администрации изменять
44 график работы. Педагогическим работникам, кроме того, запрещается без
45 разрешенияадминистрации изменять продолжительность занятий и перерывов
46 между ними. Изменение режима работы (расписания занятий) педагога

1 производится по его заявлению, подписанному директором не позднее чем за 2
2 дня до изменения.

3 Посторонним лицам и родителям разрешается присутствовать в помещениях
4 учреждения по распоряжению администрации. Не разрешается делать замечаний
5 педагогическим работникам по поводу их работы во время тренировочных занятий,
6 а также в присутствии детей или родителей.

7

8 **8. Поощрения за успехи в работе.**

9 За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи
10 в обучении и дисциплины, новаторство в труде и другие достижения в работе
11 применяются следующие формы поощрения работника:

12 объявление благодарности; премирование;

13 награждение ценным подарком;

14 награждение почётной грамотой.

15 Поощрения объявляются в приказе по ДООСЦ, доводятся до сведения
16 работников и заносятся трудовую книжку работника. За особые трудовые заслуги
17 работники представляются в вышестоящие органы к награждению медалями,
18 почётными грамотами, нагрудными значками, к присвоению почётных званий. К
19 работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока
20 действия взыскания.

21

22 **9. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины**

23 За нарушение 'трудовой дисциплины, т.е. невыполнение или ненадлежащее
24 исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей,
25 администрация вправе применить следующие взыскания:

26 • замечание;

27 • выговор;

28 • увольнение по соответствующим основаниям.

29 Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (часть пятая
30 статьи 189 настоящего Кодекса) для отдельных категорий работников могут быть
31 предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания. К дисциплинарным
32 взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям,
33 предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1
34 статьи 336 или статьей 348.11 настоящего Кодекса, а также пунктом 7, 7.1 или 8
35 части первой статьи 81 настоящего Кодекса в случаях, когда виновные действия,
36 дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный
37 проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им
38 трудовых обязанностей. Не допускается применение дисциплинарных
39 взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и
40 положениями о дисциплине.

41 При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть
42 совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

43 **Порядок применения дисциплинарных взысканий**(в соответствии со ст. 193
44 ТК РФ).

1 До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен
2 затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух
3 рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то
4 составляется соответствующий акт.

5 Непредставление работником объяснения не является препятствием для
6 применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

18 Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного
19 взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со
20 дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если
21 работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением)
22 под роспись, то составляется соответствующий акт.

23 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в
24 государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению
25 индивидуальных трудовых споров.

26 **Снятие дисциплинарного взыскания**(в соответствии со ст. 194 ТК РФ).

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

30 Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного
31 взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе,
32 просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или
33 представительного органа работников.

34 **Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации,**
35 **руководителя структурного подразделения организации, их заместителей по**
36 **требованию представительного органа работников**(в соответствии со ст. 195 ТК РФ).

37 Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа
38 работников о нарушении руководителем организации, руководителем
39 структурного подразделения организации, их заместителями трудового
40 законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий
41 коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения
42 в представительный орган работников.

43 В случае когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан
44 применить к руководителю организации, руководителю структурного
45 подразделения организации, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть
46 до увольнения.

47

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47

«Утверждаю»
Директор МБУДО «ДООСЦ»
В.С. Боярков
приказ № 17 а от 02.09.2020г.

**Положение о порядке предоставления педагогическим
работникам
длительного отпуска сроком до 1 года**

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детский оздоровительно образовательный спортивный центр»

г.о. Шуя – 2020 г.

1. Общее положения

Положение о порядке предоставления педагогическим работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования « Детский оздоровительно образовательный спортивный центр» длительного отпуска сроком до одного года (далее-Положение) устанавливает правила и условия предоставления данного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования « Детский оздоровительно образовательный спортивный центр» длительного отпуска сроком до одного года(далее— учреждение).

Настоящее положение разработано в соответствии с Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность,данного отпуска сроком до одного года, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016г. № 644.

Настоящее Положение принимается общим собранием работников, согласовываются с председателем профсоюзного комитета и утверждается директором учреждения.

Правила и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года.

Педагогические работники учреждения в соответствии со ст.335 ТК РФ и ст. 47 федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» Данный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через 10 лет непрерывной педагогической работы.

Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в Приложении к данному положению, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом надлежащих документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются администрацией учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, представляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования,

1 при условии, что работе в данных органах предшествовала педагогическая
2 работа, составляет не более трех месяцев;

3 Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним
4 сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного
5 прогула при незаконном увольнении и или отстранении от работы, переводе на
6 другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время,
7 когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком
8 до достижения им возраста трех лет);

9 Время замещения должностей педагогических работников по трудовому
10 договору в период прохождения производственной практики, если перерыв
11 между днем окончания профессиональной образовательной организации
12 или образовательной организации высшего образования и днем поступления на
13 педагогическую работу не превысил одного месяца,

14 Длительный отпуск может представляться педагогическому работнику в
15 любое время при условии, что он отрицательно не отразится на деятельности
16 учреждения. Срок длительного отпуска определяется по дате подачи
17 заявления.

18 Пособлашению между работником и работодателем длительный отпуск
19 может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска
20 должна быть не менее 6 месяцев.

21 Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в
22 длительном отпуске,

23 Длительный отпуск подлежит продлению на число дней, удостоверенных
24 листком нетрудоспособности.

25 Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если работник
26 в указанное время ухаживал за заболевшим членом семьи. Длительный отпуск
27 может быть присоединен к ежегодному основному ежегодному отпуску
28 педагогического работника,

29 Длительный отпуск предоставляется только основным работникам,

30 Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы,

31 Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на
32 основании его заявления и оформляется приказом учреждения.

33 За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске
34 сохраняется место (должность).

35 Педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске,
36 сохраняется объем нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось
37 количество часов по образовательным программам или количество учебных
38 групп.

39 Во время дополнительного отпуска не допускается перевод
40 педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по
41 инициативе работодателя, в связи ликвидацией учреждения.

42
43
44
45
46
47

1. Общие положения

Настоящее положение о системе оплаты труда работников МБУДО «ДООСЦ» разработано в соответствии со статьями 135,144,145 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановление Администрации городского округа Шуя № 1301 от 27.11.2020г. «О внесении изменений в Постановление Администрации городского округа Шуя от 13.10.2015 №1732 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Шуя, подведомственных отделу образования администрации городского округа Шуя». Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников центра, повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

2. Порядок расчета заработной платы работников центра

2.1 Заработная плата работников центра определяется на основе:

-отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ) ;

-установления должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) на основе размеров минимальных окладов (ставок заработной платы) работников по соответствующим ПКГ и квалификационным уровням в составе профессиональных групп, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке (образования) и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

(Приложение 1 к настоящему положению.

-установления выплат компенсационного характера;

-установления выплат стимулирующего характера;

-установления доплат работникам для доведения их зарплаты до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2.10 Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителя и главного бухгалтера МБУДО « ДООСЦ»формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы соответствующего директора, его заместителя, главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 .до 5».

2.1.1. Изменение размеров должностных окладов производится:

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

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

При наступлении у работника права на изменение размера должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из более высокогдолжностного оклада, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.1.2. Директор МБУДО «ДООСЦ»:

- проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) и других оснований, в соответствии с которыми определяются размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) тренеров-преподавателей и педагогов, других работников, исчисляет их заработную плату;

- ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы, тарификационные списки;

- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников центра

2.1.3. система оплаты труда работников центра должна обеспечить:

✓ дифференциацию оплаты труда работников .

✓ выполнение работ разной сложности.

✓ установление оплаты труда в зависимости от качества оказываемой образовательной услуге.

2.2.1. Зарботная плата работников центра определяется как сумма должностного оклада работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат:

$$З_{п} = О + К + С + Д$$

Зп - заработная плата работника;

О - должностной оклад работника;

К - компенсационные выплаты;

С - стимулирующие выплаты.

Д- доплата доведения зарплаты работника до МРОТ, установленным федеральным законодательством.

2.2.2. Должностные оклады работников центра определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения на повышающие коэффициенты, предусмотренные в зависимости от квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации:

$$О = М_о * К_к, \text{ где}$$

О- должностной оклад работника,

М_о - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения (приложение 1 к настоящему приложению);

К_к - коэффициент квалификации (приложение 1 к настоящему положению).

2.3.1 Месячная заработная плата педагогических работников центра определяется как сумма оплаты труда, исчисленной с учетом фактически установленного объема учебной нагрузки, компенсационных и стимулирующих выплат по формуле:

оплата за фактическую нагрузку;

К - компенсационные выплаты;

С - стимулирующие выплаты.

1 2.3.2. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается
2 исходя их количества часов по учебному плану и программ, обеспеченности
3 кадрами, и других конкретных условий центра.

4 Установленная при тарификации оплата за фактическую нагрузку
5 педагогического работника выплачивается ежемесячно независимо от числа
6 недель и рабочих дней в разные месяцы года. В период школьных каникул
7 педагогические работники привлекаются, к педагогической, методической и
8 организационной работе в пределах своей фактической нагрузки, оплата труда
9 осуществляется в соответствии с периодом, предшествующим каникулам.

10 2.3.3. Должностные оклады педагогических работников, для которых не
11 предусмотрены отдельные нормы часов работы за ставку, определяются путем
12 умножения минимальных окладов (ставок заработной платы)
13 по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников на
14 повышающие коэффициенты, предусмотренные в зависимости от имеющегося
15 уровня образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам
16 аттестации.

17 2.4. Заработная плата работников общеотраслевых профессий рабочих
18 доводится до уровня минимального размера оплаты труда, установленной
19 федеральным законодательством.

20 2.5. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы), а также
21 другие условия оплаты труда работников, с которыми в порядке,
22 предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации,
23 заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливается
24 в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий
25 работников центра.

26 Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на
27 условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально
28 отработанному времени. Определение и начисление заработной платы по
29 основной должности и по должности, занимаемой в порядке
30 совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

31 2.6. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения МБУДО
32 « ДООСЦ» устанавливается руководителем в процентном отношении от
33 должностного оклада руководителя. Рекомендуемый диапазон - 70 - 90%.

34 2.7. С учетом условий труда устанавливаются выплаты
35 компенсирующего характера: руководителю учреждения – отделом образования
36 администрации г.о. Шуя; заместителю руководителя, образовательных
37 учреждений - руководителем образовательного учреждения.

38 2.8. Порядок условия и размеры выплат стимулирующего характера
39 для директора устанавливаются локальными актами отдела образования
40 администрации г.о. Шуя.

41 2.9. Выплаты стимулирующего характера (премии) руководителя ежегодно
42 устанавливается отделом образования администрации г.о. Шуя,

43 дополнительными соглашениями к трудовому договору руководителя
44 ДОО(С)Ц

45 **3. Порядок и условия выплаты компенсационного характера**

46 3.1. Работникам ДООСЦ при наличии оснований могут быть осуществлены
47 следующие выплаты компенсационного характера:

1 - выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и
2 (или) опасными и иными особыми условиями труда;
3 - выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при
4 выполнении работ различной квалификации,
5 - совмещение профессий (должностей),
6 - расширение зон обслуживания,
7 -за увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно
8 отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной
9 трудовым договором,
10 - за сверхурочную работу,
11 - за работу в ночное время,
12 - за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, установленные в
13 соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также при
14 выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

15 3.1.1. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с
16 вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда,
17 устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской
18 Федерации.

19 Размер указанных выплат устанавливается до 12 процентов должностного
20 оклада.

21 Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место
22 признается безопасным, то осуществление указанной выплаты прекращается.

23 3.1.2. Доплаты за увеличение объема работ, а также порядок их
24 установления определяются ДООСЦ самостоятельно и устанавливаются
25 локальным нормативным актом МБУДО « ДООСЦ» с учетом мнения
26 представительного органа работников или коллективным договором
27 (соглашением).

28 3.1.3. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей),
29 расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении
30 обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы,
31 определенной трудовым договором, определяется по соглашению сторон
32 трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной
33 работы.

34 3.1.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам за
35 каждый час работы в ночное время.

36 Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

37 Размер доплаты - 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый
38 час работы работника в ночное время.

39 Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления
40 должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работника на
41 среднемесячное количество рабочих часов в зависимости от установленной
42 продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

43 3.1.5. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни
44 производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие
45 праздничные дни.

46 Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в
47 двойном размере.

1 Размер доплаты составляет:
2 работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее
3 одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за
4 день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в
5 выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной
6 нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой
7 ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх
8 оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной
9 нормы рабочего времени;

10 работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным
11 ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки.

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

16 3.1.6. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два
17 часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного
18 размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской
19 Федерации.

20 3.2. Для начисления выплат компенсационного характера, доплата за час
21 (день) определяется путем деления должностного оклада (оклада), ставки
22 заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов (дней), в
23 зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной
24 категории работников.

25 4. Выплаты компенсационного, характера за выполнение работы,
26 связанной с образовательным процессом и не входящие в круг основных
27 обязанностей, работника, устанавливаются в предварительном фонде оплаты
28 труда, предусмотренных сметой расходов на конкретный год.

29 1. Тренерам-преподавателям за заведование спортзалом - 25% от оклада.

30 2. Педагогам за заведование приусадебным участком - 25% от оклада.

31 3. За руководство МО - 20% от оклада.

32 4. За руководство цикловой комиссией - 20% от оклада.

33 5. За организацию экспериментальной работы - 20% от оклада.

34 6. За проведение работ по профессиональной ориентации - 20% от оклада.

35 7. За работу на компьютере - 35% от оклада.

36 8. За ведение делопроизводства - 35 % от оклада.

37 9. За заведование конным двором - 25% от оклада.

38 10. За заведование кабинетами - 25% от оклада.

39 11. За оформление наглядной агитации - 25% от оклада.

40 12. за ведение документации по ОТ - 25% от оклада.

41 13. за работу в мастерской - 25% от оклада.

42 **4. Выплат стимулирующего характера.**

43 4.1. В целях усиления материальной заинтересованности работников
44 ДООСЦ в повышении качества работы, развитии творческой активности и
45 инициативы, успешного и добросовестного исполнения должностных
46 обязанностей работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера
47 за качественные показатели результативности труда, а также производится

1 выплата премий за счет средств стимулирующего фонда оплаты труда.

2 4.2. В целях поощрения работников за выполненную работу в ДООСЦ
3 могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера к
4 должностному окладу:

5 4.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

6 - выплаты тренерам-преподавателям за подготовку
7 высококвалифицированных спортсменов, руководителям, специалистам и
8 служащим за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса
9 - до 50% оклада (должностного оклада).

10 - за интенсивность и высокие результаты работы педагогического
11 персонала, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательный
12 процесс; - 30% от оклада

13 - персональная надбавка молодым специалистам в размере 20%
14 должностного оклада в течение трех лет с момента окончания
15 профессионального учебного заведения.

16 - для заместителей директора УВР главного бухгалтера устанавливаются
17 следующие выплаты стимулирующего характера:

18 Ежемесячная выплата за высокую результативность профессиональной
19 деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление
20 образовательных услуг – 20 % от оклада.

21 4.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

22 - за эффективность достижения конкретных показателей качества
23 выполненной работы - 20 % от оклада;

24 - за ведомственный нагрудный знак – 10 % (со дня присвоения);

25 - за почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и
26 другие почетные звания – 20 % (со дня присвоения);

27 - за учёную степень «Кандидата педагогических наук» - 25%;

28 - «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации» –
29 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы,

30 - «Отличник физической культуры и спорта» – 20% оклада (должностного
31 оклада), ставки заработной платы,

32 - за заслуги в развитии физической культуры и спорта – 15% оклада
33 (должностного оклада), ставки заработной платы,

34 - «мастер спорта России» – 10% оклада (должностного оклада), ставки
35 заработной платы,

36 - персональная надбавка – от степени самостоятельности и
37 ответственности при выполнении поставленных задач, сложности, важности
38 выполняемой работы и других факторов.

39 4.2.3. Премияльные выплаты:

40 - за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и
41 методов организации труда;

42 - за непосредственное участие в реализации приоритетных национальных
43 проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.;

44 - особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной,
45 безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-
46 эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения,
47 обеспечением платных услуг и иной приносящей доход деятельностью);

1 - за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с
2 уставной деятельностью образовательного учреждения;

3 - за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение
4 авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения.

5 Единовременные выплаты стимулирующего характера работникам
6 ДООСЦ производятся при наличии средств по итогам работы за месяц, квартал,
7 полугодие, 9 месяцев, год в пределах ассигнований на оплату труда,
8 предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности.

9 Единовременное премирование работников ДООСЦ может производиться
10 на основании приказа руководителя ДООСЦ:

11 - к государственному празднику (Новый год, 8 марта, 23 февраля),
12 профессиональному празднику (День учителя);

13 - юбилейная дата работника (50, 55, 60, 65 лет).

14 **В. Премияльные выплаты по итогам работы:**

15 - премия за месяц - до 100% от оклада

16 - премия за квартал – до 100% от оклада

17 - премия за полугодие, 9 месяцев - до 100% от оклада

18 Премии выплачивать к минимальному размеру оплаты труда.

19 **При премировании учитывается:**

20 - успешное и добросовестное исполнение работником ДООСЦ своих должностных
21 обязанностей в соответствующем периоде;

22 - инициатива, творчество и применение в работе современных форм и
23 методов организации труда;

24 -качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной
25 деятельностью выполнение порученной работы, связанной с обеспечением
26 педагогической деятельности ДООСЦ;

27 - качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

28 - участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных
29 работ, мероприятий и т.д.

30 -непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов,
31 федеральных и региональных целевых программ и т.д.

34 **4.3. Порядок и условия установления выплат из стимулирующей части 35 фонда оплаты труда .**

36 4.3.1 Оценку выполнения работниками МБУДО « ДООСЦ» утвержденных
37 показателей критериев осуществляет аттестационная комиссия, созданная для
38 этих целей приказом директора. В состав комиссии включаются представители
39 Управляющего совета и профсоюзного комитета « ДООСЦ»

40 4.3.2. Каждый работник МБУДО «ДООСЦ», представляют в комиссию
41 информацию о работе по выполнению критериев и показателей за месяц.
42 Информация должна содержать конкретные цифры, фамилии, конкретные
43 результаты работы.

44 4.3.3 На основании подписанного протокола Управленческого совета
45 директор МБУДО « ДООСЦ» издает приказ о выплате стимулирующей доплаты
46 работникам МБУДО «ДООСЦ» за соответствующий период и передает его в
47 бухгалтерию для начисления доплат.

4.4 Критерии для отмены выплат стимулирующего характера.

4.4.1. Выплаты стимулирующего характера могут быть отменены в случае:

- нарушения трудовой дисциплины;
- нарушения охраны жизни и здоровья обучающихся;
- невыполнения, а также ненадлежащего выполнения своих функциональных обязанностей;
- нарушений и упущений в работе, отмеченных в актах, справках, предписания администрации учреждения, отдела образования и контрольно-надзорных органов.

Размер стимулирующих выплат может быть снижен на 20% в случаях:

- за нарушения Устава, правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- за нарушение кооперативной этики;
- за наличие нарушений в ведении документации (личные дела обучающихся, журналы, программы), замечания по своевременности сдачи отчетности,
- за наличие обращений и жалоб со стороны администрации о нарушении прав участников образовательного процесса;
- за нарушения должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья обучающихся, инструкций по охране труда.

4.4.2. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, стимулирующие выплаты работнику не осуществляются.

4.4.3. Приказ об отмене стимулирующих выплат доводится до сведения работника с необходимыми разъяснениями в течение трех дней со дня издания.

4.5. Работникам ДООСЦ может быть выплачена материальная помощь за счёт средств экономии фонда оплаты труда.

Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- при предоставлении очередного отпуска;
- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения;
- тяжёлое финансовое положение;
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи является заявление работника МБУДО «ДООСЦ».

Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается управляющим советом учреждения.

5. Порядок и условия оплаты труда руководителя.

5.1. Условия оплаты труда руководителей учреждений дополнительного образования детей устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

5.2. Заработная плата руководителей учреждения дополнительного образования детей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.3. Должностной оклад руководителя учреждения дополнительного образования детей устанавливается Главой городского округа Шуя, исходя из

1 средней заработной платы работников данного учреждения и группы оплаты
2 труда по следующей формуле:

$$3 \quad \mathbf{O_p} = \mathbf{C_{зп}} \times \mathbf{K_{г}},$$

4 $\mathbf{O_p}$ - должностной оклад руководителя учреждения дополнительного
5 образования детей;

6 $\mathbf{C_{зп}}$ - средняя заработная плата персонала учреждения дополнительного
7 образования детей;

8 $\mathbf{K_{г}}$ - повышающий коэффициент (кратности) в зависимости от группы по
9 оплате труда руководителя учреждения дополнительного образования детей
10 (Приложение 7 к настоящему Постановлению).

11 5.4. Отнесение к группам оплаты труда руководителей учреждений
12 дополнительного образования детей осуществляется в зависимости от
13 количественных показателей учреждения дополнительного образования детей.

14 Для расчета повышающего коэффициента по группе оплаты труда
15 руководителей учреждений дополнительного образования детей учредителем
16 вводится система рейтинговых баллов (Приложение 7 к настоящему
17 Постановлению).

18 5.5. Система выплат стимулирующего характера руководителей включает в
19 себя:

- 20 - надбавку за качество выполненных работ;
- 21 - надбавку за интенсивность и высокие результаты работы;
- 22 - единовременное премирование.

23 5.5.1. Надбавки за качество выполняемых работ учитывают:

24 Деятельность руководителя по каждому из показателей оценивается в
25 баллах в зависимости от степени достижения результатов.

26 Оценка эффективности и результативности деятельности руководителя
27 организации образования проводится по следующим направлениям:

- 28 - деятельность организации;
- 29 - эффективность обеспечения доступности качественного образования
- 30 - эффективность использования и развития ресурсного и кадрового
- 31 обеспечения;
- 32 - инновационная деятельность;
- 33 - создание условия для сохранения здоровья обучающихся (воспитанников);
- 34 - эффективность работы с одаренными детьми;
- 35 - эффективность финансово-хозяйственной деятельности;
- 36 - эффективность реализации общественного характера управления
- 37 образовательной организацией;
- 38 - эффективность управленческой деятельности;
- 39 - исполнительская дисциплина в организации.

40 Установление условий стимулирования, не связанных с эффективным
41 обеспечением образовательного процесса, не допускается.

42 Размер надбавки стимулирующего характера за качество выполняемых
43 работ устанавливаются каждому руководителю комиссией по установлению
44 стимулирующих выплат.

45 Для определения размера надбавок стимулирующего характера за качество
46 выполняемых работ производится подсчет баллов начисленных каждому

1 руководителю организации образования за период, по результатам работы,
2 в течение, которого устанавливается надбавка стимулирующего характера.

3 Общий объем стимулирующего фонда оплаты труда руководителя в
4 учреждении, запланированный на текущий период делится на максимальную
5 сумму подсчитанных баллов, таким образом, определяется денежный вес (в
6 рублях) каждого балла, который умножается на сумму баллов конкретного
7 руководителя.

8 В результате получается размер надбавки стимулирующего характера
9 конкретного руководителя на текущий период, который устанавливается
10 Постановлением Администрации городского округа Шуя с 01 января по 31
11 декабря текущего календарного года.

12 При установлении надбавки за качество, а также в течение календарного
13 года, комиссия имеет право снизить количество баллов в соответствии с
14 утвержденными целевыми показателями эффективности и результативности
15 деятельности руководителей, либо с учетом тяжести допущенных нарушений
16 работник может быть полностью или частично лишен надбавки стимулирующего
17 характера в следующих случаях:

- 18 ✓ нарушения Трудового кодекса Российской Федерации;
- 19 ✓ нарушения закона Российской Федерации «Об образовании» Устава
20 образовательного учреждения;
- 21 ✓ не обеспечения условий безопасности образовательного процесса, в том
22 числе травматизм;
- 23 ✓ несвоевременного прохождения процедур лицензирования, аккредитации
24 образовательной организации из-за невыполнения мероприятий,
- 25 ✓ находящихся в компетенции руководителя организации образования;
- 26 ✓ наличия серьезных недостатков в работе (по предписаниям
27 Роспотребнадзора, прокуратуры, Госпожнадзора, других надзорных
28 органов);
- 29 ✓ нарушения исполнительской дисциплины (некачественное ведение
30 документации, несвоевременное предоставление отчетов в вышестоящие
31 организации);
- 32 ✓ наличия дисциплинарного взыскания;
- 33 ✓ нарушения нормативных правовых актов, регламентирующих привлечение
34 внебюджетных средств;
- 35 ✓ наличия обоснованных жалоб родителей на руководителя организации
36 образования и его подчиненных;
- 37 ✓ невыполнение целевых показателей, направленных на повышение
38 эффективности образовательного процесса.

39 5.5.2. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы
40 устанавливаются в следующих размерах:

41 а) при наличии почетного звания – 20% от должностного оклада
42 ежемесячно;

43 б) при наличии ведомственного нагрудного знака – 10% от должностного
44 оклада ежемесячно;

45 в) при наличии ученой степени по профилю учреждения образования или
46 педагогической деятельности – 25% от должностного оклада ежемесячно;

47 г) «Доктор наук» - 45%

1 Руководителю устанавливается только одна из надбавок, указанных в п.п.
2 а., б., в., г. данного пункта.

3 Надбавки за качество, интенсивность и высокие результаты, производятся
4 ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы согласно трудовому
5 законодательству Российской Федерации.

6 Надбавки стимулирующего характера назначаются пропорционально
7 фактически отработанному времени.

8 При наличии у руководителя не снятого в установленном порядке
9 дисциплинарного взыскания предусмотренные настоящим разделом премии не
10 устанавливаются.

11 5.5.3. Единовременное премирование руководителей МУДО производится
12 по решению Глава городского округа Шуя:

13 - к государственному празднику (Новый год, 8 марта, 23 февраля),
14 профессиональному празднику (День учителя) – до 10 000 рублей;

15 - юбилейная дата работника (50, 55, 60, 65 лет) – до 5 000 рублей;

16 - проявление творческой инициативы, самостоятельности и применение
17 в работе современных форм и методов организации труда – до 3 000 рублей;

18 - выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ –
19 до 5 000 рублей;

20 - выдвижение творческих идей в области управления, внедрение новых
21 педагогических технологий – до 3 000 рублей;

22 - за успешное окончание учебного года - до 5 000 рублей;

23 - выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими
24 результатами - до 3 000 рублей;

25 - за высокий уровень и проведение мероприятий, направленных на
26 повышение имиджа учреждения – до 5 000 рублей.

27 5.6. Из стимулирующей части фонда оплаты труда руководителям
28 организаций образования может быть оказана материальная помощь в целях
29 социальной поддержки.

30 Материальная помощь может быть оказана по следующим основаниям:

31 а) при предоставлении очередного отпуска – в размере двух должностных
32 окладов;

33 б) при наступлении смерти близких родственников (муж, жена, дети,
34 родители) – до 10 000 рублей;

35 в) стихийные бедствия, чрезвычайная ситуация - до 10 000 рублей;

36 г) трудная жизненная ситуация и др. – до 20000 рублей.

37 Материальная помощь оказывается руководителю на основании личного
38 заявления в соответствии с постановлением Администрации городского округа
39 Шуя.

40 В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены:
41 копия свидетельства о смерти, подтверждение произошедшего стихийного
42 бедствия, чрезвычайной ситуации.

43 Материальная помощь руководителю может выплачиваться неоднократно
44 в течение года при наступлении основания для выплаты материальной помощи
45 при наличии средств.

46
47

Положение
о Порядке и Условиях Распределения
Стимулирующей части фонда оплаты труда
работникам МБУДО « ДООСЦ»

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации». Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, повышения заинтересованности в конечных результатах труда.

1.2 Система стимулирующих выплат работникам учреждения включаетв себя

- ✓ Ежемесячные поощрительные выплаты по результатам труда
- ✓ (премии и надбавки)

1.3. Разовые поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

1.4. Распределение выплат стимулирующего характера работникам учреждения (кроме руководителя учреждения) по результатам труда производятся руководителем учреждения и управляющим советом по согласованию с профсоюзным органом. Распределение размера выплат стимулирующего характера руководителю учреждения производится отделом образования г.о. Шуя Ивановской области.

1.5. Конкретный размер стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника устанавливается на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

2. Порядок и условия установления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда .

2.1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам учреждения по результатам деятельности работника устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности работников, учреждения, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей. (Приложение 1, 2,3).

2.2. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников учреждения ведется с участием Управляющего совета, что обеспечивает гласность процедур мониторинга и оценки.

2.3. При оценке результативности профессиональной деятельности работников учреждения учитываются в ходе самооценки работников учреждения.

2.4 Размер стимулирующих выплат для педперсонала устанавливается по критериям деятельности педагога в баллах. Набранное количество баллов умножается на стоимость баллов. Стимулирующие выплаты техперсонала устанавливается в % от оклада.

2.5. Доплаты, надбавки и премии выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы работника.

1 **3. Регламент участия управляющего совета в распределении**
2 **стимулирующей части фонда оплаты труда работников.**

3 3.1. Оценку выполнения работниками МБУДО «ДООСЦ» утвержденных
4 показателей критериев осуществляет рабочая комиссия, созданная для этих целей
5 приказом директора. В состав рабочей комиссии включаются представители
6 Управляющего совета и профсоюзного комитета «ДООСЦ»

7 3.2. Каждый работник МБУДО «ДООСЦ», представляют в рабочую
8 комиссию информацию о работе по выполнению критериев и показателей за
9 полугодие. Информация должна содержать конкретные цифры, фамилии,
10 конкретные результаты работы.

11 3.3. На основании подписанного протокола рабочей комиссии директор
12 МБУДО «ДООСЦ» издает приказ о выплате стимулирующей доплаты
13 работникам МБУДО «ДООСЦ» за соответствующий период и передает его в
14 бухгалтерию для начисления доплат.

15 **4. Поощрительные единовременные выплаты по результатам труда**
16 **(премирование).**

17 4.1. Премирование производится в пределах стимулирующего фонда оплаты
18 труда и носит разовый характер.

19 4.2. Премирование работников учреждения производится директором
20 учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

21 4.3. Премирование работников по результатам работы производится в целях
22 их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых работ,
23 своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей:

24 -за добросовестное выполнение должностных обязанностей, высокое
25 профессиональное мастерство;

26 -за активное и творческое участие в подготовке и проведении мероприятии
27 школьного, городского, областного, российского уровня;

28 - за своевременное и эффективное выполнение особо важных работ;

29 -за высокие показатели в работе.

30 **5. Критерии для отмены выплат стимулирующего характера.**

31 5.1. Выплаты стимулирующего характера могут быть отменены в случае:

32 - нарушения трудовой дисциплины;

33 - нарушения техники безопасности, охраны жизни и здоровья воспитан-
34 ников;

35 - невыполнения, а также ненадлежащего выполнения своих функциональных
36 обязанностей;

37 - нарушений и упущений в работе, отмеченных в актах, справках, пред-
38 писания администрации учреждения, отдела образования и контрольно-
39 надзорных органов.

40 5.2. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, стимулирующие
41 выплаты работнику не осуществляются.

42 5.3. Приказ об отмене стимулирующих выплат доводится до сведения работника
43 с необходимыми разъяснениями в течение трех дней со дня издания.

44

1
2
3
4
5
6
7
8

Приложение № 1
к Постановлению Администрации г.о. Шуя.
Ивановской области городского округа Шуя
от 27.11.2020 N 1301

ПКГ должностей работников образования

7 (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от
8 05.05.2008 N 248н)

номер уровня ПКГ	квалификационный уровень	должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"				
1	1	<p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: дворник; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; сторож</p> <p style="text-align: right;">- 1 квалификационный разряд</p> <p style="text-align: right;">- 2 квалификационный разряд</p> <p style="text-align: right;">- 3 квалификационный разряд</p>	2298	1 1,03 1,06

9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20

1 ПКГ должностей педагогических работников
 2 (утверждены приказом Министерства здравоохранения
 3 и социального развития Российской Федерации
 4 от 05.05.2008 N 216н)
 5
 6

Квалификационный уровень	Должности,отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ должностей педагогических работников			
1 квалификационный уровень			
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор, тренер – преподаватель	4569	1,1 - без категории 1,122 - вторая категория 1,155 - первая категория 1,210 - высшая категория
3 квалификационный уровень	Методист	5033	1 - без категории 1,02 - вторая категория 1,05 - первая категория 1,10 - высшая категория

7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21

1
2 ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов
3 и служащих
4 (утверждены приказом Министерства
5 здравоохранения и социального развития
6 Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н)
7
8

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством.	4540	1

9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36

«Согласовано» «Утверждаю»

с профкомом Директор МБУДО «ДООСЦ»

_____ 2020г

_____ Введено в действие приказ № _____

**Перечень
оснований для начисления стимулирующих выплат техперсоналу.**

п\п	Должность	Показатели	% Соотношения.	Подтверждающие доклады
	Уборщик служебных помещения	1. Регулярные качественные проведения генеральных уборок	5% от оклада	Доклады справки Завхоза, и педагогов.
		2. содержание участковв соответствии с требованийСан.пин.	До 10 % От оклада	
		3. качественная уборка помещений	5% от оклада	
		4. соблюдение требований по ОТ и ППБ	5% от оклада	
		5. сохранность инвентаря и другого имущества центра	30 % от оклада	
	Рабочий по обслуживанию здания	1. оперативное выполнение заявки по устранению технических мероприятий	До 25% от оклада	Доклады справки Завхоза, и педагогов.
		2. отсутствие аварийных ситуаций, в действие или бездействии сотрудников.	До 15% от оклада	
		3. Соблюдение требований По ОТ и ППБ	До 5% от оклада	
	Дворник	1. Содержание в надлежащем состоянии территории центра и прилегающей к ней территории	До 20 % от оклада	
		2. Качественная очистка от снега и льда дворовых территорий (посыпание песком) в холодное время года	До 20 % от оклада	
		3. скашивание травы,Подрезка кустов	До 15%	
		4. Соблюдение требований по ОТ и ППБ	До 5%	
	Сторож	1 Отсутствия случаев хищения или повреждения имущества вызывные бездействием работы	До 30 %	
		2. оперативное оповещение администрации и служб реагирование об аварийных ситуациях, во время возникновения во время дежурства.	До 20%	
		3. соблюдение требованийпо ОТ и ППБ	До 25%	
	Завхоз	1 Отсутствия замечаний или оперативное устранения требований по ОТ и ППБ	До 25%	
		2. Высокий уровень выполнения обследования текущего и капитального ремонта (при наличии финансирования)	До 15%	

	3 Организация работы по обеспечению ценностей и сохранности имущества центра на высоком уровне	До 30%
--	------------------------------------------------------------------------------------------------	--------

Критерии деятельности педагогов МБУДО «ДООСЦ»

№	модуль	№ п/п	Критерий	Показатели	Баллы	Педагог	Комиссия
1	Уровень исполнительской дисциплины	1	Разработка новой программы	2- 3 года			
2	Успешность работы	1	сохранность контингента групп	на занятиях 60%			
				на занятиях 80%			
				на занятиях 90%			
		2	Результативность деятельности педагогов Подготовлено победителей и призеров (положение,выписка из протокола через 3 дня) <u>в календарном плане;</u> <u>ЕВСК.</u> Участие детей в соревнованиях (положение, выписка из протокола)	Муниц. Уровня			
				Регион. Уровня			
				Всероссийских			
				ЦФО			
				Первенство России			
				Международные Турниры			
				Всероссийский			
				ЦФО			
		4-6 место					
		3	Участие тренера – преподавателя (выписка из протокола)	В турнирах			
Судейство							
Организация мероприятий на базе Центра							
4	грады (благодарности, грамоты)за успехи в профессиональной деятельности	Всероссийский Региональный Муниципальный					
3	Воспитательная и социальная деятельность	1	Тематические мероприятия (митинги, акции, субботники и. т.д.) (фото, отчет)	участие			
				Участие с воспитанниками			
		2	Фестиваль Мастер класс Веселые старты Физкультурно – оздоровительные мероприятия Работа на период дистанционного обучения	На базе Центра			
				Муниципальном уровне			
3	Работа в лагере						
4	Выполнение работы сверх должностных инструкций	1	Ремонтные работы	Оборудование			
				Спорт зал, с раздевалками и т. д.			
5	методический модуль	1	участие в педагогических конкурсах, конференциях	Муниципальное			
				Региональное			

				Печатная статья			
				Статьи в СМИ			
				Созданная группа (контакт, одноклассники и т.д.) и их ведение			
6	ГТО	1	5% от количества детей	Золото Серебро бронза			
7	итого:						

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- 16
- 17
- 18
- 19
- 20
- 21
- 22
- 23
- 24
- 25
- 26
- 27
- 28
- 29
- 30
- 31
- 32
- 33
- 34
- 35
- 36
- 37
- 38
- 39
- 40
- 41
- 42
- 43
- 44
- 45
- 46
- 47
- 48
- 49

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

Приложение № 3

Утверждаю

Директор МБУДО «ДООСЦ»

В.С. Боярков

Приказ № _____ от _____

11

Положение

12

об организации образовательных отношений в период

13

дистанционного обучения в МБУДО «ДООСЦ»

14

(для обеспечения продолжения образовательного процесса в условиях

15

введения учреждением карантина или невозможности посещения занятий по

16

причине погодных явлений)

17

г.о. Шуя, 2019 г.

1
2
3

I. Общие положения

4 1.1. Настоящее положение регулирует организацию деятельности МБУДО «ДООСЦ» (далее -
5 Центр) на период дистанционного обучения (для обеспечения продолжения образовательного
6 процесса в условиях введения учреждением карантина или невозможности посещения
7 занятий по причине погодных явлений).

8 1.2 Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности
9 Центра по организации учебно-воспитательного процесса в период дистанционного обучения
10 (для обеспечения продолжения образовательного процесса в условиях введения учреждением
11 карантина или невозможности посещения занятий по причине погодных явлений).

12 1.3 Нормативной базой для реализации настоящего Положения являются:

- 13 - Федеральный Закон Российской Федерации № 273 «Об образовании в Российской
14 Федерации» от 29.12.2012 (ст. 16, 28);
- 15 - Приказ Министерства образования и науки российской Федерации №816 от 23.08.2017
16 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими
17 образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных
18 образовательных технологий при реализации образовательных программ».

19 1.4 В период дистанционного обучения (для обеспечения продолжения образовательного
20 процесса в условиях введения учреждением карантина или невозможности посещения
21 занятий по причине погодных явлений) все секции Центра переходят на обучение с
22 использованием дистанционных образовательных технологий (далее по тексту - ДОТ).

23 1.5 ДОТ - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением
24 информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии)
25 взаимодействии учащихся и педагогических работников.

26 Формы ДОТ: e-mail; дистанционные образовательные платформы в сети Интернет;
27 интернет-уроки; месенджерыVibegi т.д.

28 Образовательные отношения, реализуемые в дистанционной форме, предусматривают
29 значительную долю самостоятельных занятий учащихся, не имеющих возможности
30 ежедневного посещения занятий; методическое и дидактическое обеспечение этого процесса
31 со стороны Центра, а также контроль и учет знаний учащихся.

32 1.6. Участниками образовательного процесса при реализации обучения с
33 использованием дистанционных технологий являются следующие субъекты:

- 34 - сотрудники Центра (административные, педагогические);
- 35 - обучающиеся;
- 36 - родители (законные представители) обучающихся.

II. Организация образовательных отношений в период дистанционного 38 обучения

39 1.6 Директор Центра издает приказ о временном переходе всех секций в режим
40 дистанционного обучения.

41 1.7 Деятельность Центра осуществляется в соответствии с утвержденным режимом
42 работы, деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной учебной
43 нагрузкой, расписанием учебных занятий.

44 Обучение в дистанционной форме осуществляется по всем дополнительным образовательным
45 общеразвивающим программам объединений (секций, объединения «Паруса надежды» и ВПК
46 «Суворовец»).

47 В обучении с применением ДОТ используются различные организационные формы
48 учебной деятельности: консультации, самостоятельные и контрольные работы, и др.

1 Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие организационные
2 формы дистанционного обучения:

- 3 - прослушивание аудиофайлов;
- 4 - компьютерное тестирование;
- 5 - изучение печатных и других учебных материалов.

6 1.8 Обучающийся получает консультации тренера-преподавателя по
7 соответствующей программе через электронную почту, мобильный телефон, используя для
8 этого все возможные каналы выхода в Интернет.

9 1.9 Дистанционное занятие проводится по заранее составленному графику, сведения о
10 котором доводятся до всех участников образовательных отношений.

11 **III. Учебно- методическое обеспечение реализации образовательных программ**

12 3.1. Учебно-методическое обеспечение реализации образовательных программ с
13 использованием дистанционных образовательных технологий обеспечивает помощь во всех
14 видах учебной деятельности и самостоятельной работы обучающегося, а также методическую
15 поддержку педагогических работников, участвующих в реализации образовательной
16 программы.

17 3.2. Электронная информационно-образовательная среда Центра обеспечивает
18 возможность педагогических работников, участвующих в реализации образовательной
19 программы с использованием дистанционных образовательных технологий:

20 3.2.1. организовать обучение с использованием имеющегося образовательного
21 контента;

22 3.2.2. учитывать и отслеживать активность обучающегося по образовательным программам
23 секций;

24 3.3.4. обеспечивать коммуникацию с обучающимися, родителями (законными
25 представителями) обучающихся по электронной почте, в чатах учебных групп.

26 **IV. Функции администрации Центра.**

27 4.1. Директор Центра:

28 1.10 Доводит данное Положение до членов коллектива Центра, разъясняет отдельные
29 пункты, издает приказы о работе Центра в период дистанционного обучения (для обеспечения
30 продолжения образовательного процесса в условиях введения учреждением карантина или
31 невозможности посещения занятий по причине погодных явлений), размещает данное
32 Положение на сайте Центра.

33 1.11 Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников
34 образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы
35 Центра в период дистанционного обучения (для обеспечения продолжения образовательного
36 процесса в условиях введения учреждением карантина или невозможности посещения занятий
37 по причине погодных явлений).

38 1.12 Контролирует соблюдение работниками Центра установленного режима работы.

39 1.13 Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение
40 выполнения образовательных программ.

41 4.2. Заместитель директора по УВР:

42 - Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения
43 образовательных программ обучающимися; определяет совместно тренерами-
44 преподавателями систему организации учебной деятельности
45 обучающимися в период дистанционного обучения: виды, количество работ, форму обучения
46 (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и
47 предоставления ими выполненных работ.

48 - Осуществляет информирование всех участников образовательных отношений
49 (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, Центра об
50 организации её работы в период дистанционного обучения (для обеспечения продолжения

1 образовательного процесса в условиях введения учреждением карантина или невозможности
2 посещения занятий по причине погодных явлений).

3 **V. Организация педагогической деятельности.**

4 5.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников в период
5 дистанционного обучения определяется исходя из учебной нагрузки каждого педагога.

6 1.14 Педагогические работники своевременно осуществляют корректировку календарного
7 учебного графика дополнительной общеобразовательной программы. При внесении
8 изменений в календарно-учебный график практическая часть программы остается
9 неизменной.

10 1.15 С целью прохождения обучающимися дополнительных образовательных
11 общеразвивающих программ педагогические работники применяют разнообразные формы
12 самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых
13 формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогическими работниками до
14 сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки,
15 устанавливаемые общеобразовательной организацией.

16 **VI. Деятельность обучающихся в период дистанционного обучения**

17
18 (для обеспечения продолжения образовательного процесса в условиях введения учреждением
19 карантина или невозможности посещения занятий по причине
20 погодных явлений).

- 21 - В период дистанционного обучения обучающиеся Центр не посещают.
- 22 - Обучающиеся самостоятельно выполняют задания с целью прохождения материала.
- 23 - Обучающиеся предоставляют выполненные задания в соответствии с
24 требованиями педагогов.

25 **VII. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.**

26 3.3. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

27
28 7.1.1. Ознакомиться с Положением об организации работы Центра в период дистанционного
29 обучения (для обеспечения продолжения образовательного процесса в условиях введения
30 учреждением карантина или невозможности посещения занятий по причине погодных
31 явлений).

32 7.1.2. Получать от тренера-преподавателя необходимую информацию через личное
33 сообщение по телефону или e-mail.

34 3.4. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

35 7.2.1. Осуществлять контроль выполнения их ребенком режима дистанционного обучения,
36 соблюдения графика работы с педагогом.