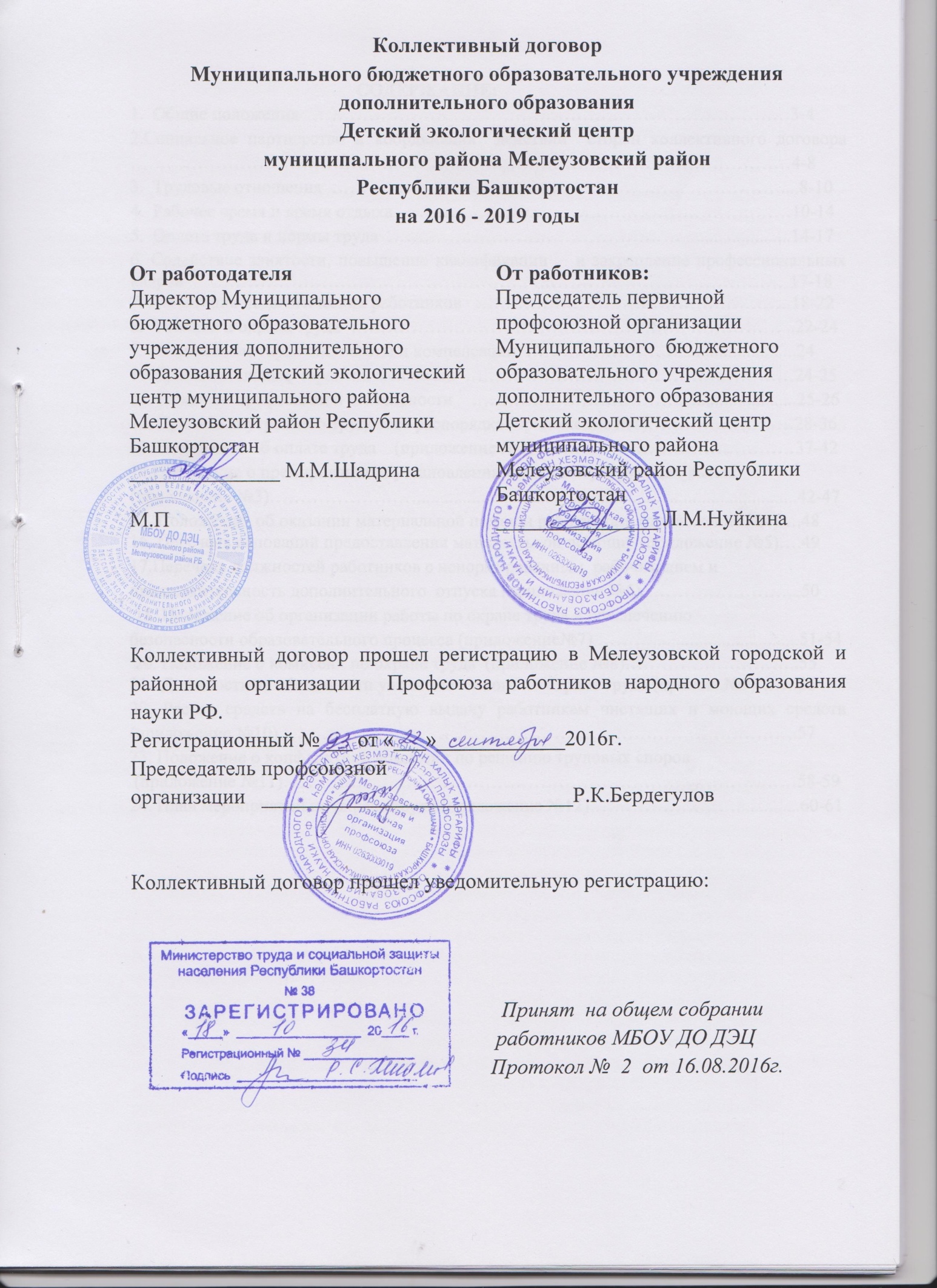
****

**СОДЕРЖАНИЕ:**

1. Общие положения ……………………………………………………………………3-4

2.Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора ………………………………………………………………………………………………4-8

3. Трудовые отношения …………………………………………………. ……………....8-10

4. Рабочее время и время отдыха ………………………………………………………10-14

5. Оплата труда и нормы труда …………………………………………........................14-17

#### 6. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров ………………………………………………. ……………………………………17-18

7. Аттестация педагогических работников …………………………………………….18-22

8. Условия и охрана труда ………………………………………………. ……………...22-24

9. Социальные гарантии, льготы и компенсации ……………………...........................24

10. Дополнительные гарантии молодежи ………………………………………………24-25

11. Гарантии профсоюзной деятельности ……………………………...........................25-26

12. Правила внутреннего трудового распорядка (приложение №1)……………………28-36

13. Положение об оплате труда (приложение №2) ……………………………………37-42

14.Положение о премировании и установлении иных стимулирующих выплат (приложение №3)……………………...................................................................................42-47

15. Положение об оказании материальной помощи работникам (приложение №4)….48

16. Перечень оснований предоставления материальной помощи (приложение №5)….49

17.Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска (приложение №6)……………………...50

18. Положение об организации работы по охране труда и обеспечению

безопасности образовательного процесса (приложение№7) ………................................51-54

20. Положение о комиссии по охране труда (приложение №8)………………………..55

21. Должностные обязанности уполномоченного по охране труда (прилож.№9)…….56

22. Расчет средств на бесплатную выдачу работникам чистящих и моющих средств (приложение №10)………………………………………………………………………….57

23. Положение о конфликтной комиссии по решению трудовых споров

(приложение №11)…………………………………………………………………………58-59

24. План мероприятий по охране труда (приложение №12)……………………..............60-61

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования Детский экологический центр муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан на 2015-2017 годы, территориальным соглашением между комитетом профсоюза Мелеузовской городской и районной организации, Башкирской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Управлением образования и Администрации муниципального района Мелеузовский район РБ на 2015-2017 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком); работодатель в лице его представителя – директора МБОУ ДО ДЭЦ М.М.Шадриной (далее – работодатель).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательного учреждения в течение 3 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ее проведения.

1.10. Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, отраслевым территориальным соглашением, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с вышеназванными документами, недействительны и не подлежат применению.

1.11. Регистрация коллективного договора в территориальном органе Министерства труда и социальной защиты населения РБ осуществляется после правовой экспертизы и регистрации в вышестоящем профсоюзном органе.

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

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан и положениями прежнего коллективного договора.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. В соответствии с действующим законодательством работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

1.16. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже двух раз в год.

1.17. Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.18. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 01.09.2019 года включительно.

1.19. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

**II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ**

**СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

2.1.4. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Предоставлять профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней) и другую информацию.

2.2.2. Привлекать членов профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

2.2.3. Обеспечивать:

* участие профкома в работе органов управления учреждением (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом;
* осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена профкома) автономного учреждения членом наблюдательного совета.

2.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного) при принятии решений руководителем образовательного учреждения с профкомом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

2.4. С учетом мнения профкома производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в учреждении (ст. 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа и порядка компенсации такого режима работы (в образовательных учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных учреждениях)) (ст. 100 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

-принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

-определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

-определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);

-формирование аттестационной комиссии в образовательном учреждении (ст. 82 ТК РФ);

-формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

-принятие локальных нормативных актов учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

2.5. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

-сокращение численности или штата работников учреждения (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

-несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

-неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

-повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ);

-совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 статьи 81 ТК РФ);

-применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

2.6. По согласованию с профкомом производится:

-установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

-представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);

-представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);

-установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

-установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

-распределение учебной нагрузки (ст. 100 ТК РФ);

-утверждение расписания занятий (ст. 100 ТК РФ);

-установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

-распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

2.7. Профком обязуется:

2.7.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

2.7.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора.

2.7.3. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза учреждения в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

2.7.4. Осуществлять контроль за:

- выполнением работодателем норм трудового права, условий коллективного договора;

- охраной труда в образовательном учреждении;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

-соблюдением порядка аттестации педагогических работников учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

- своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию (совместно с комиссией по социальному страхованию);

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

2.7.5. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом.

2.7.6.Принимать участие в аттестации работников учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения.

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

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

2.7.9. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников учреждения.

2.7.10.Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников учреждения – членов Профсоюза.

2.7.11.Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

2.7.12.Оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.7.13. Содействовать предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.7.14. Организовывать правовой всеобуч для работников учреждения.

2.7.15. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

2.7.16. Участвовать совместно с райкомом (горкомом) Профсоюза в организации летнего оздоровления детей работников учреждения и обеспечения их новогодними подарками.

2.7.17.Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

2.7.18. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в случаях:

- свадьба сотрудников и их детей;

- на юбилеи сотрудников;

- на приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов, в связи с операциями и длительным лечением;

- на ритуальные услуги;

- на основании заявления работников МБОУ ДО ДЭЦ о предоставлении материальной помощи.

2.8. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, изменения их порядка и условий, установления компенсационных, стимулирующих и иных стимулирующих выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации, утверждения расписания занятий, режима рабочего времени всех работников в каникулярный период принимаются с учетом мнения (по согласованию) профкома.

2.9. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев.

2.10. Стороны согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с выборным профсоюзным органом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в Российской Федерации и Республике Башкортостан законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

**III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

3.1. Для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.

3.2. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

3.3. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, Отраслевым соглашением между Башкирским Республиканским комитетом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования РБ на 2015-2017 годы, территориальным соглашением, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не применяются.

3.4.Стороны подтверждают:

1)Заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

В случае обращения физического лица, работающего в образовательной организации на условиях гражданско-правового договора к руководителю организации с заявлением о признании таких отношений трудовыми, руководитель обязан признать такие отношения трудовыми и заключить трудовой договор с работником в установленные законом сроки.

2) Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под роспись с уставом МБОУ ДО ДЭЦ, отраслевым территориальным соглашением, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника.

3) При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных [ст.70](consultantplus://offline/ref=02D080AE4FEE16D3640E00F8ED9DA4911F66278646F2D20408C54CDBBC7F31B1C147EE0AE4WBXAG)ТК РФ, испытание не устанавливается педагогическим работникам: имеющим квалификационную категорию; в других случаях.

4) Руководитель образовательной организации по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации может назначить на должность педагогического работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью.

Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации, если он не проходил дополнительное профессиональное образование в течение трех лет, предшествующих аттестации.

5) Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с обязательными условиями, содержащимися в [ст.57](consultantplus://offline/ref=02D080AE4FEE16D3640E00F8ED9DA4911F66278646F2D20408C54CDBBC7F31B1C147EE0DE5WBX1G)ТК РФ, являются: объем учебной нагрузки, установленный при тарификации, условия оплаты труда, включая размеры ставки заработной платы, окладов (оклада), повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

6) Условия выполнения и объем учебной нагрузки заместителей руководителя являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение), который заключается между руководителем организации, его заместителем.

7) Требования, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), служат основой для разработки должностных инструкций работников.

8) Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

9) Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в следующих случаях: переезд работника на новое место жительства; зачисление на учебу в образовательную организацию; выход на пенсию; необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет; необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи; в других случаях.

10) «Продление» срока трудового договора между работником и работодателем означает признание работодателем этого договора бессрочным.

11) Увольнение работника по основаниям, предусмотренным [п.2](consultantplus://offline/ref=CD4E875D6095E1FD26EE1664B36123C6F36161298AE86524804E317C4111E9698126C6CF15n6kEI) или [3](consultantplus://offline/ref=CD4E875D6095E1FD26EE1664B36123C6F36161298AE86524804E317C4111E9698126C6CF15n6k1I)ч.1ст.81ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным [п.2,](consultantplus://offline/ref=1A1B7DD24ABD43AC1951EB7D19DD29E00C4BF30E6E91F369F497E2A34710F60D9CE86AB83D9FA17EXDh9I)[8,](consultantplus://offline/ref=1A1B7DD24ABD43AC1951EB7D19DD29E00C4BF30E6E91F369F497E2A34710F60D9CE86ABC3CX9h8I)[9](consultantplus://offline/ref=1A1B7DD24ABD43AC1951EB7D19DD29E00C4BF30E6E91F369F497E2A34710F60D9CE86ABC3CX9h7I), [10](consultantplus://offline/ref=1A1B7DD24ABD43AC1951EB7D19DD29E00C4BF30E6E91F369F497E2A34710F60D9CE86ABC3CX9h6I) или [13](consultantplus://offline/ref=1A1B7DD24ABD43AC1951EB7D19DD29E00C4BF30E6E91F369F497E2A34710F60D9CE86AB83896XAh6I)ч.1ст.83ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалы).

12) В случае прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора (п.11ч.1ст.77ТК РФ) трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности.

3.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится 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.

3.6. Руководитель учреждения в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность выборный профсоюзный орган об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

3.7. В случае отсутствия у работодателя другой работы в период отстранения от работы работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, заработная плата работнику начисляется не ниже среднего заработка.

3.8. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74ТК РФ) работник не согласен работать в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить работнику другую имеющуюся у него работу (вакансии) в т.ч. в других местностях.

3.10. Работодатель обязуется:

1) Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2) Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3) Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), в том числе в связи с проведением оптимизационных мероприятий, производить с учетом мнения (вариант: по согласованию) профкома (ст.82ТК РФ).

3.11. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179ТК РФ, имеют работники:

-имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;

-имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;

- применяющие инновационные методы работы;

- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;

- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- председатели первичных профсоюзных организаций;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;

- другие категории работников - перечень определяется учреждением.

3.12. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение возможности пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, дошкольных образовательных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

3.13. Порядок и размеры возмещения расходов работникам, связанных со служебными командировками, определяются нормативными правовыми актами органа местного самоуправления (ч.3ст.168ТК РФ).

**IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется настоящим коллективным договором, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами учреждения, утверждаемыми по согласованию с выборным профсоюзным органом.

4.2. Стороны подтверждают:

1) В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада). В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда (Приказ № 1601 от 22.12.2014 года Министерства образования и науки РФ «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений»).

2) Рабочее время, состоящее при выполнении должностных обязанностей из нормируемой его части и части рабочего времени, не имеющей четких границ, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91ТК РФ), графиком сменнос­ти, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, настоящим коллективным договором, иными локальными актами и личными планами работников.

3) Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) ус­танавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

4) Учебная нагрузка на новый учебный год педагогам дополнительного образования и другим работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (или по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения учебной нагрузки в новом учебном году.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

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

6) В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогов в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

Объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

7) Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в этом же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения профкома и при условии, если педагоги, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

8) При оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения:

- при оплате за 300 часов в год преподавательской работы в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации;

- работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки педагогического работника путем внесения изменений в тарификацию.

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

10) Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

4.3. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогическому работнику в тече­ние учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в тру­довом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества ча­сов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- восстановления (по решению суда) на работе педагога, ранее выполнявшего эту учеб­ную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

4.4. В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

-по соглашению между работником и работодателем;

-по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.5. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога.

4.6. Педагогам (по возможности) предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и по­вышения квалификации.

4.7. Часы, свободные от проведения занятий, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами (за­седания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагог вправе использовать по своему усмотрению.

4.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113ТК РФ, с их письменного согласия по пись­менному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

4.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время лет­них каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для педагогических и других работников учрежде­ния.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной ра­боте в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

4.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий пер­сонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих спе­циальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего вре­мени.

4.12. Стороны подтверждают:

1) Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и выборного профсоюзного органа.

По соглашению сторон трудового договора, а также при наличии финансовых возможностей денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

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

Ежегодный отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

2) В случае предоставления педагогическим работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность соответствует установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном объёме.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в учебном году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

4.13. Педагогическим работникам учреждения в соответствии со ст. 56 закона РБ «Об образовании» предоставляется по их заявлению длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.14. Работодатель обязуется:

1) Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

-занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ продолжительностью не менее 7 дней;

2) Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

-при рождении ребенка в семье – 3 дня; для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 3 дня; для проводов детей в армию – 3 дня; в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня; на похороны близких родственников – 3 дня; не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 5 дней и членам профкома - 3 дня; при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 дня.

4.15. В каникулярный период запрещено привлекать педагогических работников для выполнения хозяйственных работ, в том числе для ремонта и обслуживания помещений образовательной организации, зданий и сооружений.

#### V. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

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

5.2. Стороны подтверждают:

5.2.1.Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан, муниципального района Мелеузовский район Р.Б., в условиях реализации нормативного принципа финансирования с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую (включая компенсационные выплаты) и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения, количества и качества затраченного труда.

Минимальные размеры ставок заработной платы, окладов устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам (КПГ), квалификационным уровням, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (от 6 августа 2007 года № 526, от 29 мая 2008 года № 247н, от 29 мая 2008 года № 248н, от 27 февраля 2012 года N 165н, от 5 мая 2008 года № 21бн, от 5 мая 2008 года № 217н, от 31 августа 2007 года № 570).

5.2.2. Размеры окладов и ставок заработной платы работников устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных окладов и минимальных ставок заработной платы, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

5.2.3. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до ее введения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников в выполнении ими работ той же квалификации.

5.2.4. Оплата труда педагогов дополнительного образования устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размеров

ставок заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов учебной работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, установленной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года N 1601 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников" (далее - оплата за фактическую нагрузку).

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

5.2.5. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения не могут ухудшать порядок и условия оплаты труда, предусмотренные соответствующими территориальным и республиканским Положениями по оплате труда.

5.2.6. При изменении порядка и условий оплаты труда заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до их изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей и выполнения работ той же квалификации.

5.2.7. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы.

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

5.2.8. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается компенсационная выплата в размере 4% тарифной ставки (оклада).

Перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также должностей работников, продолжительность их работы в этих условиях, конкретный размер выплат определяется учреждением на основании приказа Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года N 579.

Работодатель с учетом мнения профкома устанавливает конкретные размеры компенсационных выплат всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется такая работа, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает

меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

5.2.9. Каждый час работы в ночное время оплачивается в размере 50% часовой ставки. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

5.2.10. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

-работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - не менее двойной дневной или часовой ставки;

- работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

5.2.11.Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. 5.2.12. На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

5.2.13. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной учебной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой (Приказ № 1601 от 22.12.2014 года Министерства образования и науки РФ «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений»). Работники предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

5.2.14.Оплата труда педагогических и других работников учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

5.2.15. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на установление иных стимулирующих выплат, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

5.2.16. Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы - 6 и 21 числа каждого месяца.

5.2.17. Время приостановки работником работы ввиду задержки работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя о начале простоя в письменной форме, оплачивается как простой по вине работодателя в размере средней месячной заработной платы работника (ст. 142 ТК РФ).

5.2.18. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

5.2.19. В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объеме.

5.2.20. Работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст. 236ТК РФ) одновременно с выплатой задержанной заработной платы, 1/150 ключевой ставки ЦБ за каждый день простоя (ФЗ №272-ФЗ от 03.07.2016г.)

5.2.21. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

5.2.22. При выплате заработной платы в расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период.

5.2.23. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

5.2.24. Наполняемость групп, установленная Типовым положением учреждения с учетом санитарных правил и норм, является для педагогических работников предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата осуществляется исходя из установленной ставки заработной платы.

5.2.25.Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.2.26. Заработная плата выплачивается непосредственно в учреждении либо перечисляется на указанный работником счет в банке. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

5.2.27. Норма убираемой площади для уборщиков служебных помещений дошкольных, общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования составляет 500 кв.м. за ставку заработной платы.

#### 

#### VI. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И

#### ЗАКРЕПЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. Стороны договорились:

6.2.1. В связи с оптимизацией штатов принимать меры по переподготовке и трудоустройству высвобождаемых работников.

6.2.2. Разрабатывать меры, предупреждающие массовое сокращение численности работников учреждения.

6.2.3. При проведении структурных преобразований в учреждении не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников считается увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

6.2.4. Производить дополнительные выплаты увольняемым вследствие оптимизационных мероприятий работникам к сумме выходного пособия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.2.5.Дополнительное профессиональное образование работников осуществляется не реже 1 раза в 3 года за счет средств учреждения.

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1.Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

6.3.2. 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.

6.3.3.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.

6.3.4.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.

6.3.5.Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием профкома.

6.3.6.Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, сроки определяются работодателем с учетом мнения профкома не реже 1 раза в три года.

6.3.7. 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 (часть3 статьи 81 ТК РФ).

6.4. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данной организации;

- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и иными наградами;

- успешно применяющие инновационные методы работы и достигающие высоких результатов;

- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;

- председатель профкома.

**VII. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

7.1. Аттестация педагогических работников производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Министерством образования Республики Башкортостан на 2015-2017 годы, в соответствии с которым:

7.2. Аттестация заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений, филиалов и их заместителей в целях подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется аттестационной комиссией учреждения (если она предусмотрена локальными нормативными актами учреждения).

7.3. Квалификационная категория, присвоенная по одной из педагогических должностей, учитывается в течение срока ее действия для установления оплаты труда по другой педагогической должности при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работы (деятельности) в пределах финансовых средств организаций, направляемых на оплату труда, в следующих случаях:

|  |  |
| --- | --- |
| Должность, по которой  установлена  квалификационная  категория | Должность, по которой может учитываться  квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1 |
| 1 | 2 |
| Учитель,  преподаватель | Воспитатель (независимо от места работы);  социальный педагог;  педагог-организатор;  педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности);  учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ) |
| Старший (воспитатель,  методист,  инструктор-методист,  педагог дополнительного  образования, тренер-  преподаватель) | Аналогичная должность без названия "старший" |
| Преподаватель-  Организатор  основ  безопасности  жизнедеятельности (ОБЖ) | Учитель, преподаватель, ведущий занятия с  обучающимися по курсу "Основы безопасности  жизнедеятельности" (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности;  учитель, преподаватель физкультуры (физического  воспитания) |
| Учитель,  преподаватель  физической  культуры  (физического  воспитания) | Инструктор по физкультуре;  учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса  "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ),  тренер-преподаватель, ведущий начальную  физическую подготовку |
| Руководитель физического  воспитания | Учитель, преподаватель физкультуры (физического  воспитания);  инструктор по физкультуре;  учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса  "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ) |
| Мастер производственного  обучения | Учитель труда;  преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности;  инструктор по труду;  педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю) |
| Учитель трудового  обучения (технологии) | Мастер производственного обучения;  инструктор по труду |
| Учитель-дефектолог,  учитель-логопед | Учитель-логопед;  учитель-дефектолог; учитель (независимо от  преподаваемого предмета либо в начальных классах)  в специальных (коррекционных) образовательных  организациях для детей с отклонениями в развитии;  воспитатель;  педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| Учитель музыки  общеобразовательной  организации,  преподаватель  профессиональной образовательной организации | Преподаватель детской музыкальной школы (школы  искусств, культуры);  музыкальный руководитель;  концертмейстер |
| Преподаватель детской  музыкальной,  художественной школы  (школы искусств, культуры),  музыкальный руководитель,  концертмейстер | Учитель музыки общеобразовательной организации;  преподаватель организации среднего  профессионального образования |
| Старший тренер-  преподаватель,  тренер-преподаватель,  в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР,  ДЮКФП | Учитель, преподаватель физкультуры (физического  воспитания);  инструктор по физической культуре |
| Преподаватель профессиональной образовательной организации | Учитель того же предмета в общеобразовательной  организации |
| Учитель  общеобразовательной  организации | Преподаватель того же предмета в  профессиональной образовательной организации |
| Учитель,  преподаватель | Методист (включая старшего) |

7.5. Установление оплаты труда педагогическому работнику осуществляется до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории, и в случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию в период:

* длительной нетрудоспособности,
* отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет,
* длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом,
* длительного отпуска сроком до 1 года,
* службы в Вооруженных Силах Российской Федерации,
* за год до наступления пенсионного возраста.

Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование "старший" (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор - методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

Оплата труда педагогов, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории.

7.6. В целях защиты интересов педагогических работников:

1) График проведения аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, должен учитывать срок ее действия с тем, чтобы решение могло быть принято аттестационной комиссией до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории.

2) По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке продолжительность его аттестации может быть увеличена на период его отсутствия.

3) Работодатель обязуется:

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

-осуществлять подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профкома;

-направлять педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, или предоставлять по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

4) Сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом мотивированного мнения профкома.

5) Педагогическому работнику, (имевшему) высшую категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

6) Педагогическому работнику, имеющему более 2-х лет первую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.

7) Педагогические работники, имеющие (имевшие) высшую квалификационную категорию по одной должности, имеют право проходить аттестацию в целях установления высшей квалификационной категории по другой должности, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).

7.7. Работникам – членам и экспертам Аттестационной комиссии Министерства образования Республики Башкортостан по аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, предоставляются ежегодные дополнительные отпуска продолжительностью до трех календарных дней.

#### 

#### VIII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда(может являться приложением к коллективному договору).

8.1. Работодатель:

8.1.1. Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

При понижении температуры до 17С и ниже (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры до 14С и ниже в помещении занятия прекращаются.

8.1.2. Совместно с инженером по охране труда и ТБ разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения. (приложение № 12)

8.1.3. Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

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

8.1.5. Обеспечивает проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

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

8.1.7. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с профкомом.

8.1.8. Обеспечивает проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

8.1.9. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ).

8.1.10. Вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников учреждения менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату (не менее 30% от ставки заработной платы, оклада) работнику учреждения, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения.

8.1.11. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

8.1.12. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

8.1.13. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

8.1.14. Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

8.1.15. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.16. Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда.

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

8.2. Работники обязуются:

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

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

8.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

8.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

8.4. Профком:

8.4.1. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.

8.4.2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

8.4.3. Избирает уполномоченных по охране труда.

8.4.4. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

8.4.5. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

8.4.6. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

8.4.7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

8.4.8. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

8.5. Стороны согласились с тем, что уполномоченным профкома инженеру по охране труда устанавливается выплата в размере 0,5 ставки заработной платы (должностного оклада) за работу по контролю за безопасными условиями труда работников учреждения.

**IХ. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ**

9.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников учреждения.

9.2. Стороны подтверждают:

9.2.1. Работникам учреждения при выходе на пенсию выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее месячной заработной платы в пределах средств, направляемых на оплату труда.

9.2.2. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

9.3. Стороны договорились:

1) Оказывать содействие и помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов.

2) В период каникул организовывать лечение систематически и длительно болеющих работников образования на базе лечебно-профилактических учреждений.

3) Осуществлять мероприятия по организации отдыха работников учреждения и членов их семей.

**Х. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЕЖИ**

10.1. Стороны:

10.1.1. Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.

10.1.2. Способствуют созданию в учреждении совета молодых педагогов.

10.1.3. Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

10.2. Стороны договорились:

10.2.1.Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.

10.2.2.Вводить различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности учреждения и профсоюзной организации.

10.2.3.Предоставлять краткосрочный оплачиваемый отпуск отцу при выписке новорожденного из роддома, оказывать материальную помощь при рождении ребенка в размере 500 рублей.

10.2.4.Проводить работу по упорядочению режима работы молодых педагогов, с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

10.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника учреждения профессионального образования, впервые приступившего к трудовой деятельности, со дня заключения им трудового договора с образовательным учреждением по основному месту работы. Статус молодого специалиста действует в течение трех лет.

Молодым специалистом также признается работник, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в педагогической должности после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования.

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

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- переход работника в другое образовательное учреждение республики;

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

- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

**ХI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

11.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности профкома определяются трудовым законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

11.2. Работодатель:

11.2.1. Включают по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления учреждением.

11.2.2.Предоставляет профкому, независимо от численности работников, бесплатно отдельное помещение площадью не менее 12 кв.м, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы профкома, и помещение для проведения собраний работников; обеспечивает охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортные средства, средства связи, компьютерную технику и т.д.

11.2.3. Способствует:

-осуществлению правовыми и техническими инспекторами рескома Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством и Положениями об инспекциях;

-посещению учреждения представителями выборных профсоюзных органов в целях реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством.

11.2.4. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, общественного питания, условий проживания в общежитиях, другим социально-экономическим вопросам.

11.2.5. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчётного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

11.3. Стороны признают гарантии работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов и не освобождённых от основной работы, имея в виду, что:

- члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний,созываемых Профсоюзом; семинаров, краткосрочной профсоюзной учебы;

- работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, председатели профсоюзных органов без предварительного согласия территориальной профсоюзной организации.

Перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которые они являются:

-увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместители, не освобожденных от основной работы, с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа. Стороны признают гарантии освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов:

- педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории, установленной (присвоенной) по результатам аттестации, истекает в период исполнения ими на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания, имеют право на период до прохождения ими аттестации в установленном порядке на оплату труда, предусмотренную для педагогических работников, имеющих соответствующую квалификационную категорию.

11.4. Стороны:

11.4.1. Обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

11.4.2. Подтверждают:

- в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законом РБ «О профессиональных союзах» профком вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением;

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

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

- работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата (доплата) из фонда стимулирующего характера за личный вклад в общие результаты деятельности учреждений образования, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. в размере 10% от оклада, членам профкома - 5% от оклада.

11.4.3. Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

11.4.4. Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

**XII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом территориальной профсоюзной организации Мелеузовской городской и районной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

12.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения и представляется в выборный орган территориальной профсоюзной организации Мелеузовской городской и районной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Управление образования.

12.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не представление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №1

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель профкома  МБОУ ДО ДЭЦ  муниципального района  Мелеузовский район РБ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.М.Нуйкина  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 год | УТВЕРЖДАЮ  Директор МБОУ ДО ДЭЦ  муниципального района  Мелеузовский район РБ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.М.Шадрина  Приказ № 81 ОД от 18.08.2016г. |

**ПРАВИЛА**

**внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ ДО ДЭЦ муниципального района Мелеузовский район РБ**

**1. Общие положения.**

**1.1.**Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, разработанный в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, Уставом МБОУ ДО ДЭЦ (далее Учреждение), регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в Учреждении.

**1.2.** Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению эффективности труда.

**1.3.** Работники обязаны соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда и сохранности имущества Учреждения (ст.21 ТК РФ).

**1.4.** Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка, - с учетом мнения профсоюзного комитета.

**1.5.** Правила внутреннего трудового распорядка находятся у делопроизводителя, а также вывешиваются на видном месте. Ознакомление работника до приема на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке.

**2. Основные права и обязанности руководителя Учреждения.**

**2.1.** Руководитель Учреждения имеет право на:

- управление Учреждением и персоналом, принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом Учреждения;

- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;

- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;

- поощрение работников и применение дисциплинарных мер.

**2.2.** Руководитель Учреждения обязан:

- соблюдать законы РФ, РБ и иные нормативные акты о труде, договоры о труде;

- организовать условия труда работников, определенные по соглашению с собственником организации;

- заключать коллективные договора по требованию выборного органа или иного уполномоченного работниками представителя органа;

- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения после предварительных консультаций с их представительными органами;

- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах (контрактах);

- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников.

**3. Основные права и обязанности работников.**

3.1.Работник Учреждения имеет право на:

- работу отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;

- охрану труда;

- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации;

- отдых;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;

- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации педагогических работников, работников руководящих государственных муниципальных учреждений и организаций РФ;

- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;

- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;

- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав, квалифицированную юридическую помощь;

- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;

- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных Федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;

- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет по достижении ими пенсионного возраста;

- длительный отпуск сроком до одного года, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом Учреждения;

- свободу выбора материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

3.2.Работник Учреждения обязан:

- предъявлять до приема на работу документы, предусмотренные законодательством;

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;

- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

- соблюдать законные права и свободы учащихся;

- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся.

**4. Порядок приёма и увольнения работников.**

**4.1.** Порядок приема на работу.

**4.1.1.** Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

**4.1.2.** Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 67 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в Учреждении, другой – у работника.

**4.1.3.** При приеме на работу работник, согласно ст.65 ТК РФ обязан предъявить администрации образовательного учреждения:

- заявление о приеме на работу с визами;

- анкету;

- автобиографию;

- листок прохождения инструктажа;

- документ об образовании;

- личную медицинскую книжку с заключением о допуске к работе по результатам

медицинского обследования (ст. 65 ТК РФ, Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

- паспорт или другой удостоверяющий личность документ.

- трудовую книжку (за исключением случаев, когда работник поступает на работу на условиях совместительства), оформленную в установленном порядке, а для поступающих на работу по трудовому договору (контракту) впервые – справку о последнем занятии;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (военный билет);

- социальный номер;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- фотографии 2 штуки размером 3х4;

- свидетельство о браке;

- свидетельство о рождении детей;

**4.1.4.** Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с ТХК (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

**4.1.5.** Прием на работу в Учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

**4.1.6.**Прием на работу оформляется приказом руководителя Учреждения на основании письменного заявления и трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись (ст.68ТК РФ). Содержание приказа должен соответствовать условиям трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника ему может быть выдана копия приказа о приеме на работу.

**4.1.7.** Фактическим допущением к работе считается заключение трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен (ч. 3 ст. 61 ТК РФ).

**4.1.8.** В соответствии с приказом о приеме на работу администрация Учреждения обязана в течение 5 дней сделать записи в трудовой книжке работника. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

**4.1.9.** Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовые книжки руководителя Учреждения хранятся в органах управления образованием.

**4.1.10.** С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация Учреждения обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

**4.1.11.** На каждого работника Учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу.

**4.2.** До подписания трудового договора с работником работодатель обязан:

1) ознакомить работника с должностной инструкцией, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

2) ознакомить работника с коллективным договором, соглашениями, настоящими правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении и относящимися к трудовым функциям работника;

3) проинструктировать работника по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда;

4) ознакомить работника с иными документами, действующими в Учреждении и необходимые работнику в его деятельности.

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

**4.3.1.** В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе

обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение и т.д.) работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

**4.3.2.** До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

**4.3.3.** Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

**4.4.** Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме, согласно ст. 79 ТК РФ за три календарных дня до увольнения.

**4.5.** Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

**4.6.** Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

**4.7.** Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона. Предупреждение о досрочном расторжении срочного трудового договора осуществляется работником и работодателем в сроки, установленные ТК РФ.

**4.8.** Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

**5. Рабочее время и его использование.**

Продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания работы определяется расписанием занятий, утвержденным администрацией, согласованным с профкомом. Рабочий день педагога начинается за 15 минут до начала предстоящего урока.

Для отдельных категорий работников, связанных с обслуживанием здания, устанавливается сменный режим рабочего времени и выходные дни согласно графика сменности.

Продолжительность работы при сменном режиме, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиком сменности, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за месяц или другой учетный период.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем на один месяц до введения их в действие. Работники чередуются по сменам равномерно.

Исходя из производственных задач и функциональных обязанностей отдельных категорий работников, может быть установлен режим ненормированного рабочего дня. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается в приложении к коллективному договору.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника.

Время работы в день, предшествующий не рабочему праздничному, сокращается на 1час.

В соответствии с действующим законодательством о труде, работникам

предоставляется ежегодный отпуск. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения, а также с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до его начала и доводится до сведения всех работников.

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

**5.11.** По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику (по его заявлению) может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до двух недель, который оформляется соответствующими распоряжениями с разрешения директора.

**5.12.** Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (п. 66 Типового положения об образовательном учреждении). Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существующих условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ст. 72 ТК РФ).

**5.13.** Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст. 74 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего педагога (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

б) простоя, когда работники могут переводится с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя, либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

в) восстановления на работе женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или по окончании этого отпуска.

**5.14.** Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

**5.15.** При проведении тарификации педагогов на начало нового учебного года, объем учебной нагрузки каждого педагога устанавливается приказом директора, согласовывается с коллегиальным органом. Приказ должен быть оформлен в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

**5.16.** При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность учебных групп и объем учебной нагрузки;

б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п.п. 5.4., 5.5.

**5.17.** Учебное время определяется расписанием занятий. Расписание занятий составляется педагогом и утверждается администрацией по согласованию с выборным профсоюзным органом, с учетом обеспечения педагогической целесообразности и соблюдения санитарно-гигиенических норм.

**5.18.** Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации (посещение занятий коллег, повышение самообразования и т.д.).

**5.19.** Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Продолжительность одного занятия 45, 40 или даже 35 минут установлена только для учащихся, поэтому перерасчета рабочего времени педагогов в академические часы не производятся ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

**5.20.** Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период и утверждается руководителем Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

**5.21.** Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающие с очередным отпуском.

**5.22.** Учитывая, что Учреждение относится к категории непрерывно действующего образовательного учреждения, ответственным работникам администрации запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.

**5.23.** Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией Учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

**5.24.** Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;

- удалять учащихся с занятий;

- курить в помещении Учреждения;

**5.25.** Запрещается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации Учреждения;

- входить в группу после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель Учреждения и его заместители.

**6. Поощрения за успехи в работе.**

**6.1.** За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании учащихся, новаторство в труде и другие достижения в работе, применяются следующие формы поощрения работника, не имеющего административных взысканий (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;

- награждение почетной грамотой.

**6.2.** В соответствии со ст. 191 ТК РФ поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом Учреждения.

**6.3.** Поощрения объявляются в приказе по Учреждению и доводятся до сведения всего коллектива, заносятся в трудовую книжку работника.

**6.4.** Работники, за особые трудовые заслуги представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др. (ст. 191 ТК РФ).

**7. Трудовая дисциплина.**

**7.1.**Работники Учреждения обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

**7.2.** Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

**7.3.** За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ч. 1 ст. 192 ТК РФ):

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение (ст. 192 ТК РФ).

**7.4.** Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания (ч. 2 ст. 192 ТК РФ).

Так, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения;

применение в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психологическим насилием над личностью учащегося ;

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- за систематическое неисполнение трудовых обязанностей (ст. 192 ТК РФ).

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

**7.5.** Администрация Учреждения имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива (ст. 192 ТК РФ).

При увольнении работника за систематическое неисполнение трудовых обязанностей, общественное взыскание за нарушение трудовой дисциплины учитывается наравне с дисциплинарными взысканиями.

**7.6.** За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

**7.7.** Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются (ст. 374 ТК РФ).

**7.8.** Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

**7.8.1.**Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, в указанные сроки, не включая времени производства по уголовному делу.

**7.8.2.**Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которого должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые меры по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости, защиты интересов учащихся.

**7.8.3.** До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме, отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае отказа работника дать объяснение по факту проступка в установленной форме составляется соответствующий акт.

**7.9.** Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

**7.10.** Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись (ч. 5 ст. 193 ТК РФ).

**7.10.1.** Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ст. 193 ТК РФ).

**7.11.** Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ст. 193 ТК РФ).

**7.12.** Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию (ст. 194 ТК РФ).

**8. Техника безопасности и производственная санитария.**

**8.1.**Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

**8.2.** Администрация учреждения при обеспечении мер по охране труда должна руководствоваться:

- статьей 5 Закона РБ «Об охране труда в Республике Башкортостан»;

-типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования;

- положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками в системе образования.

**8.3.** Все работники Учреждения, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

**8.4.** В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний, должны строго выполняться общие специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения. Их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.

**9. Прекращение трудового договора.**

**9.1.** Прекращением трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

**9.2.** Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

**9.3.** Днем увольнения считается последний день работы.

**9.4.** Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства. При получении трудовой книжки в связи с увольнением, работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

*Принято на общем собрании работников МБОУ ДО ДЭЦ*

*Протокол № 2 от 16.08.2016г.*

*С правилами ознакомлен(а):*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Ф.И.О.* | *должность* | *дата ознакомления* | *подпись* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение № 2

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель профкома  МБОУ ДО ДЭЦ  муниципального района  Мелеузовский район РБ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.М.Нуйкина  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 год | УТВЕРЖДАЮ  Директор МБОУ ДО ДЭЦ  муниципального района  Мелеузовский район РБ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.М.Шадрина  Приказ № 81 ОД от 18.08.2016г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников МБОУ ДО ДЭЦ муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Детский экологический центр муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее – Положение), разработано в соответствии с постановлением Правительства Республики Башкортостан от 29 мая 2014 года № 241 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Башкортостан от 27 декабря 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», постановлением Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан от 24 июня 2014 года № 1305 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений образования муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования организации формирования заработной платы работников, повышения ее стимулирующих функций и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

1.3. Положение включает в себя:

а) базовую единицу, устанавливаемую Правительством Республики Башкортостан, коэффициенты для определения размеров минимальных окладов (должностных окладов) и размеров минимальных ставок заработной платы;

б) минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), квалификационным уровням, занимаемой должности, профессиональной подготовке, категории, разряду работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником (далее – минимальные оклады и ЕТКС соответственно);

в) минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ, квалификационным уровням, спортивным званию и достижениям (далее – минимальные ставки заработной платы);

г) размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам и минимальным ставкам заработной платы;

д) условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

е) условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;

ж) условия оплаты труда руководителей учреждений, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов работников, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в обязательном порядке включаются в трудовой договор.

1.5. Минимальные размеры ставок заработной платы, окладов устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам.

1.6. Размеры окладов и ставок заработной платы работников устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных окладов и минимальных ставок заработной платы, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.7. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до ее введения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.8. Оплата труда педагогов дополнительного образования устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размеров ставок заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющуюся нормируемой частью педагогической работы.

1.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда в Республике Башкортостан.

1.10. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

1.11. Работники,  не имеющие специальной подготовки или стажа педагогической работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.12. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в ЕТКС и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее – ЕКС), а также профессиональным стандартам.

1.13. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые за счет ассигнований бюджета

муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера. При этом, начиная с 1 января 2011 года, объем средств на указанные выплаты не может быть менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований бюджета муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

1.14. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

1.15. Оклады работников учреждения, работающих в учреждениях на момент введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема их должностных обязанностей, выполнения ими работ той же квалификации устанавливаются не ниже окладов, установленных до введения новой системы оплаты труда. При этом размер выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются по минимальным окладам и ставкам заработной платы, к которым отнесена настоящим Примерным положением должность данного работника. Оклады работников, принятых после введения новой системы оплаты труда, устанавливаются согласно настоящему Положению.

**2. Порядок и условия оплаты труда работников**

Установить, что с 1 июня 2014 года минимальные оклады работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан по профессиональным квалификационным группам, утвержденные положением об оплате труда работников государственных учреждений по видам экономической деятельности, рассчитываются с учетом базовой единицы в размере 3800 рублей, определенной постановлением Правительства Республики Башкортостан от 24 марта 2014 года № 115 «О совершенствовании структуры заработной платы работников учреждений бюджетной сферы Республики Башкортостан».

2.1. Минимальные размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, квалификационным уровням, разряду работ в соответствии с ЕТКС с учетом их профессиональной подготовки, категории; минимальные размеры ставок заработной платы - по ПКГ, квалификационным уровням с учетом спортивных званий и достижений.

2.2. К минимальным окладам, ставкам заработной платы с учетом обеспечения финансовыми средствами руководителем учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент;

-повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;

- повышающий коэффициент за ученую степень или почетное звание;

- повышающий коэффициент молодым педагогам;

-повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее профессиональное образование;

-повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;

- повышающий коэффициент руководителям, заместителям руководителей и руководителям структурных подразделений за квалификационную категорию;

-повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

2.3. Размер выплаты по повышающему коэффициенту (надбавки) к ставке заработной платы, окладу определяется путем умножения размера ставки заработной платы, оклада работника на повышающий коэффициент.

2.4. Выплаты по повышающим коэффициентам носят стимулирующий характер.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу, ставке заработной платы не образует новый оклад, ставку заработной платы и не учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.5. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к соответствующей категории или квалификационному уровню по ПКГ.

2.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы может быть установлен работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, необходимости выполнения условий пункта 1.9 настоящего Положения и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85.

2.7. Минимальные ставки заработной платы, оклады работников, отнесенных к ПКГ должностей работников образования устанавливаются в следующих размерах:

**Таблица 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность  работника | Коэффициент для определения  размеров минимальных ставок  заработной платы, окладов\* | Минимальные ставки  заработной платы,  оклады (руб.) |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала»: костюмер, уборщик служебных помещений, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 1.05 | 3800 |
| Секретарь-машинистка, водитель | 1.15 | 3800 |
| дежурный по режиму, художник | 1.4 | 3800 |
| Киномеханик, осветитель сцены, машинист сцены | 1.1 | 3800 |
| Дворник, гардеробщик | 1.0 | 3800 |
| Инженер по охране труда и технике безопасности | 1.9 | 3800 |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников |  |  |
| Музыкальный руководитель | 1.889 | 3800 |
| Педагог дополнительного образования | 2.039 | 3800 |
| Методист | 2.089 | 3800 |

**3. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей**

3.1. Заработная плата руководителя, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц исходя из группы по оплате труда без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (с последующей индексацией в соответствии с индексацией размера базовой единицы для определения минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам:

**Таблица 2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад по группам оплаты труда руководителей, руб. | | | |
| I | II | III | IV |
| Руководитель учреждения | 11300 | 10500 | 9800 | 9000 |

3.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя.

3.4. Повышающий коэффициент руководителю учреждения, его заместителям за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

за первую квалификационную категорию – 0,10;

за высшую квалификационную категорию – 0,20.

3.5. Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается в порядке, предусмотренном учредителем. Размер персонального повышающего коэффициента – до 1,85.

3.6. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

3.7. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются учредителем на основе показателей качества профессиональной деятельности по согласованию с соответствующим территориальным выборным профсоюзным органом.

3.8. Деятельность руководителя по каждому из показателей оценивается от 0 до 2 баллов в зависимости от степени достижения результатов:

оценка 2 балла - если результаты этого вида деятельности присутствуют, они достаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику;

оценка 1 балл - если результаты этого вида присутствуют, но они мало или недостаточно эффективны;

оценка 0 баллов - если результаты этого вида деятельности отсутствуют.

3.8.1. Рекомендуется установить максимальный размер выплат за качество профессиональной деятельности. Например, если максимальный размер выплат составляет 30%, рекомендуется установить шкалу оценки от максимально возможной суммы баллов:

более 80% - в размере 25-30%;

от 60% до 80% - в размере 20-25%;

от 30% до 60% - в размере 10-20%;

от 10% до 30% - в размере 10%.

Система премирования разрабатывается учредителем и фиксируется в локальном нормативном акте.

3.9.Премирование руководителя осуществляется по результатам деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии выплаты премий руководителю устанавливаются учредителем в трудовом договоре руководителя учреждения.

3.10.Система премирования заместителей фиксируется в локальном нормативном акте учреждения.

3.11.Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении его руководителем, определяется собственником имущества учреждения либо уполномоченным собственником лицом (органом). Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

3.12.Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения собственника имущества учреждения либо уполномоченного собственником лица (органа).

**4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.**

4.1. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) Выплата за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) осуществляется в размере 50% часовой ставки.

2) В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

- работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

3) Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в размере не ниже 4% от оплаты за фактический объем работы.

Перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда определяется Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам аттестации рабочих мест.

До определения Правительством Российской Федерации перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда следует руководствоваться перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, утвержденными приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 (с последующими изменениями), или аналогичными перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 года № 611, в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных указанными перечнями.

С 1 января 2009 года указанные выплаты устанавливаются всем работникам учреждения, получавшим их ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест в целях разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

4) Оплата за сверхурочную работу осуществляется за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере по ставкам почасовой оплаты труда.

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

5) В учреждение к заработной плате работников применяется районный коэффициент 1,15, который начисляется на фактический заработок.

4.2. Конкретные размеры выплат, указанных в пункте настоящего положения, устанавливаются в соответствии с перечнем должностей (профессий), утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

*Принято на общем собрании работников МБОУ ДО ДЭЦ*

*Протокол № 2 от 16.08.2016г*

Приложение № 3

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель профкома  МБОУ ДО ДЭЦ  муниципального района  Мелеузовский район РБ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.М.Нуйкина  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 год | УТВЕРЖДАЮ  Директор МБОУ ДО ДЭЦ  муниципального района  Мелеузовский район РБ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.М.Шадрина  Приказ № 81 ОД от 18.08.2016г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о премировании и установлении иных стимулирующих выплат работникам МБОУ ДО ДЭЦ муниципального района Мелеузовский район РБ.**

**1.Общие положения**

1.1.Настоящее Положение направлено на усиление материальной заинтересованности работников МБОУ ДО ДЭЦ (далее Учреждение) в повышении качества и результативности учебно-воспитательного процесса, ответственности работников за выполнение своих трудовых обязанностей, образцовом и творческом подходе к решению поставленных задач.

1.2. Положение определяет условия и порядок премирования работников Учреждения.

1.3. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение стабильной деятельности Учреждения комиссией в составе администрации и председателя профсоюза Учреждения.

1.4. Источниками премирования являются:

- фонд оплаты труда Учреждения;

- внебюджетные средства.

2.**Порядок и условия премирования**

2.1.Премирование работников производится:

- ежемесячные стимулирующие выплаты (при наличии средств из формирования фонда оплаты труда);

- по итогам работы за календарный год;

- за выполнение конкретной работы;

- ко Дню учителя;

- ко Дню защитника Отечества, Международному женскому дню;

- к юбилейным датам работникам – 50, 55, 60… лет;

- в связи с государственными знаменательными или профессиональными юбилейными датами;

- за особые успехи и достижения.

2.2. Премии устанавливаются в процентном отношении к ставкам (должностным окладам) работников или в абсолютном выражении.

2.3. Конкретный размер премии определяется по критериям, разработанным администрацией Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом и оформляется соответствующим приказом (таблица 1).

2.4. Деятельность работников Учреждения по каждому из показателей оценивается от 0 до 2 баллов в зависимости от степени достижения результатов. В зависимости от суммы баллов определяется размер стимулирующих выплат и премий (таблица 2).

Оценка 2 балла – если результаты этого вида деятельности присутствуют, они достаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику.

Оценка 1 балл – если результаты этого вида присутствуют, но они мало или недостаточно эффективны.

Оценка 0 баллов – если результаты этого вида деятельности отсутствуют.

2.5.Совокупный размер премий, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

2.6. К работникам Учреждения, имеющим дисциплинарные взыскания, в период их действия меры поощрения, предусмотренные настоящим положением, не применяются.

2.7. Порядок и размеры премирования руководителя учреждения определяет учредитель с учетом мнения выборного органа районной профсоюзной организации.

3.**Перечень оснований для премирования и установления иных**

**стимулирующих выплат работникам Учреждения.**

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование  категории  работников  образовательного  учреждения | Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения | Баллы |
| 1 | 2 | 3 |
| Все работники | Напряженность, сложность, интенсивность работы. | 0-2 |
| Выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения | 0-2 |
| Качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году (кабинетов) на год | 0-2  разово |
| Участие в общественной работе | 0-2 |
| Дисциплина труда (без попадания в приказ) | 0-2  разово |
| Заместитель  директора | Сохранность контингента | 0-2 |
| Организация контроля и диагностики образовательной деятельности в учреждении | 0-2 |
| Участие учащихся в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, фестивалях, научно-практических конференциях | 0-2 |
| Участие педагогических работников в смотрах, конкурсах, конференциях, семинарах различного уровня | 0-2 |
| Наличие призовых мест по итогам участия учреждения, педагогических работников, учащихся в смотрах, конкурсах, конференциях, семинарах различного уровня | 0-2 |
| Организация обучения детей и подростков с отклонениями в развитии | 0-2 |
| Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы и т.п.) | 0-2 |
| Организация каникулярного отдыха учащихся | 0-2 |
| Обновление ассортимента образовательных программ | 0-2 |
| Положительная динамика роста квалификации педагогических работников учреждения по итогам аттестации | 0-2 |
| Методист | Проведение методической учебы, семинаров, конференций, др. мероприятий по проблемам развития дополнительного образования | 0-2 |
| Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования | 0-2 |
| Обеспеченность педагогов учреждения Республиканскими образовательными и досуговыми программами, рассчитанными на различные категории учащихся | 0-2 |
| Обеспечение, пополнения и обновления методического фонда учреждения дополнительного образования | 0-2 |
| Доля инновационных образовательных программ в общем количестве образовательных программ учреждения | 0-2 |
| Проведение методической учебы, семинаров, конференций, других мероприятий по вопросам методического обеспечения образовательного процесса | 0-2 |
| Участие педагогических работников в смотрах, конкурсах, конференциях, семинарах различного уровня по отделу | 0-2 |
| Разработка и публикация методических рекомендаций, участие в разработке и внедрении авторских программ | 0-2 |
| Курирование и участие в проведении экспериментальной работы | 0-2 |
| Положительная динамика роста квалификации педагогических работников учреждения по итогам аттестации | 0-2 |
| Педагогические  работники | Сохранность контингента | 0-2 |
| Достижения учащихся в конкурсах: внутри учреждения, городских, Республиканских, Всероссийских, Международных | 0-2 |
| Индивидуальная работа с детьми с ограниченными возможностями | 0-2 |
| Организация досуговой деятельности | 0-2 |
| Снижение (отсутствие) пропусков учащихся занятий без уважительных причин | 0-2 |
| Уровень взаимоотношений с воспитанниками, родителями, коллегами | 0-2 |
| Участие работника в экспериментальной, научно-методической, исследовательской работе | 0-2 |
| Участие работника в семинарах, конференциях, методических объединениях | 0-2 |
| Издательская деятельность работников | 0-2 |
| Участие работника в конкурсах:  - внутри учреждения  - на городском, районном уровне  - на Республиканском уровне  - на Международном уровне | 0-2 |
| Участие работника в открытых занятиях, мероприятиях:  - внутри учреждения  - на городском, районном уровне  - на Республиканском уровне | 0-2 |
| Разработка авторских, инновационных программ объединений | 0-2 |
| Состояние здоровья воспитанников, использование в образовательно-воспитательном процессе здоровьесберегающих технологий | 0-2 |
| Повышение квалификации, прохождение курсов повышения квалификации | 0-2 |
| Организация и проведение консультативной психолого-педагогической работы с родителями по воспитанию детей в семье | 0-2 |
| Состояние учебного кабинета | 0-2 |
| Проведение мероприятий:  - внутри учреждения  - на муниципальном уровне | 0-2 |
| Охват детей мероприятиями в учебное время | 0-2 |
| Охват детей в каникулярное время | 0-2 |
| Участие педагога в каникулярном отдыхе детей | 0-2 |
| Заместитель  руководителя по  административно-  хозяйственной  части | Обеспечение условий для организации образовательно-воспитательного процесса |  |
| Выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни | 0-2 |
| Качество подготовки и организация ремонтных работ | 0-2 |
| Своевременное обеспечение необходимым инвентарем образовательно-воспитательного процесса | 0-2 |
| Заведующие  отделами | Организация выставок | 0-2 |
| Организация концертов, мероприятий | 0-2 |
| Организационная работа с педагогами отдела | 0-2 |
| Высокий уровень исполнительной дисциплины | 0-2 |
| Учебно-  вспомогательный и  обслуживающий  персонал | Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН | 0-2 |
| Проведение генеральных уборок высокого качества | 0-2 |

Таблица 2

**Таблица для определения размеров стимулирующих выплат и премий**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Педагоги дополнительного образования | | |
| 1 | 40-50 баллов | 50% оклада |
| 2 | 30-40 баллов | 40% оклада |
| 3 | 20-30 баллов | 30% оклада |
| 4 | 10-20 баллов | 20% оклада |
| 5 | До 10 баллов | 10% оклада |
| Заместители руководителя | | |
| 1 | 20-24 баллов | 60% оклада |
| 2 | 15-20 баллов | 50% оклада |
| 3 | 10-15 баллов | 40% оклада |
| 4 | До 10 баллов | 30% оклада |
| Заместитель руководителя по административно-хозяйственной части | | |
| 1 | 6-8 баллов | 60% оклада |
| 2 | 5-7 баллов | 50% оклада |
| 3 | 1-4 балла | 40% оклада |
| Методист | | |
| 1 | 10-16 баллов | 50% оклада |
| 2 | 5-10 баллов | 40% оклада |
| 3 | До 5 баллов | 30% оклада |
| Заведующие отделами | | |
| 1 | 6-10 баллов | 50% оклада |
| 2 | 4-6 баллов | 40% оклада |
| 3 | 1-4 балла | 30% оклада |
| Водители | | |
| 1 | 3-4 балла | 15% оклада |
| Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал | | |
| 1 | 5-6 баллов | 30% оклада |
| 2 | 4-5 баллов | 20% оклада |
| 3 | 1-3 балла | 10% оклада |

**IV. Порядок и условия депремирования.**

1.Премирование работников не производится в случаях невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, невыполнение планов работы, коллективного договора, других локальных актов МБОУ ДО ДЭЦ.

2. Работникам, имеющим дисциплинарные взыскания, в период их действия, премии не выплачиваются.

*Принято на общем собрании работников МБОУ ДО ДЭЦ*

*Протокол № 2 от 16.08.2016г.*

Приложение № 4

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель профкома  МБОУ ДО ДЭЦ  муниципального района  Мелеузовский район РБ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.М.Нуйкина  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 год | УТВЕРЖДАЮ  Директор МБОУ ДО ДЭЦ  муниципального района  Мелеузовский район РБ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.М.Шадрина  Приказ № 81 ОД от 18.08.2016г. |

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**об оказании материальной помощи работникам МБОУ ДО ДЭЦ муниципального района Мелеузовский район РБ.**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам МБОУ ДО ДЭЦ (далее – Учреждение).

2. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, неработающему пенсионеру в особых случаях на основании личного заявления работника или пенсионера.

3. Источниками выплаты материальной помощи являются:

- фонд стимулирования;

- экономия по фонду оплаты труда учреждения;

- внебюджетные средства.

4. Порядок и условия оказания материальной помощи руководителю учреждения определяет учредитель с учетом мнения выборного органа районной (городской) профсоюзной организации.

**II. Условия оказания материальной помощи работникам.**

1.Материальная помощь работникам может быть оказана в следующих случаях:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Смерть близких родственников, самого работника, неработающего пенсионера | 500 руб. |
| 2 | В связи с бракосочетанием | 500 руб. |
| 3 | Рождение ребенка | 500 руб. |
| 4 | Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов, в связи с операциями и длительным лечением | 1000 руб. |
| 5 | В связи с юбилейными датами – 50, 55, 60… лет | 500 руб. |

**III. Порядок оказания материальной помощи.**

1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника Учреждения с обоснованием заявления. К заявлению прилагается соответствующие документы, оформленные в установленном порядке.

2. Конкретный размер материальной помощи определяется директором Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом и зависит от материального положения работника.

3. Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя.

4. Администрация и профсоюзный комитет Учреждения обеспечивает гласность в вопросах оказания материальной помощи.

5. В случае смерти самого работника или неработающего пенсионера материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии – лицу, проводившему похороны.

6. Материальная помощь одному работнику может оказываться не более 2 раз в год.

7. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

*Принято на общем собрании работников МБОУ ДО ДЭЦ*

*Протокол № 2 от 16.08.2016г.*

Приложение № 5

**Перечень оснований предоставления материальной помощи**

**работникам МБОУ ДО ДЭЦ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № Вид помощи Сумма | | |
| 1 | На свадьбу сотрудников и их детей | 500 руб. |
| 2 | На юбилеи сотрудников - 50, 55, 60… лет | 500 руб. |
| 3 | Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов, в связи с операциями и длительным лечением | 1000 руб. |
| 4 | На ритуальные услуги | 500 руб. |
| 5 | На основании заявления работников МБОУ ДО ДДДЮТ о предоставлении материальной помощи | до 500 руб. не более 2-х раз в  год |

Предоставление материальной помощи работникам МБОУ ДО ДЭЦ осуществляется из фонда профсоюза работников образования и науки.

Председатель ППО Л.М.Нуйкина

Приложение № 6

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель профкома  МБОУ ДО ДЭЦ  муниципального района  Мелеузовский район РБ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.М.Нуйкина  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 год | УТВЕРЖДАЮ  Директор МБОУ ДО ДЭЦ  муниципального района  Мелеузовский район РБ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.М.Шадрина  Приказ № 81 ОД от 18.08.2016г. |

**Перечень должностей работников МБОУ ДО ДЭЦ с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного**

**отпуска.**

На основании должностных инструкций работников МБОУ ДО ДЭЦ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Должность | Продолжительность  дополнительного  отпуска | Основания и источники  оплаты |
| 1 | Директор | 5 дней | Согласно Ст.101 Трудового Кодекса РФ «Ненормированный рабочий день» |
| 2 | Делопроизводитель | 3 дня | На основании Коллективного договора оплата производится из фонда заработной платы |

Приложение № 7

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель профкома  МБОУ ДО ДЭЦ  муниципального района  Мелеузовский район РБ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.М.Нуйкина  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 год | УТВЕРЖДАЮ  Директор МБОУ ДО ДЭЦ  муниципального района  Мелеузовский район РБ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.М.Шадрина  Приказ № 81 ОД от 18.08.2016г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации работы по охране труда и обеспечению**

**безопасности образовательного процесса**

**в МБОУ ДО ДЭЦ муниципального района Мелеузовский район РБ.**

**1. Общие  положения**

1.1 Настоящее положение разработано в целях реализации статьи 8 ФЗ «Об основах охраны труда в РФ» от 17июля 1999 г., согласно приказу Минобразования РФ от 11 марта 1998 г.  
1.2.  Положение устанавливает систему организации работы  по   охране  труда в МБОУ ДО ДЭЦ (далее- Учреждение), а  также   функции  и обязанности должностных и других лиц в этой работе, направленной  на  создание условий труда, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности и в связи с ней.

1.3. Главной  целью   управления   охраной   труда   и  обеспечения безопасности жизнедеятельности в Учреждении является сохранение жизни и здоровья учащихся и работников в процессе труда, обучения и воспитания.

1.4.Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса основано на выполнении следующих функций управления: прогнозирование; планирование; организация;  координация; стимулирование; контроль; учет; анализ.

1.5.Положение  обязательно   для   исполнения   всеми   работниками Учреждения.

**2.Управление охраной труда и обеспечением безопасности**

**образовательного процесса.**

2.1. Система управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса направлена на обеспечение охраны труда и здоровья работников и учащихся в процессе их трудовой и образовательной деятельности, профилактику травматизма, профессиональной заболеваемости и несчастных случаев.

 2.2. Учреждение в рамках своих полномо­чий обеспечивает:

- организацию, координацию и контроль работы за соблюдением работниками и учащимися законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;

- финансирование мероприятий по созданию здоровых и бе­зопасных условий труда и учебы в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;

- в установленном порядке разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и учащихся;

- безопасность работников и учащихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении образовательных процессов;

- в установленном порядке обеспечение работников спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами;

- в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку их знаний требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний;

-проведение контроля за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах;

-проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам;

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

-предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

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

- обучение и проверку знаний, требований охраны труда руководителей и педагогов;

-предоставление беспрепятственного допуска должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования для проведения проверок условий и охраны труда, соблюдения установленного порядка расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенции Учреждения.

**3. Должностные обязанности по охране труда руководителя Учреждения:**

- организует работу по созданию и обеспечению безопасных условий труда и проведения образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда локальными актами по охране труда и Уставом Учреждения;

- назначает приказом ответственных лиц за организацию безопасной работы и обеспечение безопасности образовательного процесса;

- обеспечивает финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в соответствии с с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;

- обеспечивает безопасность работников и учащихся при эксплуатации зданий, сооружений инженерно-технических систем и оборудования, своевременно организует их технические осмотры и ремонт;

- организует проведение аттестации рабочих и учебных мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда, лицензирование образовательной деятельности, устанавливает доплаты за неблагоприятные условия труда;

- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка с учетом мнения представительного органа работников и доводит их под роспись всем работникам образовательного учреждения;

- заключает коллективный договор с работниками Учреждения и обеспечивает его выполнение;

- заключает и организует совместно с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом выполнение ежегодных соглашений по охране труда, подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие с составлением акта;

- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников и учащихся в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- организует своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, не допускает работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров а также в случае медицинских противопоказаний;

- утверждает по согласованию с выборным профсозным органом или другим уполномоченным работниками представительный орган инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест, один раз в 5 лет организует их пересмотр;

- организует выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, создает комитет (комиссию) по охране труда при численности работников более 10 человек;

- организует совместно с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом административно-общественный контроль за состоянием охраны труда в Учреждении, выносит на собрании трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;

- организует в установленном порядке работу комиссии по приему образовательного учреждения к новому учебному году;

- принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и учащихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим, запрещает проведение работы и образовательного процесса на тех рабочих и учебных местах, на которых имеются опасные или вредные производственные факторы, угрожающие жизни и здоровью людей;

-организует в установленном порядке расследование несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и несчастных случаев с учащимися;

- беспрепятственно допускает должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за охраной труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в образовательном учреждении и расследования несчастных случаев, предоставляет им информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий, выполняет предписания этих органов;

- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в учреждении.

**4. Должностные обязанности по охране труда педагога дополнительного образования.**

-обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;  
-  оперативно извещает руководство Учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;  
-  вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения руководства о всехнедостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма учащихся;

- проводит инструктаж для учащихся по безопасности труда на учебных занятиях, правил поведения воспитательных мероприятий с обязательной регистрацией в журнале;  
- организует изучение учащимися  правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и.т.д.;

- несет ответственность за сохранение жизни  и здоровья учащихся во время образовательного процесса;  
- осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда;  
- участвует   в   планировании   мероприятий   по   охране  труда,   жизни   и здоровья учащихся.

5. **Должностные обязанности по охране труда учебно-вспомогательного персонала:**

- соблюдает требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;  
- правильно применяет средства индивидуальной и коллективной защиты;  
- проходит обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;  
- немедленно извещает своего  непосредственного  или  вышестоящего руководителя  о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

проходит    обязательные  предварительные  (при    поступлении на работу)и периодические     (в     течение     трудовой     деятельности)     медицинские осмотры, обследования.

*Принято на общем собрании работников МБОУ ДО ДЭЦ*

*Протокол № 2 от 16.08.2016г.*

Приложение № 8

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель профкома  МБОУ ДО ДЭЦ  муниципального района  Мелеузовский район РБ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.М.Нуйкина  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 год | УТВЕРЖДАЮ  Директор МБОУ ДО ДЭЦ  муниципального района  Мелеузовский район РБ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.М.Шадрина  Приказ № 81 ОД от 18.08.2016г. |

**Положение о комиссии по охране труда в МБОУ ДО ДЭЦ муниципального района Мелеузовский район РБ**

1. Общие положения.

Комиссия по охране труда МБОУ ДО ДЭЦ (далее Учреждение) создается в соответствии с «Типовым положением о комитете (комиссии) по охране труда» утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской федерации от 29 мая 2006 года № 143 «Об утверждении типового положения о комитете (комиссии) по охране труда» для организации совместных действий работодателя, работников, профессионального союзов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников, учащихся и воспитанников образовательных учреждений.

2. Положение предусматривает основные задачи, функции комиссии по охране труда (далее - Комиссия).

3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда Учреждения, а также одной из форм участия работников в управлении Учреждением в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.

4. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюза*.*

5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан об охране труда, территориальным соглашением, коллективным договором, соглашением по охране труда, локальными нормативно правовыми актами Учреждения.

6. Положение о Комиссии Учреждения утверждается приказом директора с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

7. Задачами Комиссии являются:

7.1. разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий администрации и профессионального союза по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний;

7.2. организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного и детского травматизма, профессиональной заболеваемости;

7.3. информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, кабинетах, существующем риске повреждения здоровья и полагающих работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

8. Функциями Комиссии являются:

8.1. рассмотрение предложений работодателя, работников, профессионального союза для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

8.2. оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведение своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;

8.3. участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в Учреждении, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;

8.4. информирование работников организации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний;

8.5. доведение до сведения работников Учреждения результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда;

8.6. информирование работников Учреждения о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

8.7. содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;

8.8. содействие своевременному обеспечению работников учреждения, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, молоком, другими равноценными пищевыми продуктами и лечебно-профилактическим питанием;

8.9. участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в учреждении, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств организации и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на меры по сокращению производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний;

8.10. содействие работодателю во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых работ;

8.11. подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требований охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;

8.12. рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовку предложений по ним работодателю, профсоюзному выборному органу.

9.Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

9.1. получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья;

9.2. заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников учреждения о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;

9.3. заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей и других работников Учреждения, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9.4. участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

9.5. вносить работодателю предложения о поощрении работников Учреждения за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

9.6. содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменениям условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

10. Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессиональных союзов.

11. Численность Комиссии определяется в зависимости от численности работников в Учреждении, специфики производства, количества структурных подразделений и других особенностей, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

12. Выдвижение в Комиссию представителей работников Учреждения может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников Учреждения; представителей работодателя – работодателем.

Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии, как правило, является директор или его ответственный представитель, одним из заместителей является представитель выборного профсоюзного органа.

14. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы.

15. Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда за счет средств работодателя, а также за счет Фонда социального страхования Российской Федерации (страхователя) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

16. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание (конференцию) работников о проделанной ими в Комиссии работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание (конференция) работников Учреждения вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

17. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным правовым актом Учреждения.

*Принято на общем собрании работников МБОУ ДО ДЭЦ*

*Протокол № 2 от 16.08.2016г.*

Приложение № 9

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель профкома  МБОУ ДО ДЭЦ  муниципального района  Мелеузовский район РБ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.М.Нуйкина  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 год | УТВЕРЖДАЮ  Директор МБОУ ДО ДЭЦ  муниципального района  Мелеузовский район РБ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.М.Шадрина  Приказ № 81 ОД от 18.08.2016г. |

**Должностные обязанности ответственного по охране труда в МБОУ ДО ДЭЦ муниципального района Мелеузовский район РБ.**

1.Осуществление контроля за соблюдением работодателями законодательных и других нормативных правовых актов по охране труда и экономической безопасности, за соблюдением работниками инструкций по охране труда, применением специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (использование специальной обуви и других средств индивидуальной защиты по назначению и содержанию их в чистоте и порядке).

2. Участие в работе комиссии (в качестве представителей работников) по проведению проверок и обследованию технического состояния здания, оборудования, на соответствие их нормам и правилам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств и санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников и разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков.

3. Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве, соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха, предоставлением компенсации и льгот за тяжелые работы с вредными или опасными условиями труда.

4. Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению труда работников.

5. Участие в организации первой помощи (а после соответствующего обучения оказание первой помощи пострадавшему от несчастного случая на производстве).

6. По поручению профсоюзного комитета участие в расследованиях несчастных случаев на производстве.

7. Информирование работников МБОУ ДО ДЭЦ о выявленных нарушениях требований безопасности при проведении работ, состоянии условий труда в МБОУ ДО ДЭЦ и в объединениях, проведения разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда и экономической безопасности.

*Принято на общем собрании работников МБОУ ДО ДЭЦ*

*Протокол № 2 от 16.08.2016г.*

*С обязанностями ознакомлен(а):*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Ф.И.О.* | *должность* | *дата ознакомления* | *подпись* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение № 10

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель профкома  МБОУ ДО ДЭЦ  муниципального района  Мелеузовский район РБ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.М.Нуйкина  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 год | УТВЕРЖДАЮ  Директор МБОУ ДО ДЭЦ  муниципального района  Мелеузовский район РБ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.М.Шадрина  Приказ № 81 ОД от 18.08.2016г. |

**Расчет средств**

**на бесплатную выдачу работникам**

**чистящих и моющих средств.**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование и расчет средств** |
| **1** | ***Мыло хозяйственное*** |
| **1.1** | ***Для мытья загрязнений тела, рук:***  20 кус. х 11 мес. = 220 кусков  26,00 руб. х 220 кус. = 5720 руб. |
| **1.2** | ***Для стирки спецодежды***  14 раб х 11 мес х 0,200 кг = 30,8 кг  46 руб х 30,8 кг = 1416 руб 80 коп |
| **2** | ***Мыло туалетное:***  15 кус х 11 мес = 165 кус  13 руб х 165 кус = 2145 руб |
| **3** | ***Стиральный порошок (для мойки пола, окон, дверей)***  3,5 кг х 11 мес = 38,5 кг  80 руб х 38,5 кг = 3080 рублей |
| **4** | ***Чистящее средство (для чистки раковин, линолеума)***  10 шт х 11 мес = 110 щт  44 руб х 110 шт = 4840 рублей |
| **5** | ***Белизна***  24 л. х 11 мес = 264 л.  22 руб. х 264 л.= 5808 рублей |
| **6** | ***Ткань для мытья пола***  10 м х 11 мес = 110 м  64 руб х 110 м = 7040 рублей |
| **7** | ***Веники (для уборки территории):***  10 шт х 11 мес = 110 шт  80 руб х 110 шт = 8800 рублей |
| **8** | ***Метла (для уборки территории):***  5 шт х 12 мес = 60 шт  45 руб х 60 шт = 2700 рублей |
| **Итого:** | **41549 рублей 80 копеек** |

**Разработал:**

Приложение № 11

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель профкома  МБОУ ДО ДЭЦ  муниципального района  Мелеузовский район РБ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.М.Нуйкина  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 год | УТВЕРЖДАЮ  Директор МБОУ ДО ДЭЦ  муниципального района  Мелеузовский район РБ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.М.Шадрина  Приказ № 81 ОД от 18.08.2016г. |

**Положение**

**о конфликтной комиссии по решению трудовых споров в МБОУ ДО ДЭЦ муниципального района Мелеузовский район РБ.**

Индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работником и работодателем по вопросу применения законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в организациях.

Индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехдневный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Комиссия по трудовым спорам имеет право вызвать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии директор МБОУ ДО ДЭЦ обязан в установленный срок предоставить ей необходимые документы. Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на ней присутствует не менее половины членов, представляющих работников и не менее половины членов, представляющих работодателя.

На заседании комиссии по трудовым спорам ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью учреждения.

Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным или открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

В решении комиссии по трудовым спорам указываются:

- наименование организации (подразделения), фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;

- дата обращения в комиссию для рассмотрения спора, существо спора;

- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- существо решений и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);

- результат голосования.

Надлежащие заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и директору в течение трех дней. По истечению десяти дней предусмотрено обжалование.

В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику выдается удостоверение, являющееся исполнительным документом.

Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

В состав комиссии по трудовым спорам входят равное число представителей сторон: 2 человека от работодателя и 2 человека от работников.

*Принято на общем собрании работников МБОУ ДО ДЭЦ*

*Протокол № 2 от 16.08.2016г.*

Приложение № 12

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель профкома  МБОУ ДО ДЭЦ  муниципального района  Мелеузовский район РБ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.М.Нуйкина  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 год | УТВЕРЖДАЮ  Директор МБОУ ДО ДЭЦ  муниципального района  Мелеузовский район РБ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.М.Шадрина  Приказ № 81 ОД от 18.08.2016г. |

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ (СОГЛАШЕНИЕ)**

по охране труда между администрацией МБОУ ДО Детский экологический центр и профсоюзным комитетом МБОУ ДО ДЭЦ.

Администрация МБОУ ДО ДЭЦ и комитет профсоюза МБОУ ДО ДЭЦ заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2016- 2019 г.г. руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  мероприятий | Финансовые  затраты | Сроки  проведения  мероприятий | Ответственный  за выполнение | Отметка о  выполнении |
| 1. | Приобретение комплектов плакатов по ОТ и ТБ | 1000 руб. | В течение  года | Торгашова Н.Н.  Торгашов О.А. |  |
| 2. | Оборудовать освещение в учебных кабинетах, замена ламп накаливания на лампы дневного света | 4000 руб. | В течение  года | Торгашов О.А. |  |
| 3. | Приобретение спецодежды | 4000 руб. | В течение  года | Шадрина М.М. |  |
| 4. | Приобретение моющих, чистящих средств | 3000 руб. | В течение  года | Шадрина М.М. |  |
| 5. | Проверка замеров и измерение параметров освещенности | 2000 руб. | В течение года |  |  |
| 6. | Осуществление отдыха для работников школы, членов профкома путем приобретения путевок для сотрудников в санатории и дома отдыха |  | В течение года | Нуйкина Л.М. |  |
| 7. | Проведение очередных и внеочередных инструктажей на рабочем месте и по пожарной безопасности сотрудников и учащихся. |  | 2 раза в год | Торгашов О.А. |  |
| 8. | Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации работников и учащихся |  | 2 раза в год | Торгашов О.А. |  |
| 9. | Разработка, издание (размножение) инструкций по охране труда, а также приобретение других нормативных правовых актов и литературы в области охраны труда | 2000 руб. | В течение года | Шадрина М.М. |  |
| 10. | Обучение лиц по охране труда и ТБ | 3000 руб. | по необходимости | Шадрина М.М. |  |
| 11. | Совещание при директоре  « Материалы 99 сессии Международной конференции труда. Поддержание здоровья на рабочем месте» |  | ноябрь | Торгашова Н.Н. |  |
| 12. | Перезарядка огнетушителей | 1500 руб. | август | Шадрина М.М. |  |
| 13. | Совещание при директоре  « Материалы 99 сессии Международной конференции труда. Профилактика ВИЧ/СПИДа» |  | январь | Торгашова Н.Н. |  |
| 14. | Спортивные мероприятия среди работников по подготовке к сдаче норм «ГТО»:  -спортивное ориентирование  -туристический слёт |  | апрель  май | Бармин В.П.  Хаиров А.С. |  |
| **ИТОГО**: 20 500 руб. | | | | | |

Составил: ответственный по охране труда О.А.Торгашов