



От работодателя:
Директор
Муниципального учреждения
дополнительного образования
«Борзинская спортивная школа»

«Согласовано»
Председатель Совета трудового
коллектива

 Миронов А.В.
« 10 » 10 2023г

 Панфилова Н.А.

« 10 » 10 2023 г.

М.П.

Принят на общем собрании трудового коллектива МУ ДО «Борзинская СШ»
« 09 » 10 2023 г. (протокол № 1)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
по обеспечению социально – экономических, правовых и социальных
гарантий работников
Муниципального учреждения дополнительного образования
«Борзинская спортивная школа»
на 2023 - 2025 годы

Администрация МР
«Борзинский район»
Коллективный договор зарегистрирован
16 октября 2023г.
Регистрац. № 1 52 / 23



От работодателя:
Директор
Муниципального учреждения
дополнительного образования
«Борзинская спортивная школа»

«Согласовано»
Председатель Совета трудового
коллектива

_____ Миронов А.В.
« » _____ 2023г

_____ Панфилова Н.А.

« » _____ 2023 г.

М.П.

Принят на общем собрании трудового коллектива МУ ДО «Борзинская СШ»
« » _____ 2023 г. (протокол №)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
по обеспечению социально – экономических, правовых и социальных
гарантий работников
Муниципального учреждения дополнительного образования
«Борзинская спортивная школа»
на 2023 - 2025 годы

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном учреждении дополнительного образования «Борзинская спортивная школа» (далее – МУ ДО «Борзинская СШ»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Региональным отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края, Трёхсторонним соглашением по обеспечению социально-экономических, правовых, профессиональных интересов работников учреждений образования Борзинского района и другими правовыми актами.

Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также создания более благоприятных условий их труда.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники МУ ДО «Борзинская СШ», являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя - выборного органа первичной профсоюзной организации;
- работодатель в лице его представителя – руководителя МУ ДО «Борзинская СШ».

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МУ ДО «Борзинская СШ».

1.6. Льготы и гарантии, предоставляемые по ходатайству профкома или из средств профсоюзного бюджета, распространяются только на членов Профсоюза.

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МУ ДО «Борзинская СШ», в том числе изменения типа образовательной организации (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с руководителем МУ ДО «Борзинская СШ».

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательной организации коллективный договор

сохраняет свое действие в течение всего срока проведения указанных мероприятий.

1.10. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. 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.44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями действующего коллективного договора.

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. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МУ ДО «Борзинская СШ».

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, не предоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 31 декабря 2023 года.

1.16. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет. 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, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, 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.

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 правильности расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

2.2.3. Обеспечивать:

- участие профкома в работе органов общественно – государственного управления как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности МУ ДО «Борзинская СШ» в целом;

- осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников.

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.

2.2.5. При рассмотрении вопросов, касающихся трудовых, социально-экономических прав и интересов работников МУ ДО «Борзинская СШ», включать в состав рабочих групп представителей первичной организации профсоюза.

2.2.6. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав профкома и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным п. 2 или 3 ч.1 ст. 81 ТК РФ, принимать только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

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 с профкомом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

2.4. Работодатель с учетом мнения профкома осуществляет (принимает):

- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст.8, 371, 372 ТК РФ);

- введение, а также отмену режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (ст.74 ТК РФ);

- решение о возможном расторжении трудового договора с работником в соответствии с п.п.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ;

- привлечение работника к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ);

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

- определение формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст.196 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представление к присвоению почетных званий, к награждению отраслевыми наградами и иными наградами;

- (в ходе ведения коллективных переговоров по заключению (изменению) коллективного договора перечень может быть расширен).

2.5. Работодатель по согласованию с профкомом принимает (утверждает) следующие локальные нормативные акты МУ ДО «Борзинская СШ», устанавливающие (определяющие):

- порядок проведения аттестации, за исключением педагогических работников, в целях установления несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации (ст.81 ТК РФ);

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

- график отпусков (ст.123 ТК РФ);

- правила и инструкции по охране труда для работников (ст.212 ТК РФ);

- систему оплаты труда работников, размеры и условия выплаты иных стимулирующих выплат, оказания материальной помощи, в т.ч. распределение стимулирующих и премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

- форму расчетного листка (ст.136 ТК РФ);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ), размеры повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ), конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);

- введение, замена и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- правила внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- объём педагогической нагрузки, тарификацию;
- расписание учебных занятий;
- план и график по выполнению обязанностей педагогическими работниками, связанными с их участием в работе педагогических, научно - методических советов, родительских собраний;
- график, план, расписание, регулирующие выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие работников в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в МУ ДО «Борзинская СШ», включая участие в состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, концертной деятельности, конкурсах, экскурсиях, других формах учебной деятельности;
- график периодических кратковременных дежурств педагогических работников в период осуществления образовательного процесса;
- оплата труда педагогическому работнику в случае истечения срока действия его квалификационной категории (п.6.14 ОТС);
- оплата труда педагогическому работнику, не имеющему квалификационной категории, но имеющему почетные звания, государственные награды (п. 6.15 ОТС);
- представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- порядок создания, организации работы и принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (п.6 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»);
- режим рабочего времени работников в каникулярный период, организация и графики работ с указанием их характера и особенностей;
- нормы профессиональной этики педагогических работников;
- (в ходе ведения коллективных переговоров по заключению (изменению) коллективного договора предлагаемый перечень может быть расширен).

2.6. Профком обязуется:

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

2.6.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора.

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

2.6.4. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы.

2.6.5. Осуществлять контроль:

- выполнения работодателем норм действующего трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора;
- состояния охраны труда в МУ ДО «Борзинская СШ»;
- правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- соблюдения порядка аттестации педагогических работников, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- своевременного назначения и выплаты работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
- правильности расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

2.6.6. 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.

2.6.7. Принимать участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии МУ ДО «Борзинская СШ».

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

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

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

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

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

2.6.13. Оказывать работникам помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.6.14. Содействовать предотвращению в МУ ДО «Борзинская СШ» коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.6.15. Организовывать правовой всеобуч для работников.

2.6.16. Направлять учредителю (собственнику) МУ ДО «Борзинская СШ» заявление в случае нарушения руководителем, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

2.6.17. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с Положением об оказании материальной помощи членам Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в пределах утвержденной сметы доходов и расходов членских профсоюзных взносов первичной профсоюзной организации.

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

2.8. Стороны обязуются препятствовать нарушениям основополагающих трудовых прав, которые могут выражаться в дискриминации и стигматизации работников, нарушений трудовых прав работников.

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

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Для работников МУ ДО «Борзинская СШ» работодателем является данная образовательная организация.

3.2. Стороны трудового договора определяют его условия с учётом положений нормативных правовых актов Российской Федерации, настоящего коллективного договора, устава и локальных нормативных актов МУ ДО «Борзинская СШ».

3.3. При приёме на работу (до подписания трудового договора) директор обязуется ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью, а также знакомить работника под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью.

3.3. При приёме на работу (до подписания трудового договора) директор обязуется ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью, а также знакомить работника под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись работодатель обязан передать работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

3.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

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 статьей 59 ТК РФ. При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

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

3.5. Стороны подтверждают:

3.5.1. Заключение гражданско-правовых договоров в МУ ДО «Борзинская СШ», фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

3.5.2. Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под роспись с уставом МУ ДО «Борзинская СШ», правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника настоящим коллективным договором.

3.5.3. При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст.70 ТК РФ, испытание не устанавливается педагогическим работникам, имеющим действующую квалификационную категорию.

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

3.5.5. Работодатель с учетом Рекомендаций при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. № 167 н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых образовательных услуг, а также меры социальной поддержки.

3.5.6. Содержание трудового договора с работником, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. При этом, наряду с обязательными условиями, содержащимися в статье 57 ТК РФ, включению в трудовой договор подлежат:

- объем учебной нагрузки, установленный работнику при тарификации;
- конкретный размер устанавливаемого работнику оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- виды и конкретные размеры устанавливаемых работнику повышающих коэффициентов к окладам;
- конкретные размеры устанавливаемых работнику выплат компенсационного характера и условия их начисления (за исключением выплат за выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника);
- перечень устанавливаемых работнику выплат стимулирующего характера, а также основания начисления устанавливаемых работнику премиальных выплат (премий) и премируемые периоды;
- конкретные размеры и условия начисления устанавливаемых работнику надбавок и других выплат в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами.

3.5.7. Основой для разработки должностных инструкций работников служат профессиональные стандарты, а для педагогов - также Квалификационные характеристики, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

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

3.5.9. 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.

3.5.10. В целях не допущения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации стороны договорились:

- при заключении трудовых договоров с педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками руководствоваться разъяснениями по устранению избыточной отчетности педагогов дополнительного образования детей (письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189, направленное в адрес органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, и региональных организаций Профсоюза;
- определять в трудовых договорах конкретные должностные обязанности педагогических работников, связанные с составлением и заполнением ими документации;
- в конкретные должностные обязанности педагогов дополнительного образования, связанные с составлением и заполнением ими документации, входят: разработка дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, рабочих программ различных направленностей; ведение журнала обучающихся; ведение педагогической диагностики (мониторинга);

составление планов (конспектов) учебных занятий, воспитательной работы с обучающимися; ведение личных дел; отчёты по итогам образовательной деятельности; информации по запросу вышестоящих органов.

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

При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах: 150 рублей – по Забайкальскому краю; 350 рублей – за пределы Забайкальского края; 500 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

3.7. 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;
- увольнение работника по основаниям, предусмотренным п. 2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, - прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п.2, 8, 9, 10 или 13 ч.1 ст.83 ТК 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.
- В случае прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора (п.11 ч.1 ст.77 ТК 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 в учреждении.

3.8. Не допускается принуждение работника к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов с целью проверки уровня его компетентности без его письменного согласия, а также принуждение к подаче заявлений на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

3.9. 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.

3.9.1.Руководитель 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.

3.9.2.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 в размере среднего прожиточного минимума: указанная заработная плата начисляется: женщине, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, работнику, являющемуся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях.

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

3.9.4.В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора по причинам организационного или технологического характера, такому работнику выплачивается выходное пособие в размере одного среднего месячного заработка.

3.10. Работодатель обязуется:

3.10.1.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 приказы об изменении штатного расписания, о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень имеющихся вакансий.

3.10.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 6 часов в неделю с сохранением заработной платы для самостоятельного поиска новой работы.

3.10.3. 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) производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

3.10.4. Работникам, оформляющим документы для назначения страховой пенсии, предоставить один свободный день с сохранением заработной платы для подачи документов в пенсионный орган.

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

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- 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;
- лица, которым до наступления права на получение пенсии по старости осталось менее трех лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители (законные представители), имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- не освобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее двух лет.

3.12 Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата допускается только по окончании учебного года.

3.13. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируется нормами Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», настоящим коллективным договором, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами МУ ДО «Борзинская СШ».

4.2. Стороны подтверждают, что:

4.2.1. Педагогические работники привлекаются к работе в учреждении в пределах установленного объема учебной нагрузки, выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий.

4.2.2. Условия выполнения и объем учебной нагрузки заместителям руководителя определяет руководитель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Объем учебной нагрузки является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

4.2.3. Распределение учебной нагрузки на новый учебный год педагогам дополнительного образования устанавливается руководителем образовательной организации по окончании учебного года и до ухода работников в отпуск.

4.2.4. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

4.2.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменён по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев сокращения количества обучающихся, занимающихся в группах.

4.2.6. Объем учебной нагрузки меньше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

4.2.7. В случае изменения объёма учебной нагрузки на новый учебный год руководитель обязан письменно уведомить педагогического работника не позднее, чем за два месяца до момента изменения учебной нагрузки с указанием причины изменений и внести соответствующие изменения в трудовой договор с работником (за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора).

4.2.8. Предоставление преподавательской работы руководителю (директору), его заместителям осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если педагоги дополнительного образования, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.2.9. Определение учебной нагрузки педагогов дополнительного образования, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется на общих основаниях в соответствии с главами I - IV Приказа Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601

«О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (с изменениями и дополнениями) и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

4.2.10. В учреждении устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда для работников, являющихся инвалидами I или II группы.

4.2.11. Вопрос возможности отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

4.2.12. Ежегодный отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику, отработавшему шесть месяцев, а также по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности, определенной для этой должности, и оплачивается в полном размере за исключением случая, когда работник просит предоставить ему только часть отпуска.

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

4.2.14. Отпуск с последующим увольнением работнику, не отработавшему полный рабочий год, не может предоставляться пропорционально отработанному времени, а только в полном объеме. Однако оплачены данному работнику будут только те дни отпуска, которые подлежали бы денежной компенсации при увольнении, поскольку отпуск, подлежащий замене денежной компенсацией при увольнении работника, рассчитывается исходя из того, что полный отпуск полагается работнику, отработавшему полный рабочий год (Письмо Роструда от 24.12.2007 № 5277-6-1).

4.2.15. Педагогические работники, в том числе работающие на условиях совместительства, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. Правила и условия предоставления данного отпуска устанавливаются в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 № 644.

4.2.16. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом МУ ДО «Борзинская СШ».

4.2.17. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на более поздний срок. При этом длительный отпуск должен быть предоставлен не позднее 1 месяца. За счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, возможна оплата длительного отпуска. Условия и размер оплаты устанавливаются по соглашению сторон трудового договора, при условии имеющихся в учреждении средств, и фиксируется в приказе МУ ДО «Борзинская СШ» о предоставлении длительного отпуска.

4.2.18. Предоставление ежегодных 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 МУ ДО «Борзинская СШ» и благоприятных условий для отдыха работников.

4.3. В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени для сторожей, кочегаров.

4.4. Работающие женщины, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет, имеют первоочередное право на получение ежегодного отпуска в удобное для них время.

4.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогам дополнительного образования в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможно только:

- по взаимному согласию сторон;

- по инициативе работодателя в случаях:

а) уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

б) восстановления (по решению суда) на работе работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

в) возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или по окончании этого отпуска;

г) выхода работника из длительного отпуска (сроком до 1 года).

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

4.6.1. по соглашению между работником и работодателем (как при приеме на работу, так и впоследствии);

4.6.2. 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.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

4.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни осуществляется с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.8. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК 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 к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ст.151 ТК РФ.

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

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

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

4.12. Работодатель обязуется:

4.12.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери;
- работникам, осуществляющим уход за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше,
- за членами семьи - инвалидами с детства независимо от возраста, ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней; указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. (перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается).
- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье - 3 календарных дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста 1 сентября в школу – 1 календарный день;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 календарный день;
- для проводов детей в армию - 2 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 7 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) – 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников - 5 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня;
- членам первичной профсоюзной организации – 1 календарный день;
- уполномоченному по охране труда – 3 календарных дня;
- секретарю, ведущему протоколы педагогических, научно – методических советов, совещаний, собраний - 2 календарных дня;
- прохождения медосмотров во время отпуска - 3 календарных дня;
- прохождения диспансеризации работникам, достигшим возраста 40 лет – 1 рабочий день один раз в год ; с сохранением за ними места работы (должности)

и среднего заработка (с предоставлением справки медицинской организации работодателю);

- за внесение финансовых средств для проведения косметического ремонта учреждения - 1 календарный день;

- за неиспользованием возможности выплаты премиальных средств предоставить педагогам за участие в инновационной деятельности муниципального и краевого уровней – до 2 календарных дней;

- за участие в муниципальных, краевых, всероссийских и международных инициативах с учащимися – до 2 календарных дней;

- на основании Закона ЗК от 31 марта 2015г. №1151-33К «О празднике Белого месяца «Сагаалган»» первый день праздника считать нерабочим праздничным днём.

4.13. Работники (члены профсоюза) пользуются правом на дополнительный оплачиваемый отпуск в зависимости от стажа работы, имеющие педагогический стаж:

свыше 5 лет - 1 рабочий день

10 лет - 2 рабочих дня

15 лет - 3 рабочих дня

20 лет - 4 рабочих дня

25 лет - 5 рабочих дней

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

4.15. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков. При этом в график отпусков вносятся соответствующие изменения.

4.16. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

4.17. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе определяется Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

4.18. Время перерыва для отдыха и питания, а также графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

V. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

5.1. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

5.2. 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, в том числе осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

5.3. Работодатель в целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы согласно абзац 3 ст.130, ст. 134 ТК РФ производит индексацию заработной платы работников организации в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.4. При разработке Положения об оплате труда работников учитываются принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принципы доступности, справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

5.5. Стороны подтверждают:

5.5.1. Система оплаты труда работников устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами МУ ДО «Борзинская СШ» в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами регионального органа власти и органа местного самоуправления.

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

5.5.3. Днями выплаты заработной платы являются: 30 число текущего месяца и 15 число месяца, следующего за расчетным.

5.5.4. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.6. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы, оклады (должностные оклады);
 - доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
 - иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (за заведование учебным кабинетом и др.);
- выплаты стимулирующего характера.

5.7. Нормативы оплаты труда тренеров-преподавателей за подготовку одного занимающегося (в процентах от ставки заработной платы):

Уровни подготовки			Период обучения (лет)	Норматив оплаты труда тренера-преподавателя по спорту за подготовку одного занимающегося (в % от ставки)	
				Группы видов спорта	
				спортивные игры	бокс
Дополнительные общеразвивающие программы			Весь период	2,2	2,2
Дополнительные предпрофессиональные программы	Базовый уровень	Этап начальной подготовки	1 год обучения	3	3
			2-3 год обучения	5	4
		Тренировочный этап	1-2 год обучения	8	7
			3 год обучения	13	11
	Углубленный уровень	1-4 год обучения	13	11	

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

5.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив

об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

5.10. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

5.11. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательном учреждении (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

5.13. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в учреждении не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 5 000 рублей.

5.14. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами), должностной оклад повышается в размере 5-10% от ставки заработной платы (должностного оклада).

5.15. Компетенцию МУ ДО «Борзинская СШ» по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора:

5.15.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательного учреждения, определять из общего объема средств, предназначенных для выплат

стимулирующего характера образовательного учреждения согласно приказам Комобр и МП администрации муниципального района «Борзинский район»

5.15.2. Установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера заместителю директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по учебно-спортивной работе ведущему педагогическую деятельность, определить из общего объема стимулирующих выплат для улучшения труда. В рамках фонда образовательного учреждения согласно критериям премиальных выплат производить премирование за три месяца один раз (ст. № 41 трудового кодекса РФ).

5.15.3. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах МУ ДО «Борзинская СШ».

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

5.17. Штаты МУ ДО «Борзинская СШ» формируются с учетом установленной предельной наполняемости детских объединений (статья 151 ТК РФ).

5.18. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель МУ ДО «Борзинская СШ».

VI. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, подготовки и дополнительном профессиональном образовании работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. Стороны договорились:

6.2.1. При проведении структурных преобразований в МУ ДО «Борзинская СШ» 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.

6.2.2. При наличии финансовой возможности производить дополнительные выплаты увольняемым вследствие оптимизационных мероприятий работникам к сумме выходного пособия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. 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.

6.3.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ), Письмом Министерства образования и науки РФ № 08-415 и Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015 г.

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.

VII. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

7.1. Аттестация педагогических работников проводится 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» (с изменениями от 28 апреля 2020 г.).

7.2. Локальными нормативными актами учреждения может быть предусмотрена аттестация заместителей в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Аттестация осуществляется аттестационной комиссией МУ ДО «Борзинская СШ».

7.3. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории по его заявлению и по ходатайству профкома оплата труда педагогу производится с учетом имевшейся квалификационной категории в следующих случаях:

7.3.1. возобновления педагогической работы со дня выхода на работу после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации;

7.3.2. возобновления педагогической деятельности после длительного периода временной нетрудоспособности;

7.3.3. возобновления педагогической работы со дня выхода на работу после отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком;

7.3.4. возобновления педагогической деятельности по окончании длительного отпуска, предоставляемого в соответствии со статьей 335 ТК РФ;

- 7.3.5. в случае обучения в образовательных организациях высшего образования, имеющих государственную аккредитацию, по очно - заочной форме по профилю деятельности;
- 7.3.6. педагогическим работникам, которым до выхода на пенсию по старости осталось не более одного года;
- 7.3.7. в связи с возобновлением работы после увольнения по сокращению численности или штата работников – со дня возобновления работы;
- 7.3.8. в случае выявления допущенного руководителем нарушения Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- 7.3.9. в случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию до принятия решения аттестационной комиссией решения об установлении (отказе) в установлении) квалификационной категории.
- Оплата устанавливается приказом руководителя с учетом мнения профкома на срок, определенный по соглашению сторон, но не более чем на один год (со дня подачи заявления) в пределах фонда оплаты труда учреждения.
- 7.4. Работодатель в целях защиты интересов педагогических работников:
- 7.4.1. письменно предупреждает работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее, чем за 3 месяца (ч. 2 ст.64 ТК РФ);
- 7.4.2. создает условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в целях установления квалификационной категории в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Министерства просвещения РФ, принятыми в пределах его полномочий, и по результатам аттестации устанавливает работникам соответствующую оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- 7.4.3. организует проведение аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников организации, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей), один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности - в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.4.4. для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности формирует аттестационную комиссию, в состав которой в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, с соблюдением гарантий, предусмотренных ст.167, 168 ТК РФ;
- 7.4.5. осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профкома; в установленные сроки знакомит работника с подготовленным представлением;
- 7.4.6. направляет педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности или предоставляет по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.
- 7.5. Сроки представления педагогических работников для прохождения ими

аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом мотивированного мнения профкома.

7.6. Аттестация педагогических работников не зависит от прохождения повышения квалификации.

VIII. УСЛОВИЯ, 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 в МУ ДО «Борзинская СШ» заключается соглашение по охране труда.

8.1. Работодатель:

8.1.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст. 212 Трудового кодекса РФ. Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда.

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

8.1.3. Совместно с профкомом разрабатывает соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.

8.1.4. Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, пожарной безопасности, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров работников, на производство продукции (работ, услуг).

8.1.5. Проводит обучение работников по охране труда, пожарной безопасности и проверку их знаний.

8.1.6. Обеспечивает проверку знаний работников по охране труда и пожарной безопасности к началу учебного года.

8.1.7. Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

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

8.1.9. Обеспечивает проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах и по её результатам информирует работников о возможных вредных и (или) опасных факторах на рабочих местах, полагающихся льготах и компенсациях.

8.1.10. Обеспечивает работников средствами индивидуальной защиты (СИЗ), дезинфицирующими средствами в соответствии с установленными нормами.

8.1.11. Устанавливает стимулирующую выплату 0,3 ставки работнику, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда в учреждении.

8.1.12. 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, 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.

8.1.13. Предоставляет работникам, достигшим возраста 40 лет, 1 рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра (работники обязаны предоставить работодателю справки медицинской организации, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы).

8.1.14. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками в случае приостановления работ органами государственного надзора и контроля соблюдения трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

8.2.2. Предоставлять работникам, на которых приказом руководителя возложены обязанности ответственных за состояние охраны труда и пожарной безопасности в учреждении не менее двух часов рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля создания безопасных условий труда и пожарной безопасности в учреждении с сохранением заработной платы.

8.2.3. Осуществлять меры по организации и оформлению уголков по охране труда и пожарной безопасности, а также иные меры по пропаганде и распространению передового опыта работы по охране труда и пожарной безопасности.

8.3. Стороны совместно реализуют мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта.

8.4. Работники обязуются:

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

- 8.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж и проверку знаний требований по охране труда, пожарной безопасности.
- 8.4.3. 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.
- 8.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 8.4.5. Извещать немедленно руководителя, заместителей руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.
- 8.4.6. Поддерживать рабочее место в соответствии с требованиями Норм и Правил по охране труда в чистоте и порядке, участвовать в проводимых экологических субботниках.
- 8.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 8.6. Первичная профсоюзная организация:
- 8.6.1. Осуществляет контроль соблюдения законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.
- 8.6.2. Готовит предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в учреждении.
- 8.6.3. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.
- 8.6.4. Осуществляет профсоюзный контроль и участвует в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в учреждении по вопросам охраны труда.
- 8.6.5. Представляет интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве.
- 8.6.6. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.
- 8.6.7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.
- 8.6.8. Принимает участие в организации экологических субботников, физкультурных и спортивных мероприятиях.
- 8.6.9. Принимает участие в работе комиссии по проведению спецоценки условий труда на рабочих местах.
- 8.6.10. Регулярно рассматривает на своих заседаниях вопросы выполнения мероприятий настоящего коллективного договора и Соглашения по охране труда

и информирует работников, членов Профсоюза об их исполнении и принимаемых мерах.

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

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

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

9.2. Стороны договорились, что работодатель:

- в соответствии с законом РФ от 01.04.1996г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;

- составляет и передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу справки, уточняющие особый характер работы и иные документы, связанные с его работой, для предоставления в орган Пенсионного фонда.

9.3. В соответствии с главой 14 ТК РФ «Защита персональных данных работника», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами, локальными актами МУ ДО «Борзинская СШ» обеспечивает соблюдение общих требований законодательства при обработке (получении, хранении, комбинировании, передаче и др.) персональных данных работников и гарантии их защиты.

9.4. Предоставляет работнику, достигшему пенсионного возраста, либо работнику, выработавшему необходимый стаж для назначения досрочной страховой пенсии по старости, либо работнику, имеющему право на назначение пенсии по иным основаниям, предоставляется один свободный день с сохранением среднего заработка для подачи документов в пенсионный орган.

9.5. При направлении работодателем педагогических работников с целью обучения по программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки, а также для участия в аттестационных процедурах, в том числе вне места проживания работника, за ними сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы в соответствии со статьей 187 ТК РФ.

9.6. Работникам, направляемым работодателем с целью обучения по программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки, а также для участия в аттестационных процедурах с отрывом от

работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

9.7. 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.

9.6. При появлении новых рабочих мест, в т. ч. и на определенный срок, приоритет в приеме на работу предоставляется работникам, добросовестно работавшим в нем, ранее уволенным из МУ ДО «Борзинская СШ» в связи с сокращением численности или штата.

9.7. Работники, достигшие возраста сорока лет, в соответствии с ФЗ от 31.07.2020 № 261-ФЗ «О внесении изменений в статью 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации», вступившим в силу 11 августа 2020 года, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

9.8. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

9.10. Не допускается увольнения работников предпенсионного возраста, работников, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет, в связи с сокращением численности или штата организации.

Х. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЁЖИ И ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

10.1. Стороны:

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

10.1.2. Способствуют активному участию молодёжи в совете молодых педагогов муниципального района «Борзинский район».

10.1.3. Содействуют молодым работникам в получении бесплатной юридической помощи по всему кругу вопросов законодательства о труде по

договорённости с юристом Комобр и МП администрации муниципального района «Борзинский район».

10.2. Стороны договорились:

10.2.1. Содействовать прохождению аттестации молодых специалистов.

10.2.2. 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. Работодатель обязуется:

10.3.1. Осуществлять закрепление наставников из числа опытных педагогов за молодыми специалистами в первый год их работы в МУ ДО «Борзинская СШ».

10.3.2. Устанавливать повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) молодым специалистам, впервые приступившим к работе после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования, в размере 20 % от должностного оклада за фактическую нагрузку в течение трех лет, а окончившим образовательные учреждения с отличием – в размере 30 % должностного оклада. Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию.

10.4. Статус молодого специалиста возникает у выпускника учреждения профессионального образования со дня заключения с ним трудового договора и действует в течение трех лет со дня окончания образовательной организации высшего образования и (или) профессиональной образовательной организации. 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 другую образовательную организацию Борзинского района;
- 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.

10.5. В целях обеспечения молодым педагогам максимально комфортного, творческого и адекватного стартовым профессиональным возможностям режима их рабочего времени работодатель обязуется:

- высвобождать при составлении расписаний учебных занятий не менее одного свободного дня в неделю в целях использования его для самообразования, повышения профессионального уровня, освоения содержания и методики

преподавания, а также развития навыков учебной, воспитательной и развивающей работы с обучающимися;

- обеспечить право реального выбора молодыми педагогами интересующих их направлений внеурочной работы с целью создания условий для раскрытия молодыми педагогами творческого потенциала;

- минимизировать составление молодыми педагогами отчётной документации, предусматривая по возможности осуществление над ними квалифицированного педагогического наставничества при выполнении данных видов работ.

XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (при условии создания)

11.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации определяются законодательством Российской Федерации.

11.2. Работодатель: включает назначенных председателем первичной профсоюзной организации представителей работников в состав членов коллегиальных органов управления учреждением с правом совещательного голоса (ст. 53.1 ТК РФ). Решение об их назначении оформляется протоколом первичной профсоюзной организации, который направляется руководителю организации и в соответствующий коллегиальный орган управления организации.

Работники, участвующие в заседаниях педагогического совета, собраниях трудового коллектива, совещаниях, проводимых директором МУ ДО «Борзинская СШ», его заместителями, несут ответственность за разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), ставшую им известной в связи с этим участием.

11.3. Предоставляет председателю первичной профсоюзной организации, независимо от численности работников, бесплатно отдельное помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы, и помещение для проведения собраний работников; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы средства связи, компьютерную и множительную технику.

11.4. Работодатель способствует:

- Обеспечению участия представителей выборных профсоюзных органов в работе конференций (семинаров, совещаний) работников системы образования по вопросам экономического и социального развития, выполнения условий коллективных договоров, в работе примирительных комиссий и трудовых арбитражей, в тарификационных, аттестационных и других комиссиях по регулированию трудовых отношений.

- Предоставляет председателю первичной профсоюзной организации, по его запросу, информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

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

- Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в МУ ДО «Борзинская СШ», освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе конференций, пленумов, президиумов, семинаров, краткосрочной профсоюзной учебы, собраний и др., созываемых РК профсоюза работников народного образования и науки.

11.5. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, производится в порядке, установленном ст. 374 Трудового кодекса РФ.

11.6. Стороны обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

11.7. Стороны подтверждают:

- члены профсоюза, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия с профкомом 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 учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

11.8. Стороны совместно:

- ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия;

- принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность первичной профсоюзной организации, затрудняющих осуществление ими уставных задач.

XII. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Контроль выполнения настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, районным комитетом Борзинской районной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ.

12.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников и представляется в президиум районного комитета Борзинской районной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ, Комобр и МП администрации муниципального района «Борзинский район».

12.3. Представители сторон несут ответственность:

- за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора;
- за непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров;
- за неосуществление контроля соблюдения положений коллективного договора;
- за нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором и другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

Неотъемлемой частью Коллективного договора являются приложения.

Приложения:

Приложение № 1

«Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального учреждения дополнительного образования «Борзинская спортивная школа».

Приложение № 2

«Положение об оплате труда работников Муниципального учреждения дополнительного образования «Борзинская спортивная школа»

Приложение № 3

«Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации».

Приложение № 4

«Форма расчетного листа»

Приложение № 5

«Положение о распределении премиальных выплат работникам **Муниципального учреждения дополнительного образования «Борзинская спортивная школа»**

Приложение № 6

«Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам Муниципального учреждения дополнительного образования «Борзинская спортивная школа» длительного отпуска сроком до одного года.

Приложение № 7

«Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы».

Приложение № 8

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

Приложение № 9

«Перечень профессий и должностей с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск».

Приложение № 10

«Положения о почетных званиях РФ, знаках отличия Министерства просвещения Российской Федерации, наградах Забайкальского края и муниципального района «Борзинский район».

Приложение № 11

Соглашение администрации Муниципального учреждения дополнительного образования «Борзинская спортивная школа» по охране труда на 2020 - 2022 годы

ХIII. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Работодатель (его представители) обязуются в течение семи дней с момента подписания настоящего коллективного договора направить его в администрацию муниципального района «Борзинский район» Забайкальского края для уведомительной регистрации.

Приложение № 1

«Утверждаю»

Директор МУ ДО «Борзинская СШ»
Панфилова Н.А. _____

Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального учреждения дополнительного образования «Борзинская спортивная школа»

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников муниципального учреждения дополнительного образования «Борзинская спортивная школа» (далее – МУ ДО «Борзинская СШ»), ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.2. Основанием для разработки настоящего Правила являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав МУ ДО «Борзинская СШ»;
- другие федеральные законы и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В Правилах используются следующие основные понятия:

«дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором;

«педагогический работник» - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников», квалификационных характеристик должностей работников образования;

«представитель работодателя» - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации,

нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами образовательной организации;

«выборный орган первичной профсоюзной организации» - представитель работников образовательной организации, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

«работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательной организацией;

«работодатель» - юридическое лицо (образовательная организация), вступившее в трудовые отношения с работником;

«сведения о трудовой деятельности» - информация о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (информация о работнике, место его работы, трудовые функции работника, перевод работника на другую работу, увольнение работника).

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения трудового коллектива МУ ДО «Борзинская СШ» и является приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники МУ ДО «Борзинская СШ» реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и МУ ДО «Борзинская СШ» как юридическое лицо – работодатель, представленное директором МУ ДО «Борзинская СШ».

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой хранится в МУ ДО «Борзинская СШ».

2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом МУ ДО «Борзинская СШ» не вправе требовать заключение срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.4. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ). Для работников МУ ДО «Борзинская СШ» может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев.

Испытание при приёме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования, которые имеют государственную аккредитацию, и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

2.5. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок.

2.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 и ст. 66.1 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку ст 65, 66.1 ТК РФ, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- сведения о трудовой деятельности, если работник впервые вступает в трудовые отношения после 30.12.2020 года или на работника уже ведется электронная трудовая книжка;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Лица обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.7. При приеме работника на работу, до подписания трудового договора, или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация МУ ДО «Борзинская СШ» обязана под роспись работника:

- ознакомить с уставом МУ ДО «Борзинская СШ» и коллективным договором;
- ознакомить с действующими Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья обучающихся. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.8. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.9. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия.

2.10. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков

трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.11. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.12. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить её владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесённая в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в едином квалификационном справочнике, утвержденном в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.13. Работники имеют право, за исключением впервые поступающих на работу после 30.12.2020 года, сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки на бумажном носителе (в соответствии со ст. 66 ТК РФ) или предоставлением ему сведений о трудовой деятельности в электронном виде (в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ) путём подачи работодателю соответствующего письменного заявления.

2.14. Информация о поданном работником заявлении включается в сведения о трудовой деятельности, представляемые работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

2.15. Работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему сведений о трудовой деятельности в электронном виде в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за её ведение и хранение.

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу.

2.17. Днём увольнения считается последний день работы. В последний день работы администрация МУ ДО «Борзинская СШ» обязана выдать работнику его трудовую книжку, с внесённой в нее и заверенной печатью МУ ДО «Борзинская СШ» записью об увольнении, или предоставить работнику сведения о его трудовой деятельности способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе или в форме электронного документа), а также произвести с ним окончательный расчет.

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

у работодателя за период работы в МУ ДО «Борзинская СШ» на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при её наличии у работодателя);

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

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

III. Основные трудовые права, социальные гарантии и обязанности работников МУ ДО «Борзинская СШ»

3.1. Работник МУ ДО «Борзинская СШ» имеет трудовые права, социальные гарантии и обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные статьёй 21 ТК РФ, уставом МУ ДО «Борзинская СШ», коллективным договором.

3.2. Работник МУ ДО «Борзинская СШ» имеет трудовое право и социальные гарантии:

3.2.1. запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ);

3.2.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

3.2.4. своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполненной работы;

3.2.5. право на сокращённую продолжительность рабочего времени;

3.2.6. право на ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.2.7. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

3.2.8. право на участие в управлении МУ ДО «Борзинская СШ», в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом МУ ДО «Борзинская СШ»;

3.2.9. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МУ ДО «Борзинская СШ», в том числе через органы управления и общественные организации;

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

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

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

- 3.2.13. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.2.14. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.2.15. возмещение вреда, причинённого в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- 3.2.16. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.
- 3.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:
- 3.3.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную жизнь;
- 3.3.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3.3.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой дополнительной образовательной программы;
- 3.3.4. право на выбор учебно-методической литературы, пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с дополнительной образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.3.5. право на участие в разработке программы развития МУ ДО «Борзинская СШ», перспективного плана работы на учебный год, дополнительных образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 3.3.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской, экспериментальной деятельности, в разработках и во внедрении инноваций;
- 3.3.7. право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МУ ДО «Борзинская СШ», к учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в МУ ДО «Борзинская СШ»;
- 3.3.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами МУ ДО «Борзинская СШ», в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами МУ ДО «Борзинская СШ»;
- 3.3.9. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- 3.3.10. право на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;
- 3.4. Работник МУ ДО «Борзинская СШ» обязан:

- 3.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых дополнительных образовательных программ;
 - 3.4.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
 - 3.4.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
 - 3.4.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
 - 3.4.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
 - 3.4.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - 3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;
 - 3.4.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании, один раз в пять лет на основе оценки профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми МУ ДО «Борзинская СШ»;
 - 3.4.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
 - 3.4.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - 3.4.11. соблюдать устав МУ ДО «Борзинская СШ», настоящие Правила;
 - 3.4.12. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), тепло - водо - электроресурсам МУ ДО «Борзинская СШ».
- 3.4. Работники МУ ДО «Борзинская СШ» несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками должностных обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.
- 3.5. Права и обязанности работников МУ ДО «Борзинская СШ», не предусмотренные настоящими Правилами, закрепляются в трудовом договоре и (или) должностной инструкции работника. Условия трудового договора и должностная инструкция не могут противоречить положениям Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

IV. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами; вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры; поощрять работников за добросовестный эффективный труд; требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка; привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами; принимать локальные нормативные акты;

4.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров; предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда; обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей; выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в соответствии со ст. 136 ТК РФ, коллективным договором, настоящими Правилами; заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц в установленные коллективным договором дни; вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ; предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения; знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью; своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией, предусмотренных в ст. 22 ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

V. Основные компетенции, права, обязанности и ответственность МУ ДО «Борзинская СШ»

5.1. К компетенциям МУ ДО «Борзинская СШ» относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка работников, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- предоставление общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания;
- приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ МУ ДО «Борзинская СШ»;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития МУ ДО «Борзинская СШ» ;
- прием обучающихся в МУ ДО «Борзинская СШ»;
- индивидуальный учет достижений обучающихся и педагогических работников;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- создание необходимых условий для сохранения здоровья обучающихся;
- содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в МУ ДО «Борзинская СШ» и не запрещённой законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров и других форм методической работы;
- обеспечение создания и ведения официального сайта МУ ДО «Борзинская СШ» в сети «Интернет»;
- обеспечение размещения в соответствии с требованиями всей необходимой информации на сайте регионального навигатора.
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Для реализации своих уставных целей МУ ДО «Борзинская СШ» имеет право:

- создавать условия для обучения обучающихся по индивидуальным планам;
- устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями;
- осуществлять опытно-экспериментальную и инновационную деятельность;
- разрабатывать локальные нормативные акты;

- вести методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников. С этой целью в МУ ДО «Борзинская СШ» создается научно - методический совет. Порядок его работы определяется уставом МУ ДО «Борзинская СШ» и Положением о научно – методическом совете;
- оказывать помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности обучающихся, а также детским общественным объединениям и организациям по договору с ними;
- осуществлять социальную и психолого-педагогическую поддержку образовательного процесса;
- осуществлять координацию и содействие деятельности детских общественных объединений и органов ученического самоуправления, созданных в муниципальных образовательных учреждениях города Борзи по реализации муниципальных программ и акций социально-положительной направленности, по патриотическому воспитанию детей, формированию экологической культуры, профилактике наркомании и других социально-негативных явлений;
- требовать от работников МУ ДО «Борзинская СШ» исполнения ими трудовых обязанностей и соблюдение настоящих Правил;
- привлекать работников МУ ДО «Борзинская СШ» к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
- поощрять работников МУ ДО «Борзинская СШ» за осуществление своей деятельности на высоком профессиональном уровне;
- разрабатывать локальные нормативные акты.

5.3.МУ ДО «Борзинская СШ» обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.МУ ДО «Борзинская СШ» несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к его компетенции, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся; за безопасные условия обучения, воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников МУ ДО «Борзинская СШ».

5.5. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности МУ ДО «Борзинская СШ» и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

VI. Рабочее время и время отдыха

6.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников МУ ДО «Борзинская СШ», определяется коллективным договором, настоящими Правилами, трудовым

договором, расписанием учебных занятий, иными локальными нормативными актами МУ ДО «Борзинская СШ», в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.2. В МУ ДО «Борзинская СШ» установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно - воспитательного и для обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов.

6.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

6.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная неделя устанавливается в следующих случаях (ст. 93 ТК РФ):

- 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 в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи и в соответствии с медицинским заключением.

6.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена за исключением привлечения работников к работе в эти дни на основаниях и в порядке, предусмотренном статьями 113, 153 ТК РФ.

6.6. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с предоставлением дополнительного выходного дня.

6.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

6.8. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.9. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, в порядке, установленном федеральным

органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере образования. Во время данного отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.

6.10. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

6.11. Общие собрания работников МУ ДО «Борзинская СШ», заседания педагогического, научно – методического советов должны продолжаться, как правило, не более двух часов.

6.12. Педагогические работники должны являться за 15 минут до начала работы.

6.13. Конкретная продолжительность учебных занятий, перемен между ними предусматривается локальными нормативными актами МУ ДО «Борзинская СШ» с учетом СанПиН, утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, утвержденным директором МУ ДО «Борзинская СШ».

6.14. Дни недели, свободные для педагогов дополнительного образования от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых планами работы, педагог дополнительного образования может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к учебным занятиям и т.п.

6.15. Проведенное учебное занятие педагог дополнительного образования обязан записать в журнал учёта работы объединений.

6.16. В каникулярный период педагоги дополнительного образования осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ.

6.17. Режим рабочего времени педагогов дополнительного образования, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, определяется в пределах нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

6.18. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по данной должности. Указанные работники и педагоги

дополнительного образования в установленном законодательном порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

6.19. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными нормативными актами МУ ДО «Борзинская СШ» и графиками работ с указанием их характера.

6.20. Для работников МУ ДО «Борзинская СШ» предусматривается перерыв для отдыха и принятия пищи не более 30 минут.

6.21. Периоды отмены учебных занятий для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников МУ ДО «Борзинская СШ».

6.22. В периоды отмены учебных занятий в отдельных объединениях учащихся дополнительного образования либо в целом по МУ ДО «Борзинская СШ» по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

6.23. Заболевший или отсутствующий по другой причине работник МУ ДО «Борзинская СШ» обязан предупредить администрацию о невыходе на работу.

VII. Поощрения за успехи в работе

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

- объявление благодарности
- премирование
- награждение почетными грамотами

7.2. За особые трудовые заслуги работники МУ ДО «Борзинская СШ» представляются в вышестоящие органы к присвоению почетных званий, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

7.3. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива МУ ДО «Борзинская СШ» и заносятся в трудовую книжку работника.

VIII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него уставом МУ ДО «Борзинская СШ», настоящими Правилами, должностными инструкциями, трудовым договором влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация МУ ДО «Борзинская СШ» налагает следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только директором МУ ДО «Борзинская СШ». До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме.

8.4. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в трехдневный срок.

IX. Заключительные положения

9.1. Правила вступают в силу со дня утверждения и являются приложением к коллективному договору.

9.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

9.3. С Правилами должен быть ознакомлен каждый, вновь поступающий на работу в МУ ДО «Борзинская СШ» работник, под роспись до начала выполнения его трудовых обязанностей.

9.4. Экземпляр Правил размещается на информационном стенде МУ ДО «Борзинская СШ» и на сайте МУ ДО «БЦДЮТиС» в сети Интернет.

**Положение об оплате труда работников
Муниципального учреждения дополнительного образования
«Борзинская спортивная школа»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда (далее – Положение) работников **Муниципального учреждения дополнительного образования «Борзинский центр детско – юношеского творчества и спорта»** (далее МУ ДО «Борзинская СШ») разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2002 года № 787 «О порядке утверждения единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы государственного образования СССР»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 года № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам» (зарегистрирован в Минюсте России 27 сентября 2007 года №10191);
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216 н «Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей работников образования»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2009 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г.

№ 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год (утверждёнными Решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2018 г., протокол № 12);

- постановлением администрации муниципального района «Борзинский район» от 23 июля 2019 г. № 374 «Об утверждении Положений об оплате труда работников и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Борзинский район».

Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Борзинский район».

1.2. В настоящем Положении используются следующие определения: **базовый оклад** (базовый должностной оклад), **базовая ставка** заработной платы - минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждения, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными, и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты;

норма рабочего времени – продолжительность рабочего времени;

оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности

рабочего времени (ежедневной работы (смены)), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период;
специальная оценка условий труда - оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда. Специальная оценка условий труда предполагает переход от «списочного» подхода к предоставлению гарантий и компенсаций работникам вредных и опасных производств к учету фактического воздействия на организм сотрудника вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса;

стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников организации к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу;

тарифная ставка (оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

тарификационный список – сведения о педагогах дополнительного образования преподавателях и других работниках, осуществляющих педагогическую деятельность, количестве часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условиях в образовательном учреждении, сформированные с целью определения объема учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

1.3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников МУ ДО «Борзинская СШ» за счет средств муниципального бюджета и других источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Если месячная заработная плата работников Учреждения по основной работе при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом всех выплат, предусмотренных действующим законодательством (за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, установленных в соответствии с федеральным и региональным законодательством), ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, работникам Учреждения производится доплата до уровня минимального размера оплаты труда. Размер доплаты для каждого работника определяется как разница между минимальным размером оплаты труда, установленным федеральным законом, и размером начисленной месячной заработной платы данного работника по основной работе за соответствующий период времени с учетом всех выплат, предусмотренных действующим законодательством (за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, установленных в соответствии с федеральным и региональным законодательством).

Доплата до уровня минимального размера оплаты труда производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения»

1.5. В случае, если заработная плата руководителей, специалистов и служащих

Учреждения до начисления районных коэффициентов к заработной плате и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных федеральным и региональным законодательством, с 1 июня 2023 год ниже 19 494 рубля, с 1 января 2024 года ниже 22 027 рублей, то руководителям, специалистам и служащим Учреждения устанавливается персональная гарантированная надбавка. Размер персональной гарантированной надбавки исчисляется как разница между начисленной заработной платой до начисления районных коэффициентов к заработной плате и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и 19 494 рубля с 1 июля 2023 года, 22 027 рублей с 1 января 2024 года. Персональные гарантированные надбавки выплачиваются в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения

II. Порядок и условия оплаты труда

2.1 Основные условия оплаты труда работников

2.1.1. Заработная плата работников МУ ДО «Борзинская СШ» за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

2.1.2. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериями отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Наименования должностей (профессий) работников и их квалификация устанавливаются в соответствии со штатным расписанием, утвержденным руководителем МУ ДО «Борзинская СШ» по согласованию с учредителем учреждения, и должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.1.3. Лица, принимаемые на работу на общеотраслевые должности руководителей, специалистов и других служащих, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленными требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии МУ ДО «Борзинская СШ» (далее - Комиссия), в порядке исключения,

могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Лица, принимаемые на работу на должности работников образования, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации Комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Указанная Комиссия создается в МУ ДО «Борзинская СШ» в целях коллегиального рассмотрения возможности приёма на работу лиц, квалификация которых не соответствует квалификационным требованиям, и вынесения соответствующих рекомендаций для работодателя.

2.1.4. Условия оплаты труда работников МУ ДО «Борзинская СШ», в том числе установленные им оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, стоимость часа, надбавки, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками.

2.1.5. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

2.1.6. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

2.1.7. Штатное расписание МУ ДО «Борзинская СШ» формируется в пределах фонда оплаты труда и включает в себя все должности руководителей, специалистов, педагогов дополнительного образования, профессии рабочих и учебно-вспомогательного персонала.

2.1.8. Фонд оплаты труда работников МУ ДО «Борзинская СШ», финансируемых из муниципального бюджета, формируется на календарный год в пределах ассигнований муниципального бюджетов и краевого, а также средств, поступающих от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности организаций в соответствии с действующим законодательством.

2.1.10. В оклады (должностные оклады) педагогических работников включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

Данная денежная компенсация образует новый оклад.

2.1.11. Должностные оклады профессий рабочих и работников, осуществляющих профессиональную деятельность, по общеотраслевым должностям специалистов и служащих, входящим в соответствующие профессиональные квалификационные группы МУ ДО «Борзинская СШ», устанавливаются в соответствии с присвоенными квалификационными разрядами и настоящим Положением в размерах, не ниже утвержденных Правительством Забайкальского края базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы.

2.1.12. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный работнику за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за

установленную норму труда (норму часов педагогической (преподавательской) работы в неделю (в год, в месяц) за ставку заработной платы), предусматривается в трудовом договоре с работником (или в дополнительном соглашении к трудовому договору).

2.1.13. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений индексируются постановлением Правительства Забайкальского края в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги с учетом уровня инфляции.

2.2. Компенсационные выплаты

2.2.1. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края.

2.2.2. Работникам МУ ДО «Борзинская СШ» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.2.4. К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районный коэффициент и процентная надбавка. Размеры и порядок начисления районного коэффициента и процентной надбавки определяются в соответствии с законом Забайкальского края от 14 октября 2008 года № 39-33К «О районном коэффициенте и процентной надбавке к заработной плате работников бюджетных организаций».

2.2.5. К условиям, отклоняющимся от нормальных, относятся:

- совмещение профессий (должностей);
- сверхурочная работа;
- работа в ночное время;
- выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в выходные и праздничные дни).

2.2.5.1. Условия труда при совмещении профессий (должностей) регламентированы статьёй 60.2. Трудового кодекса Российской Федерации. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня, (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, её содержание и объём устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о её выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объёма выполняемых работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

2.2.5.2. Порядок оплаты труда за сверхурочную работу определен статьёй 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере (в смену). Оплата труда работнику, полностью отработавшему норму времени, не может быть ниже минимальной оплаты труда. Оплата за сверхурочные выплачивается сверх МРОТ.

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

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и

(или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии или энзоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

2.2.5.3. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Ночное время - время с 22 часов до 6 часов. Размер повышенной оплаты составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы.

2.2.5.4. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, могут относиться выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных

должностных обязанностей: за работу в выходные и нерабочие дни и другие виды работ, не входящих в должностные обязанности работников.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

-сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

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

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.2.6. Выплаты компенсационного характера, за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, определяется исходя из установленного оклада (должностного оклада),

рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

2.2.7. Компенсационные выплаты начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях применяется к фактически начисленной заработной плате (с учетом всех компенсационных и стимулирующих доплат).

2.3. Стимулирующие выплаты

2.3.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются с целью повышения мотивации работников МУ ДО «Борзинская СШ» к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера не связаны с оплатой труда в каких-либо особых условиях и не ограничены законодательно минимальным или максимальным размером.

2.3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с федеральным законодательством, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края.

2.3.3. Работникам МУ ДО «Борзинская СШ» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплата за специфику работы;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка молодым специалистам;
- надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание;
- выплата за интенсивность;
- выплата за высокие результаты работы;
- система премирования.

2.3.4. Выплата за специфику работы

Выплата за специфику работы устанавливается в соответствии со статьей 5 закона Забайкальского края от 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

Выплата за специфику работы устанавливается следующим работникам учреждения:

2.3.4.2. работникам, оказывающим психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, - в размере 20 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой соответствует данная специфика, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки;

2.3.4.3. Педагогическим работникам за наличие установленной квалификационной категории:

- аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности – в размере 5 процентов к окладу (должностному окладу),
- первая квалификационная категория – в размере 10 процентов к окладу (должностному окладу),
- высшая квалификационная категория – в размере 15 процентов к

окладу (должностному окладу).

2.3.5. Надбавка за выслугу лет.

Размеры, условия и порядок выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу работникам МУ ДО «Борзинская СШ» утверждается локальным актом в соответствии с нормами действующего законодательства.

2.3.5.1. Условия выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу предусмотрена всем категориям работников МУ ДО «Борзинская СШ».

Основным документом для определения стажа работы, право на получение ежемесячной стимулирующей выплаты, является трудовая книжка.

Стаж работы определяется ежегодно на 1 сентября текущего года, а вновь принимаемым работникам – в день заключения трудового договора комиссией, создаваемой руководителем муниципальной МУ ДО «Борзинская СШ» при участии выборного органа первичной профсоюзной организации. Протокол заседания комиссии является основанием для приказа руководителя о назначении работнику стимулирующей надбавки за выслугу лет.

В стаж работы, дающей право на получение надбавки за выслугу лет, включаются также следующие периоды:

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с образовательной организацией;
- время обучения работников на курсах переподготовки и повышения квалификации кадров.

2.3.5.1.1. Порядок определения стажа педагогических работников МУ ДО «Борзинская СШ».

В стаж работы педагогических работников засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других организациях:

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
Образовательные учреждения (организации дополнительного, профессионального образования) (повышение квалификации рабочих и служащих); организации, осуществляющие образовательную деятельность обучающихся.)	Методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-спортивной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе,

	по производственному обучению (работе), аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы.
--	--

2. В стаж работы педагогических работников засчитывается время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации:

а) педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

б) педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность: время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте а);

3. В особых случаях педагогическим работникам в стаж работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

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

б) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, организациях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

4. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1, 2 и 3 засчитывается:

а) время работы в образовательных учреждениях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении и или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

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

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин

общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- мастерам производственного обучения;
- педагогам дополнительного образования;
- педагогам-психологам;
- методистам.

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

5. Работникам учреждения время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году. При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

2.3.5.1.2. Порядок определения стажа работы заместителя руководителя МУ ДО «Борзинская СШ».

В стаж работы заместителей руководителя засчитывается руководящая, педагогическая и методическая работа в образовательных организациях. Порядок определения стажа аналогичен определению стажа работы педагогических работников.

2.3.5.1.3. Порядок определения стажа работы работникам, относящимся к учебно-вспомогательному и техническому персоналу.

В стаж работы данной категории работников засчитываются периоды времени их деятельности в образовательных учреждениях по рабочим специальностям (профессиям).

Высококвалифицированным специалистам засчитывается время работы в организациях (предприятиях) и время службы в Вооруженных силах СССР и РФ по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации.

Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы предоставляется руководителю МУ ДО «Борзинская СШ» по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.3.5.1.4. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа работы для назначения ежемесячной стимулирующей выплаты рассматриваются в установленном законодательством порядке.

2.3.5.2. Размеры выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет.

2.3.5.2.1. Ежемесячная стимулирующая надбавка за выслугу лет к должностному окладу всем работникам МУ ДО «Борзинская СШ» производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой стимулирующей выплаты, и устанавливается локальным актом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в следующих размерах:

Стаж работы	Размеры надбавки в процентах к должностному окладу
От 1 года до 5 лет	5
От 5 до 10 лет	10
От 10 до 15 лет	15
От 15 и более лет	25

2.3.5.2.2. Изменение размеров стимулирующей выплаты производится при увеличении стажа работы по специальности, педагогического стажа со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера стимулирующей выплаты.

2.3.5.3. Порядок начисления стимулирующей выплаты за стаж работы.

Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки. При начислении надбавки за выслугу лет не учитываются премии и иные стимулирующие выплаты. Выплата надбавки за выслугу лет производится ежемесячно одновременно с заработной платой.

При временном замещении, совмещении должностей надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

Надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки. В том случае, если у работника право на назначение или изменение надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, при повышении квалификации с сохранением среднего заработка по месту основной работы выплата надбавки в новом размере производится по окончании соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, повышения квалификации.

2.3.7. Надбавка молодым специалистам

Размер, порядок и условия выплаты надбавки молодым специалистам МУ ДО «Борзинская СШ» устанавливается в соответствии со статьей 12 закона Забайкальского края 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

2.3.7.1. Молодым специалистам, являющимся лицами в возрасте до 30 лет, впервые заключившим трудовой договор с муниципальным образовательным учреждением в течение одного года после окончания имеющих государственную аккредитацию образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования, устанавливается надбавка в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

2.3.7.2. Надбавка устанавливается молодым специалистам на срок до трёх лет с момента заключения трудового договора с муниципальным образовательным учреждением.

2.3.7.3. При переводе молодого специалиста в течение трёх лет после заключения трудового договора с муниципальным образовательным учреждением в другое муниципальное образовательное учреждение ранее установленная надбавка сохраняется.

2.3.8. Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание, ведомственный знак отличия

2.3.8.1. Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание, ведомственный знак отличия устанавливается:

1) в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы независимо от фактически отработанного времени работникам муниципального образовательного учреждения, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Народный»;

2) в размере 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы независимо от фактически отработанного времени работникам муниципального образовательного учреждения, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, либо его деятельности, либо его специализации;

3) в размере 5 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы независимо от фактически отработанного времени работникам муниципального образовательного учреждения, имеющим почетные профессиональные звания Забайкальского края, почетные профессиональные звания Читинской области, почетные звания профессиональных работников Читинской области, почетные звания по профессии Агинского Бурятского автономного округа, за ведомственные знаки отличия: почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», почетное звание «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации» и нагрудный знак «Отличник народного просвещения» при условии соответствия почетного звания профилю учреждения либо деятельности (специализации) работника.

2.3.8.2. Работникам муниципального образовательного учреждения, имеющим два и более почетных звания, надбавка за почетное звание выплачивается по одному из оснований по выбору работника.

2.3.9. Выплата за интенсивность

Выплата за интенсивность назначается сотрудникам организации за выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей, в качестве дополнительной нагрузки, устанавливается локальными нормативными актами муниципальной организации, в которых указываются размеры выплаты по каждому сотруднику в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом отраслевых особенностей, положений об оплате труда работников муниципальной организации, коллективного договора и иных нормативных правовых актов, определяющих условия оплаты труда. Размеры выплаты за интенсивность по видам работ:

- за руководство методическим объединением (предметно цикловой комиссией):
- районное методическое объединение – 10%;
- за заведование кабинетами:
- кабинет информатики – 10 %;
- другие кабинеты – 5 %;
- специалисту по охране труда -3%;
- за заведование библиотечным фондом – 5 %;

2.3.10. Выплата за высокие результаты работы.

Выплата за качество и высокие результаты труда назначается сотрудникам в целях поощрения за работу, требующую максимально качественного и своевременного выполнения, инициативных решений. Выплата за качество выполняемых работ и высокие результаты работы может быть назначена:

- за выполнение основных показателей деятельности учреждения;
- за внедрение новых форм и применение передовых методов работы, за использование новых технологий;
- за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника, в том числе связанных с реализацией образовательной организацией краевых, целевых и ведомственных целевых программ;
- за организацию методической работы.

Выплата устанавливается локальными нормативными актами муниципального учреждения, в которых указываются критерии эффективности труда и размеры выплат в пределах утвержденного фонда оплаты труда и не является гарантированной ежемесячной выплатой.

Размеры выплаты за высокие результаты работы устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, по которой достигнуты эти результаты в соответствии с установленными критериями эффективности труда не более 100% от оклада (должностного оклада). Надбавка устанавливается на определённый срок, но не более чем на год.

2.3.11. Система премирования

Система премирования работников устанавливается локальным нормативным актом в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом показателей эффективности и результативности деятельности учреждения. Выплата премии по итогам работы за квартал осуществляется в пределах фонда оплаты труда по итогам оценки результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников. Показатели премирования работников утверждаются локальным нормативным актом организации с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации специалистов МУ ДО «Борзинская СШ». Показатели премирования работников должны отражать зависимость результатов и качества работы непосредственно от работника, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период времени.

Размер премирования не должен превышать 100% от оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой выполняются представленные к премированию работы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда, в порядке, размерах и на условиях, установленных локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Премия не является гарантированной ежемесячной выплатой.

III. Условия оплаты труда заместителей руководителя МУ ДО «Борзинская СШ»

3.1. Заработная плата заместителей руководителя за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- должностной оклад,
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

3.2. Должностные оклады заместителей руководителя определяются в процентном отношении от оклада руководителя учреждения. Величина должностного оклада заместителя руководителя устанавливается на 15 процентов ниже оклада руководителя.

3.3. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителей руководителя определяются в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Положения в зависимости от условий труда и исполнения целевых показателей интенсивности работы.

3.4. Должностные оклады заместителей руководителя повышаются одновременно с повышением должностного оклада руководителя путем внесения изменений (дополнений) в трудовые договоры.

IV. Условия почасовой оплаты труда работников

4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников МУ ДО «Борзинская СШ» применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогам дополнительного образования и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев; за часы педагогической работы с обучающимися, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации; за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образования, учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения.

4.2. Размер оплаты за один час работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы за установленную норму часов работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями - в субботу и воскресенье (независимо от фактического режима труда и отдыха) - путем деления нормы рабочего времени в неделю (например, для педагогов дополнительного образования - 18 часов) на пять дней, умножения полученного результата на количество рабочих дней в году и деления его на 12 месяцев.

4.3 Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» с учетом условий, предусмотренных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

4.4. Оплата труда за замещение отсутствующего педагога дополнительного образования, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

4.5. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера определяются в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Положения в зависимости от условий труда и исполнения целевых показателей интенсивности работы.

4.6. Почасовая оплата труда работников в муниципальном образовательном учреждении производится в пределах бюджетных ассигнований учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

V. Иные вопросы оплаты труда

5.1. Порядок формирования фонда оплаты труда организации

5.1.1. Фонд оплаты труда работников МУ ДО «Борзинская СШ» формируется исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных, стимулирующих выплат в пределах объема средств, поступающих в установленном порядке МУ ДО «Борзинская СШ» из бюджета края, муниципального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.1.2. Фонд оплаты труда МУ ДО «Борзинская СШ» формируется исходя из размеров окладов (должностных окладов), компенсационных, стимулирующих выплат в пределах соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

5.1.3. Фонд оплаты труда для образовательного учреждения формируется следующим образом:

$$\text{ФОТ (У)} = \text{ФОТ (АУП)} + \text{ФОТ (УВП)} + \text{ФОТ (ПР)} + \text{ФОТ (СС)} + \text{ФОТ (Р)},$$

где

ФОТ (У) – фонд оплаты труда образовательного учреждения;

ФОТ (АУП) – фонда оплаты труда административно-управленческого персонала (директора, заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений);

ФОТ (УВП) – фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТ (ПР) – фонда оплаты труда педагогических работников;

ФОТ (СС) – фонд оплаты труда работников специалистов и служащих;

ФОТ (Р) – фонд оплаты труда работников общеотраслевых профессий рабочих.

ФОТ (У) =100%;

при этом $\text{ФОТ (АУП)} + \text{ФОТ (УВП)} + \text{ФОТ (СС)} + \text{ФОТ (Р)} \leq 40\%$,

$\text{ФОТ (ПР)} \geq 60\%$.

5.1.4. При формировании фонда оплаты труда предусматриваются следующие средства для выплаты:

- 1) на выплаты должностных окладов (ставок заработной платы);
- 2) компенсационные выплаты;
- 3) стимулирующие выплаты.

VI. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Штатное расписание ежегодно утверждается руководителем МУ ДО «Борзинская СШ» и согласовывается с комитетом образования и молодёжной политики администрации муниципального района «Борзинский район».

6.2. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств руководитель вправе приостановить выплаты стимулирующего характера, уменьшить или отменить их выплату работникам МУ ДО «Борзинская СШ».

6.3. Учебный план разрабатывается МУ ДО «Борзинская СШ» самостоятельно и согласовывается с комитетом образования и молодёжной политики администрации муниципального района «Борзинский район».

Учебная нагрузка на педагогического работника на учебный год определяется тарификационными списками. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные учебным планом и санитарными правилами и нормами. При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

VII. Заключительные положения

7.1. Оплата труда библиотечных и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в образовательной организации применительно к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

7.2. Настоящее Положение является обязательным.

Приложение

К Положению об оплате труда
работников МУ ДО «Борзинская СШ»

1. Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых профессий рабочих

1.1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»

Квалификационный уровень	Профессии, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
-----------------------------	---	-----------------------------

1 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 квалификационных разрядов в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик, дворник, сторож (вахтер) уборщик служебных помещений рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	6326
	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих* машинист (кочегар) котельных	6516

*При присвоении другого квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих, предполагающего переход профессии в следующий квалификационный уровень, базовый оклад устанавливается в соответствии с новым квалификационным уровнем.

2. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих

2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»

Квалификационный уровень	Профессии, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, секретарь, секретарь-машинистка	7389

2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»

Квалификационный уровень	Профессии, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	7965

3. Профессиональные квалификационные группы должностей

работников образования
3.3. Профессиональная квалификационная группа
Должностей педагогических работников

Квалификационный уровень	Профессии, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; педагог организатор; тренер-преподаватель	8674
3 квалификационный уровень	Методист	8836

«Утверждаю»

Директор МУ ДО «Борзинская СШ»

Панфилова Н.А. _____

I. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

II. Локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности

I. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
2. Положение об оплате труда работников учреждения;
3. Положение о премиальных выплатах работникам учреждения;
4. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам учреждения длительного отпуска сроком до одного года;
5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами;
6. Перечень профессий и должностей с ненормированным рабочим днем, имеющим право на дополнительный отпуск;
7. Положение о почетных званиях РФ, знаках отличия Министерства образования РФ, наградах Забайкальского края и Борзинского района;
8. Соглашение по охране труда.
9. Установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
10. Принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
11. Определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
12. Формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
13. Формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
14. Принятие локальных нормативных актов учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
15. Изменение условий труда (статья 74 ТК РФ) - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работы вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
16. Установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
17. Распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
20. Утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ).

II. Локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности

Название локального нормативного акта, регламентирующего направление/вид деятельности	Основание наличия в образовательной организации	Процедура утверждения
Локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности		
Правила приема обучающихся в МУ ДО «Борзинская СШ»	Пункт. 8 ч. 3 ст. 28, ч. 2 ст. 30, ч. 9 ст. 55, ч. 5 ст. 55 Федерального закона 273 – ФЗ от 29.12. 2012 г. "Об образовании в Российской Федерации"	Приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Правила внутреннего распорядка в МУ ДО «Борзинская СШ»	Пункт 1 ч. 3 ст. 28, ч. 2 ст. 30, ч. 2 ст. 55 Федерального закона 273 – ФЗ от 29.12. 2012 "Об образовании в Российской Федерации"	Совет родителей, Совет обучающихся, приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Правила поведения обучающихся в МУ ДО «Борзинская СШ»	Пункт. 1 ч. 3 ст. 28, ч. 2 ст. 30, ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Педагогический совет, приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся МУ ДО «Борзинская СШ»	Часть 2 ст.30, ч.2 ст.62 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Годовой календарный учебный график	Пункт5 ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Штатное расписание МУ ДО «Борзинская СШ»	Пункт 4 ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Положение о расписании учебных занятий	Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"	Педагогический совет, приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Образец справки об обучении в МУ	Пункт12 ст. 60	Приказ МУ ДО

ДО «Борзинская СШ»	Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"	«Борзинская СШ»
Положение о формах получения образования в МУ ДО «Борзинская СШ»	Статья 17, ч. 3 ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Режим занятий обучающихся	Часть 2 ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Коллективный договор	Статья 40 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ	Переговоры, общее собрание работников, регистрация в органе по труду
Порядок подготовки должностной инструкции работника	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н	Приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Должностные инструкции	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н; Письмо Роструда от 31.10.2007 N 4412-6 "О порядке внесения изменений в должностные инструкции работников"	Приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Положение о расследовании и учете несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в образовательной организации (на основании соответствующего НПА федерального уровня)	Приказ Гособразования СССР от 01.10.1990 N 639 "О введении в действие Положения о расследовании и учете несчастных случаев с учащейся молодежью и воспитанниками в системе Гособразования СССР" (вместе с Положением, утв. ВЦСПС 13.09.1990, Гособразованием СССР 11.09.1990, Примерным перечнем, утв. Приказом	Приказ МУ ДО «Борзинская СШ»

	Гособразования СССР от 23.04.1990 N 280); Статья 229.2 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ	
Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения		
Договор об образовании	Статья 53 Федерального закона от 29.12.2012 N 273- ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"	Приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	Рекомендации письма № ИР-170/17 (п. 8); п. 2 ч. 1, ч. 6 ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 N 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Общее собрание работников, Приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Положение о сетевом взаимодействии	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"	Приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Положение о комиссии по трудовым спорам	Статьи 384, 385 "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 № 197-ФЗ	Приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Локальные нормативные акты, регулирующие особенности организации образовательного процесса		
Положение о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе	Глава 10, ст. 75 Федерального закона от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Педагогический совет, приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Положение о Программе развития МУ ДО «Борзинская СШ»	Пункт 7 ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Программа развития МУ ДО «Борзинская СШ»	Пункт 7 ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Педагогический совет, приказ МУ ДО «Борзинская СШ»

Локальные акты, регламентирующие условия организации образовательной деятельности		
Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности	Рекомендации письма № ИР-170/17 (п. 25); П 7 ч. 3. ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Педагогический совет, приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Педагогический совет, приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Педагогический совет, приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Локальные нормативные акты, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений обучающихся		
Положение о внутренней системе оценки качества образования в МУ ДО «Борзинская СШ»	Пункт 13 ч. 3, ч. 7 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Педагогический совет, приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Положение о внутриучрежденческом контроле	Части 3 ст. 28, ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Письмо Минобрнауки РФ от 07.02.2001 З 22-06-147 "О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений"	Педагогический совет, приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Положение о порядке осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МУ ДО «Борзинская СШ»	Пункт 2 ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Педагогический совет, приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Положение о порядке и периодичности	Рекомендации письма	Педагогический

промежуточной и итоговой аттестации обучающихся МУ ДО «Борзинская СШ»	№ ИР-170/17 (п. 3); п. 10 ч. 3 ст. 28, п. 2 ст. 30, ст. 58, ст. 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	совет, приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Положение по заполнению, ведению и проверке журналов учета рабочего времени	Приказ Минпроса СССР от 27.12.1974 № 167 "Об утверждении Инструкции о ведении школьной документации" Письмо Минобразования РФ от 20.12.2000 № 03- 51/64 «О Методических рекомендациях по работе с документами в общеобразовательных учреждениях»	Педагогический совет, приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся МУ ДО «Борзинская СШ»	Пункт 11 ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 №1015; Письмо Минобрнауки России от 04.03.2010 №03-412	Педагогический совет, приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Локальные нормативные акты, регламентирующие профессиональную педагогическую деятельность		
Положение о нормировании и учете рабочего времени педагогических работников МУ ДО «Борзинская СШ»	Пункт 6 ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Положение о рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в МУ ДО «Борзинская СШ»	Пункт 5 ч. 3 ст. 47, п. 1 ч. 1 ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Педагогический совет, приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Положение о портфолио педагогического работника МУ ДО	Части 3 ст. 28, ст.30 Федерального закона	Педагогический совет, приказ МУ

«Борзинская СШ»	от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	ДО «Борзинская СШ»
Положение о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в МУ ДО «Борзинская СШ»	Пункт 8 ч. 1 ст. 48, ч. 2 ст. 49 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Положение о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических работников	П. 5 ч. 3 ст. 28, п. 7 ч. 1 ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Педагогический совет, приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Положение о научно - методическом совете МУ ДО «Борзинская СШ»	Ч. 4 ст. 27 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Педагогический совет, приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Локальные нормативные акты, регулирующие управление учреждением		
Положение о совете обучающихся	Пункт 19 ч. 3 ст. 28, п. 1 ч. 6 ст. 26, ч. 3 ст. 30, п. 17 ч. 1 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» письмо Минобрнауки России от 14.02.2014 № ВК-262/09	Педагогический совет, приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Положение о родительском совете МУ ДО «Борзинская СШ»	Пункт 19 ч. 3 ст. 28, ч. 3 ст. 30, п. 1 ч. 6 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Педагогический совет, приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Положение о педагогическом совете МУ ДО «Борзинская СШ»	Часть 4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Педагогический совет, приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Положение об общем собрании работников МУ ДО «Борзинская СШ»	Часть 4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в	Общее собрание работников, приказ МУ ДО «Борзинская

	Российской Федерации»	СШ»
Локальные акты, регламентирующие открытость и доступность информации о деятельности учреждения		
Положение о сайте МУДО «Борзинская СШ»	Пункт 21 ч. 3 ст. 28, ч. 1 ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 №582; приказ Рособнадзора от 29.05.2014 №785	Приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Положение о публичном докладе (отчете) МУ ДО «Борзинская СШ»	Пункт 21 ч. 3 ст. 28, ч. 1 ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся МУ ДО «Борзинская СШ»	№152-ФЗ «О персональных данных»	Педагогический совет, приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Положение о порядке проведения самообследования МУ ДО «Борзинская СШ»	Пункт 3, п. 13 ч. 3 ст. 28, п. 3 ч. 2 ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 №462; приказ Минобрнауки России от 10.12.2013 №1324	Педагогический совет, приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Инструкции по безопасности и правила работы на травмоопасных участках, рабочих местах, в учебных кабинетах		
Инструкция о мерах пожарной безопасности в	"Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ	Приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Инструкция по безопасности и правила работы в кабинете информатики	"Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ	Приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Инструкция по охране труда для	"Трудовой кодекс	Приказ МУ ДО

рабочего по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ	«Борзинская СШ»
Инструкция по охране труда для уборщика служебных помещений	"Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ	Приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Инструкция по охране труда для гардеробщика	"Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ	Приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Инструкция по охране труда для сторожа	"Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ	Приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Инструкция по охране труда при выполнении работ на персональном компьютере и копировально-множительной технике	"Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ	Приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Положение о проведении учебной эвакуации обучающихся, работников и имущества на случай пожара	"Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ	Приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Положение о комиссии по охране труда	"Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ Приказ Минтруда РФ от 24.06.2014г № 412н «Об утверждении типового положения о комитете (комиссии) по охране труда»	Приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Положение о системе управления охраной труда в МУ ДО «Борзинская СШ»	Федеральный закон от 29.12.2002 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; ст. 212 "Трудового кодекса Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ; ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования»; Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 12.0.007-2009 "Система стандартов	Приказ МУ ДО «Борзинская СШ»

	безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию"	
Инструкция по охране труда для педагога-организатора МУ ДО «Борзинская СШ»	"Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ	Приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Инструкция по охране труда для педагога дополнительного образования МУ ДО «Борзинская СШ»	"Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ	Приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Инструкция по охране труда при проведении массовых мероприятий	"Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ	Приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Инструкция по охране труда для заместителя директора по АХЧ МУ ДО «Борзинская СШ»	«Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ	Приказ МУ ДО «Борзинская СШ»
Положение о должностной инструкции	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н	Приказ МУ ДО «Борзинская СШ»

Приложение № 4

«Утверждаю»

Директор МУ ДО «Борзинская СШ»

Панфилова Н.А. _____

Форма расчетного листа

Расчетный листок за (месяц, год)

Учреждение: МУ ДО «Борзинская СШ»														
ФИО									Педагогический персонал					
									Обслуживающий персонал					
К выплате:														
Общий облагаемый доход:														
Применено вычетов по НДФЛ:		на "себя"					на детей				имущественных			
1. Начислено												2. Удержано		
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма		Вид	Период	Сумма				
		Дни	Часы	Дни	Часы									
Оклад по дням								профсоюзные взносы						
Выслуга лет								НДФЛ						
Доплата до МРОТ								исчисленный						
Компенсация за задержку заработной платы														
Районный коэффициент														
Северная надбавка														
Всего начислено								Всего удержано						
Долг за учреждением на начало месяца								Долг за учреждением на конец месяца						

«Утверждаю»
Директор МУ ДО «Борзинская СШ»
Панфилова Н.А.

Рассмотрено и утверждено общим собранием трудового коллектива.
(Протокол № ____ от «__» _____ 2023 года)

**Положение о распределении премиальных выплат работникам
Муниципального учреждения дополнительного образования «Борзинская
спортивная школа»**

Положение о распределении премиальных выплат работникам Муниципального учреждения дополнительного образования «Борзинская спортивная школа».

Настоящее «Положение о распределении премиальных выплат работникам Муниципального учреждения дополнительного образования «Борзинская спортивная школа» (далее - Положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год (утверждённый решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25.12.2018, протокол N 12);
- Письмом Министерства образования и науки РФ N 06-296 от 25 марта 2009 года «О рекомендациях по использованию новой системы оплаты труда педагогов дополнительного образования» (вместе с «Рекомендациями по использованию новой системы оплаты труда педагогов дополнительного образования, направленной на повышение качества работы управленческих и педагогических кадров системы дополнительного образования детей»).

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда работников, развития творческой активности и инициативы, эффективное решение поставленных целей и задач, повышения качества образовательного процесса, поддержку талантливых работников, успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей.

1.2. Размеры выплат определяются МУ ДО «Борзинская СШ» самостоятельно.

1.3. Работникам могут устанавливаться:

- выплаты стимулирующего характера (при наличии финансовых средств);
- премия (единовременное вознаграждение) (при наличии финансовых средств);
- материальная помощь (при наличии финансовых средств).

1.4. Выплаты стимулирующего характера, премии, материальная помощь работникам МУ ДО «Борзинская СШ» устанавливаются приказом директора.

1.5. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в зависимости от выполненного работниками дополнительного объема работ или их качества, результативности деятельности труда работника в пределах выделенных средств.

1.6. Регулирование порядка установления и размеров выплат в пределах выделенных средств осуществляется настоящим Положением.

1.7. В целях обеспечения общественного участия в распределении стимулирующих выплат в МУ ДО «Борзинская СШ» создаётся специальная

открытая комиссия (далее – Комиссия), в которую входят представители администрации, члены научно – методического совета, педагогические работники и иные категорий персонала учреждения.

1.8. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

1.6. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет.

1.7. Настоящее Положение утверждается директором МУ ДО «Борзинская СШ» (ст.144 ТК РФ) и протоколом общего собрания трудового коллектива.

1.8. Общественный контроль соблюдения порядка установления выплат стимулирующего характера, премий и материальной помощи, их выплаты, перечня и размеров осуществляется советом трудового коллектива.

II. Порядок и условия премиальных выплат

2.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия применения премиальных выплат в МУ ДО «Борзинская СШ», финансируемого за счет краевых субвенций администрацией муниципального района «Борзинский район».

2.2. МУ ДО «Борзинская СШ» устанавливает работникам премиальные выплаты в пределах годового фонда оплаты труда, предусмотренного на очередной финансовый год.

2.3.Целью определения премиальных выплат является повышение эффективности и результативности труда работников, развитие творческой активности и инициативы, эффективное решение поставленных целей и задач, повышение качества образовательного процесса, поддержка талантливых работников, успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей.

2.4. Распределение премиальных выплат производится в течение учебного года в соответствии с данным «Положением о распределении премиальных выплат работникам Муниципального учреждения дополнительного образования «Борзинская спортивная школа».

2.5. Показатели эффективности деятельности педагогических работников МУ ДО «Борзинская СШ» определяются по результатам труда за определенный отрезок времени.

2.6. Цель оценки результативности деятельности – обеспечение повышения эффективности деятельности педагогических работников путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования

2.7. Определены задачи проведения оценки результативности деятельности:

- обеспечить системную самооценку педагогов собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечить внешнюю экспертную оценку педагогического труда;
- повысить материальную заинтересованность педагогических работников в повышении качества образовательной деятельности.

2.8. Порядок ориентирован на выявление персональных качеств личности педагогических работников, способствующих повышению результативности обучающихся, и направлен на повышение качества обучения и воспитания в условиях реализации программы развития учреждения.

2.9. Порядок распространяется на следующие категории педагогических работников:

- педагог дополнительного образования
- педагог-организатор
- методист

2.10. Основанием для оценки результативности деятельности служит лист оценивания результативности деятельности работников МУ ДО «Борзинская СШ» (Далее – лист оценки), в котором отражены личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития обучающихся, вклад педагогического работника в развитие системы образования, а также участие в общественной жизни учреждения за определённый период.

2.11. Лист оценки заполняется педагогическим работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных показателей эффективности деятельности и содержит самооценку его труда, с приложением подтверждающих документов, материалов.

2.12. Материалы, заполненные оценочные листы направляются педагогами заместителям директора по учебно – воспитательной и учебно-спортивной работе.

2.13. Критерии, показатели и расчеты к ним:

«Востребованность дополнительных общеразвивающих программ» рассчитывается следующим образом.

$$V_{\text{пед}} = \frac{\sum_{i=1}^n \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}}}{n}, \text{ если } \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}} < 65\%, \text{ то } \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}} = 0$$

, где

$V_{\text{пед}}$ – востребованность программ, которые ведет педагогический работник,

$O_{\text{факт } i}$ – фактическое число обучающихся в i-й группе,

$O_{\text{макс } i}$ – максимально возможное (согласно документам Учреждения) число обучающихся в i-й группе,

n – число групп дополнительных общеразвивающих программ, которые ведет педагогический работник и в которых обучаются дети с применением социальных сертификатов.

Показатель определяется по состоянию на последнее число каждого календарного месяца.

Если $V_{\text{пед}} < 60\%$, то стимулирующая выплата педагогическому работнику по данному основанию не начисляется.

Если $V_{\text{пед}} \geq 60\%$, то размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий месяц рассчитывается по формуле:

$$СВ = ДО * V_{\text{пед}}$$

, где

СВ – размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий месяц,

ДО – должностной оклад (ставка) педагогического работника за соответствующий месяц.

2.14. Стимулирующие выплаты за качество и высокую результативность работы применяется директором персонально в отношении конкретного работника в целях стимулирования:

- за высокие показатели качества и результативности образовательной деятельности;
- за разработку, внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда;
- за личное участие в районных, городских, краевых, всероссийских и международных соревнованиях (конкурсах) профессионального мастерства;
- за участие в жюри конкурсов, фестивалей и других формах муниципального уровня;
- за подготовку и проведение районных, городских, краевых, всероссийских мастер-классов, представлений опыта работы и т.п.;
- за работу в рамках экспериментальных проектов;
- за разработку авторской образовательной программы (при наличии внешних рецензий, сертификата) - за разработку нормативных документов и проектов, направленных на развитие учреждения;
- за качественную подготовку, своевременную сдачу и ведение в соответствии с требованиями документов (личных дел, журналов, дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и др.)
- за своевременное и качественное предоставление отчетности;
- за иные показатели, предусмотренные спецификой работы учреждения.

2.15. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику по результатам решения Комиссии на основании представленных материалов заместителями директора МУ ДО «Борзинская СШ» по направлениям деятельности.

2.16. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

2.17. Размеры и условия осуществления премиальных выплат работникам определяются учреждением в пределах фонда оплаты труда (ФОТ) работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

2.18. Исходя из имеющихся ежемесячных средств премиальных выплат ФОТ педагогических работников определяется по формуле.

$$\text{ПФО}:\text{ОКБ}=\text{СОБ}$$

где ПФО – премиальный фонд оплаты

ОКБ – общее количество баллов

СОБ- сумма одного бала.

количество баллов конкретного работника. В результате получаем размер выплаты премиального характера конкретного работника на текущий период. Суммируем баллы всех работников (ОКБ). Размер премиальной части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период (ПФ) делим на общее количество баллов и получаем стоимость одного балла (СОБ). СОБ умножаем на

2.19. По итогам работы за год руководитель учреждения вправе производить премирование работников в размере до 100% к должностному окладу (при условии имеющихся средств).

3. Условия и порядок отмены премиальных выплат

3.1. Размеры доплат могут быть изменены исходя из фактических объективных результатов труда работников.

3.2. При нарушении трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов директора МУ ДО «Борзинская СШ») работник лишается премиальных выплат в полном объеме.

3.3. При повторном нарушении трудовой дисциплины работник лишается премиальных выплат в течение двух месяцев.

3.4 Основанием для полного или частичного лишения выплат стимулирующего характера в текущем месяце могут служить:

№ п/п	Основание для полного или частичного лишения	Полное или частичное лишение производится в указанных пределах
1.	Нарушение Устава, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов Учреждения, распоряжений	До 100% в месяц

	администрации	
2.	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности, а также инструкций по охране жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения	До 100% в месяц
3.	Применение мер дисциплинарного взыскания – замечание, выговор	До 100% в месяц
4.	Нарушения правил ведения документов отчетности (журналов и т.д.).	До 50 % в месяц
5.	Наличие нарушений, предписаний проверяющих органов, обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.	До 100% в месяц

Приложение
к «Положению о распределении премиальных выплат работникам
Муниципального учреждения дополнительного образования
«Борзинская спортивная школа»

**Показатели эффективности качества работы
заместителей директора по учебно-воспитательной и учебно-спортивной
работе**

№ п.п.	Показатель	Критерии оценки
1.	Обеспечение режима соблюдения норм и правил ТБ	До 10 баллов
2.	Качественный анализ и планирование учебно- воспитательного процесса	До 10 баллов
3.	Координация деятельности по выполнению учебных планов и	До 10 баллов

	программ	
4.	Разработка документации, норм, правил, положений, программ	До 10 баллов
5.	Организация и проведение мониторинга образовательного процесса	До 10 баллов
6.	Организация методической работы, повышения квалификации педагогических работников	На уровне учреждения – 2 балла На уровне района – 5 баллов
7.	Участие в работе аттестационных комиссий, экспертных группах	На уровне учреждения – 3 балла На уровне района – 5 баллов
8.	Внедрение инновационных технологий в образовательный процесс, обеспечивающих повышение качества образования педагогических работников	До 10 баллов
9.	Просветительская работа по вопросам образовательного процесса для родителей	До 10 баллов
10.	Систематический контроль учебной нагрузки обучающихся, качества образовательного процесса	До 10 баллов
11.	Сохранность контингента обучающихся	До 5 баллов. При увеличении – 10 баллов
12.	Участие в мероприятиях различного уровня	На уровне учреждения – 2 балла На уровне района – 5 баллов На уровне края – 10 баллов
13.	Индивидуальные консультации, оказание методической помощи	На уровне учреждения – 2 балла На уровне района – 5 баллов
14.	Оперативность в выполнении решений вышестоящих органов Комобр и МП и других	До 10 баллов

Показатели эффективности качества работы заместителя директора по административно-хозяйственной части

№ п.п.	Показатель	Критерии оценки
1.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях МУ ДО «Борзинская СШ» в соответствии с требованиями СанПиН	До 10 баллов
2.	Обеспечение выполнения требований противопожарной, электробезопасности и охраны труда	До 10 баллов

3.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ (своевременность выполнения ремонта, в т.ч. текущего)	До 10 баллов
4.	Организация генеральных уборок в помещениях учреждения и на прилегающей территории	До 10 баллов
5.	Отсутствие ошибок, выявленных в процессе ревизии	10 баллов
6.	Выполнение работ и поручений, не входящих в должностные обязанности	10 баллов
7.	Оперативность в исполнении решений вышестоящих органов управления и администрации учреждения	До 10 баллов
8.	Участие в разработке и корректировке документов, норм, правил, положений и т.д.	До 10 баллов
9.	Участие в организации мероприятий различного уровня, их подготовка, в т.ч. мероприятий, поддерживающих имидж учреждения в	- На уровне учреждения – 2 балла <input type="checkbox"/> - На уровне района – 3 балла - На уровне края – 7 баллов - На уровне России – 10 баллов
10.	Личное участие в ремонте	До 10 баллов
11.	Своевременное и полное освоение финансирования, выделенного на обеспечение безопасных условий образовательной деятельности и уставной деятельности учреждения	До 10 баллов
12.	Разработка и подготовка и качественное ведение документации, своевременность подачи документации	До 20 баллов

Показатели эффективности качества работы тренеров-преподавателей.

№ п.п.	Показатель	Критерии оценки
1.	Отсутствие замечаний по выполненным должностным обязанностям: отсутствие дисциплинарных взысканий, соблюдение сроков и порядка предоставления всех видов отчетности, информации по отдельным запросам руководителя учреждения, его заместителей.	Отсутствие замечаний – 3 балла

2.	Методическая работа: - работа в НМС, МО, выступление на семинарах, на педагогических советах; - участие в неделях педагогического мастерства и творчества; - предоставление педагогического опыта (в виде устной, электронной презентации и т.п.)	Уровни: Учреждение – 1 балл Муниципальный – 3 балла Региональный – 5 баллов Всероссийский – 10 баллов
3.	Повышение профессиональной компетенции педагога	Прохождение курсовой подготовки (подтверждение документами) – 5 баллов
4.	Участие в работе аттестационных комиссий, экспертных групп при аттестации педагогических работников	На уровне района – 4 балла
5.	Внедрение в образовательный процесс инновационных технологий обучения, обеспечивающих повышение качества образования	Продуктивность методической работы: - использование общественно признанной технологии – 2 балла - использование элементов – 2 балла - разработка, использование собственной (авторской) технологии (защита и утверждение) – 5 баллов - разработка пособий – 2 балла
6.	Работа в летней оздоровительно – досуговой площадке	От 1 до 7 баллов
7.	Организация и проведение переводных испытаний	3 балла (за каждую группу) 2 раза в год.
8.	Состояние кабинетов	По итогам конкурса от 2 – до 5 баллов
9.	Организационная работа по ТБ	Выполнение правил по ТБ Отсутствие травматизма (1 раз в полугодие) – 2 балла
10.	Организация и проведение мероприятий в сети интернет.	- на уровне учреждения (в сборнике) – 3 балла - на уровне края – 7 баллов - на уровне РФ – 10 баллов
11.	Публикация статей на образовательных сайтах различного уровня в сети Интернет (при наличии подтверждающего документа: свидетельство, сертификат)	1 балл за каждую публикацию (не более 5 баллов)

12.	Формирование учебных групп по программам спортивной подготовки по видам спорта	3 балла за одну группу (один раз в год.)
13.	Использование в учебном процессе внешних ресурсов (экскурсии в краеведческий музей, библиотеку, кинотеатр).	Посещение в соответствии с календарно-тематическим планированием после занятий: - 2 посещения за полугодие – 0,5 балла - более 2 посещений – 1 балл - более 4 посещений – 2 балла - более 6 посещений – 3 балла
14.	Оценка качества работы тренера-преподавателя: за сохранность контингента	90-100% - 3 балла за каждую тренировочную группу 80-89 % - 2 балла за каждую тренировочную группу 60-79% - 1 балл за каждую тренировочную группу
15.	Результативность участия в соревнованиях, включенных в ЕКП спортивно-массовых мероприятий (игровые, командные, личные (за каждого участника).	Международные соревнования: 1 место – 30 баллов, 2 место – 20 балла, 3 место – 15 баллов, Участие – 6 баллов; Чемпионаты и первенства РФ, другие официальные Всероссийские соревнования включенные в ЕКП министерства спорта РФ: 1 место – 20 баллов, 2 место – 15 баллов, 3 место – 10 баллов, Участие – 5 баллов; Федеральный округ: 1 место – 15 баллов, 2 место – 12 баллов, 3 место – 8 баллов, Участие – 3 балла; Региональные (краевые) 1 место – 8 баллов, 2 место – 6 баллов, 3 место – 4 балла, Участие – 1 балл;

		Муниципальные: 1 место – 6 баллов, 2 место – 4 балла, 3 место – 3 баллов,
16.	Участие в спортивно-массовых мероприятиях муниципального уровня (при наличии подтверждающих документов)	Процент обучающихся, принявших участие: 90-100% - 3 балла за каждую тренировочную группу; 70-89% - 2 балла за каждую тренировочную группу; 60-69% - 1 балл за каждую тренировочную группу
17.	Выполнение спортивных разрядов и званий: По приказам, распоряжениям о присвоении.	Мастер спорта России – 40 баллов КМС – 20 баллов 1 взрослый разряд – 10 баллов 2 взрослый разряд – 4 балла 3 взрослый разряд – 3 балла юношеские разряды – 1 балл
18.	Включение обучающихся в состав сборных команд: На основании списков списочного состава сборных команд.	Региональных – 5 баллов за каждого участника России – 10 баллов за каждого участника
19.	Участие в тренерских и судейских семинарах (при наличии подтверждающих документов (удостоверение, сертификат, справка)	Региональные: Докладчик – 5 баллов Слушатель – 2 балла Всероссийские: Докладчик – 7 баллов Слушатель – 3 балла
20.	Участие в судействе соревнований различных уровней (при наличии подтверждающих документов (положение, список судей)	Муниципальные – 5 баллов (за одно соревнование); Региональные – 8 баллов (за одно соревнование); Всероссийские – 10 баллов (за одно соревнование)
21.	Награждение Почетной грамотой (благодарственными письмами)	Министерство спорта РФ – 30 баллов (благодарность -15 баллов) Губернатора Забайкальского края – 20 баллов, (благодарность – 10 баллов) Почетной грамотой Министерства образования, Министерства спорта – 10 баллов (благодарность – 5

		баллов), Почетной грамотой Главы Администрации МР «Борзинский район» – 5 баллов (благодарность – 3 балла).
22.	Участие в организации и проведении соревнований, спортивно-массовых мероприятий и т.д.	Муниципальные – 5 баллов(за одно соревнование); Региональные – 10 баллов(за одно соревнование)
23.	Участие в методической работе	- участие в инновационной деятельности – 1 балл; - участие в разработке дополнительных общеобразовательных программ и программ спортивной подготовки – 2 балла (за каждую программу); - проведение открытых занятий - 1 балл; - участие в конкурсах педагогического мастерства: муниципальные – 3балла; региональные – 7 баллов; всероссийские – 10 баллов -наличие позитивных публикаций в в СМИ, интернет ресурсах о работе или размещение материалов самого тренера, педагога ДО, преподавателя – 1 балл за каждую (не более 5 баллов)
24.	Укрепление учебно- материальной базы для проведения учебных занятий, тренировок.	1-5 баллов
25.	Работа с родителями	1 балл
26.	Реализация авторских проектов	10 баллов

Показатели эффективности качества работы педагога-организатора

№ п.п.	Показатель	Критерии оценки
--------	------------	-----------------

1.	Результативность мероприятий (на основе анкетирования, диагностики)	На любом уровне: высокий – от 65% - 2 балла.
2.	Организация деятельности группы организаторов досуговой деятельности и других органов детско – юношеского управления	На любом уровне – 2 балла
3.	Разработка положений, конкурсов, досуговых программ, проектов, документов, сценариев и т.д.	До 10 баллов
4.	Качество организации и проведении досуговых мероприятий (согласно плану)	До – 15 баллов
5.	Отсутствие замечаний по выполнению должностных обязанностей: отсутствие дисциплинарных взысканий, соблюдение сроков и порядка предоставления всех видов отчетности, информации по отдельным запросам руководителя учреждения, его заместителей.	3 балла

Показатели эффективности качества работы методиста

№ п.п.	Показатель	Критерии оценки
Опосредованные (внутренние) результаты		
1.	Результативность мероприятий (на основе анкетирования, диагностики)	На любом уровне: высокий – от 65% - 2 балла
2.	Качественный анализ и планирование досуговой деятельности	1 балл
3.	Разработка положений, программ, документов и т.д.	На любом уровне – до 10 баллов
4.	Координация деятельности педагогов, педагога - организатора и других работников по проведению мероприятий	На любом уровне - до 7 баллов
5.	Организация и проведение методических мероприятий (семинаров, педсоветов и других форм работы)	На уровне учреждения – 1 балл На уровне района и города – до 3 баллов
6.	Подготовка педагогов к участию в конкурсах педагогического мастерства, грантах и т.д.	До 7 баллов
7.	Участие в деятельности экспертных групп, жюри, профессиональных	На уровне учреждения - 1 балл. На уровне города и района - 2

	педагогических конкурсов и других формах работы	балла На региональном уровне - 3 балла
--	---	---

Показатели эффективности качества работы педагога дополнительного образования

№ п.п.	Показатель	Критерии оценки
Опосредованные (внутренние) результаты		
1.	Внутренняя результативность (на конец полугодия и учебного года)	Уровни результативности: высокий – 65% - 100% - 3 балла 41%- 65% - 2 балла 10%- 40% - 1 балл
2.	Сохранение контингента обучающихся (в течение полугодия, учебного года)	Стабильность детского коллектива в течение полугодия, учебного года – 2 балла.
3.	Публикация работ педагога, обучающихся. Наличие публикационных работ в периодических изданиях, сборниках:	На уровне учреждения – 1 балл На уровне города и района – 2 балла На уровне края – 3 балла На уровне России – 5 баллов
4.	Организация и проведение досуговых мероприятий в объединении (согласно плану досуговой деятельности)	1 мероприятие разработано и проведено - 1 балл, 2 мероприятия разработаны и проведены - 2 балла
5.	Использование в работе электронных ресурсов при наличии подтверждения	До 2 баллов
6.	Участие в проведении мероприятий в МУ ДО «Борзинская СШ», города, района	2 балла
7.	Востребованность дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	Работа в навигаторе по ПФДОД
8.	Качественная работа за рамками функционала	Работа в навигаторе по ПФДОД

**Показатели эффективности качества работы
обслуживающего персонала**

№ п.п.	Показатель	Критерии оценки
1.	Инициатива и профилактическая работа по предупреждению аварийных сбоев в работе учреждения	До 3 баллов
2.	Оперативность в исполнении решений администрации	До 3 баллов
3.	Содержание рабочего места в надлежащем состоянии	До 3 баллов
4.	Своевременное и качественное выполнение всех должностных обязанностей	До 3 баллов
5.	Своевременное и качественное выполнение всех должностных обязанностей	До 3 баллов
6.	Обеспечение сохранности рабочего инвентаря	1 балл
7.	Выполнение технических работ, содействующих образовательному процессу	2 балла за каждое
8.	Участие в мероприятиях и работах, поддерживающих имидж учреждения	2 балл за каждое
9.	Выполнение дополнительных работ не входящих в должностные обязанности	2 балл за каждое
10.	Ремонтные работы в каникулярное время	10 баллов

«Утверждаю»

Директор МУ ДО «Борзинская СШ»
Панфилова Н.А. _____

**Положение о порядке и условиях предоставления
педагогическим работникам
Муниципального учреждения дополнительного образования «Борзинская
спортивная школа»
длительного отпуска сроком до одного года.**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Порядок устанавливает условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам **Муниципального учреждения дополнительного образования «Борзинская спортивная школа».**

Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии с п. 5 ст. 55 Закона Российской Федерации от 29.12.2012.г 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

1.2. Право на длительный отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе «Номенклатуры должностей», утверждённой постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. № 678.

1.2. В соответствии с п. 3 Порядка продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

II. Определение продолжительности непрерывной педагогической работы

2.1. При определении продолжительности непрерывной педагогической работы учитывается:

- фактически проработанное время по трудовому договору, при этом проработанное время суммируется, если продолжительность перерыва между увольнением и поступлением на работу составляет не более 3 месяцев;
- время, когда работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания ссуза или вуза и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

2.2. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе с поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу, после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работы, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему предложению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

III. Время предоставления длительного отпуска

3.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности

образовательного учреждения и будет произведена соответствующая замена работника.

3.2. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску определяются уставом МУ ДО «Борзинская СШ».

IV. Оформление и оплата длительного отпуска

4.1. Основанием для предоставления длительного отпуска работнику является его заявление.

4.2. Предоставление длительного отпуска работнику оформляется приказом руководителя МУ ДО «Борзинская СШ».

4.5. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск не продляется, пособие по временной нетрудоспособности не выдается.

4.6. Оплата длительного отпуска за счет бюджетных средств не производится.

V. Защищённость работников, находящихся в длительном отпуске

5.1. За работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняются:

- место работы (должность);
- объём учебной нагрузки (при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, графикам, дополнительным образовательным программам или количество обучающихся учебных групп).

5.2. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогических работников на другую работу, а также увольнение по инициативе работодателя за исключением случаев ликвидации организации.

Приложение № 7

«Утверждаю»

Директор МУ ДО «Борзинская СШ»

Панфилова Н. А. _____

**Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж
непрерывной преподавательской работы**

Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объёма преподавательской работы:

- тренер-преподаватель
- педагог дополнительного образования
- методист
- педагог организатор

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определённых условиях:

- директор
- заместитель директора по учебно – воспитательной работе
- заместитель директора по учебно – спортивной работе

Время работы на должностях, указанных в п. 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в п.1 настоящего перечня, преподавательской работы в следующем объёме:

- не менее 240 часов - в учреждениях начального и среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;
- не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

«Утверждаю»

Директор МУ ДО «Борзинская СШ»
Панфилова Н.А. _____

Перечень

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

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

№ п. п.	Профессия	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Дворник	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p> <p>Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом.</p> <p>Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами.</p> <p>Головной убор утепленный</p> <p>Мыло туалетное 200 г или 250 мл жидкие моющие средства дозирующих устройствах</p>	<p>1шт.</p> <p>2шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>1шт.</p> <p>1 пара.</p> <p>3 пары</p> <p>1 шт. (на 2 года)</p> <p>2400г</p> <p>3000мл</p>
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Щиток защитный лицевой или очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p> <p>Мыло туалетное 200 г или 250 мл жидкие моющие средства дозирующих устройствах</p>	<p>1шт</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>2400г</p> <p>3000мл</p>
3.	Уборщик служебных помещений	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Мыло туалетное 200 г или 250 мл жидкие моющие средства дозирующих устройствах</p>	<p>1шт</p> <p>1шт</p> <p>6пар</p> <p>12 пар</p> <p>2400г</p> <p>3000мл</p>
4.	Машинист (кочегар) котельной	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Костюм для защиты от повышенных температур</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки для защиты от повышенных температур</p> <p>Щиток защитный лицевой или очки защитные</p> <p>Каска защитная</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p>	<p>1шт.</p> <p>1шт.</p> <p>12 пар</p> <p>2 пары</p> <p>до износа</p> <p>1шт. (на 2 года)</p> <p>до износа</p> <p>1шт.</p>

	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p> <p>Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом.</p> <p>Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами.</p> <p>Головной убор утепленный</p> <p>Мыло туалетное 300 г или 500 мл жидкие моющие средства дозирующих устройствах</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара.</p> <p>3 пары.</p> <p>1 шт. (на 2 года)</p> <p>3600г</p> <p>6000мл</p>
--	--	--

«Утверждаю»
Директор МУ ДО «Борзинская СШ»
Панфилова Н.А. _____

**Перечень профессий и должностей с ненормированным рабочим днем,
имеющих право на дополнительный отпуск**

**Перечень профессий и должностей с ненормированным рабочим днем,
имеющих право на дополнительный отпуск**

№ п.п.	Должность	Льготные дни
1.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе	3
2.	Заместитель директора по учебно – спортивной работе	3
3.	Заместитель директора по административно – хозяйственной части	3

Приложение № 10

«Утверждаю»
Директор МУ ДО «Борзинская СШ»
Панфилова Н.А. _____

**Положения о почетных званиях Российской Федерации, знаках отличия
Министерства просвещения Российской Федерации, наградах
Забайкальского края и муниципального района «Борзинский район»**

**Положения о почетных званиях Российской Федерации, знаках отличия
Министерства просвещения Российской Федерации, наградах Забайкальского
края и муниципального района «Борзинский район»**

1. Общие положения

1.1. Почетные звания Российской Федерации, знаки отличия Министерства просвещения Российской Федерации, награды Забайкальского края и города Борзя и Борзинского района являются формой поощрения и морального стимулирования работников сферы образования и науки Борзинского района за заслуги и достижения в соответствующих областях, а также иных лиц, внесших значительный вклад в развитие образовательной, научной, научно-технической и инновационной деятельности.

1.2. Почетным званием Российской Федерации является звание «Заслуженный учитель Российской Федерации».

1.3. Знаками отличия Министерства просвещения Российской Федерации являются:

- Нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации»,
- Почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации,
- Благодарность Министерства просвещения Российской Федерации.

1.4. Наградами Забайкальского края являются:

- Почетное звание «Заслуженный работник образования Забайкальского края»,
- Почетная грамота Забайкальского края
- Благодарственное письмо Забайкальского края
- Премии Забайкальского края за заслуги в профессиональной деятельности.

1.5. Наградами Губернатора Забайкальского края:

- Почетная грамота Губернатора Забайкальского края,
- Благодарственное письмо Губернатора Забайкальского края,
- Поздравление Губернатора Забайкальского края,
- Памятный подарок Губернатора Забайкальского края.

1.6. Почетными званиями, наградами, премиями города Борзя и Борзинского района являются:

- Почетная грамота города Борзя и Борзинского района,
- Благодарственное письмо города Борзя и Борзинского района.
- Премия города Борзя и Борзинского района.

1.7. Наградами Главы муниципального района «Борзинский район» являются:

- Памятный подарок, материальное вознаграждение Главы администрации муниципального района «Борзинский район»,
- Почетная грамота Главы администрации муниципального района «Борзинский район»,

- Благодарственное письмо Главы администрации муниципального района «Борзинский район»,
- Приветственный адрес Главы администрации муниципального района «Борзинский район».

1.8. Количество представленных к награждению каждой наградой по образовательному учреждению не должно превышать 1% от общего числа работающих.

2. Положение и порядок присвоения почетного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации»

2.1. Ходатайство о награждении возбуждается коллегией управления образованием, педагогическим советом образовательного учреждения, научно-методическим советом образовательного учреждения, районным методическим советом, собранием коллектива либо другим коллегиальным органом по месту основной работы представляемого к награждению.

2.2. Награждение государственной наградой производится на основании Указа Президента Российской Федерации. В трудовую книжку и личное дело работника вносится соответствующая запись с указанием даты и номера Указа о награждении.

2.3. Лица, удостоенные государственной награды, пользуются льготами и преимуществами в порядке и случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

2.4. Повторное награждение государственной наградой за новые заслуги возможно не ранее чем через три года после предыдущего награждения государственной наградой. Повторное награждение одноименной государственной наградой не производится.

2.5. В случаях утраты государственной награды или удостоверения к ней при обстоятельствах, когда не было возможности предотвратить утрату, по согласованию с Министерством просвещения Российской Федерации награжденным могут быть выданы дубликаты. Ходатайство о выдаче дубликата возбуждается по заявлению награжденного руководством образовательного учреждения, органа управления образованием субъекта Российской Федерации после проверки обстоятельств утраты награды при наличии копии документа о награждении.

2.6. Почетное звание «Заслуженный учитель Российской Федерации» является государственной наградой, присваивается высококвалифицированным работникам образовательных учреждений всех видов, органов управления образованием, имеющим педагогический стаж не менее 15 лет и высшую квалификационную категорию по оплате труда, за заслуги в педагогической и воспитательной деятельности, обеспечивающие получение обучающими и воспитанниками глубоких знаний, развитие и совершенствование их творческого потенциала, в создании инновационных учебно-методических пособий, программ, авторских методик, участии в научно-методическом обеспечении образовательного процесса.

2.7. Образовательные учреждения, входящие в систему Министерства просвещения Российской Федерации, представляют ходатайство о награждении по каждой кандидатуре, наградной лист в 2-х экземплярах по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации, а также информацию на магнитных носителях для согласования в орган управления образованием по подчиненности учреждения.

2.8. Характеристика для лиц, представленных к награде, должна быть объективной и содержать конкретные личные заслуги и достижения в трудовой деятельности, раскрывающие существо и степень указанных заслуг в педагогической, воспитательной, методической, организационной и других сферах деятельности.

2.9. Орган управления образованием после согласования кандидатуры направляет свое решение в орган управления образованием субъекта Российской Федерации.

2.10. Ходатайство считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов коллектива и за него проголосовало более половины присутствующих.

2.11. В материалах о награждении руководителей образовательных учреждений должны присутствовать справка налоговой инспекции о финансовом положении учреждения, которым руководит представляемый к награде, справка о состоянии выплаты заработной платы работникам учреждения, справка Пенсионного Фонда об уплате взносов.

2.12. Лицам, награжденным почетным званием «Заслуженный учитель Российской Федерации» и работающим в ОУ, тарифная ставка (должностной оклад) повышается на 10%, а при достижении пенсионного возраста дает право на получение звания «Ветеран труда».

3. Положение и порядок награждения знаками отличия в сфере образования и науки

3.1. Ходатайство о награждении знаками отличия возбуждается коллегией, советом образовательного учреждения, научным советом, педагогическим советом, методическим советом учреждения, районным методическим объединением, собранием коллектива, либо другим коллегиальным органом по месту основной работы представляемого к награждению.

3.2. Награждение знаками отличия производится на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации. В трудовую книжку и личное дело работникам вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении.

3.3. Лица, награжденные знаками отличия (исключая благодарность), пользуются льготами и преимуществами в порядке и случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.4. Повторное награждение одним и тем же знаком отличия не допускается. Награждение очередным знаком отличия за новые заслуги возможно не ранее чем через два года после предыдущего награждения.

3.5. Знаки отличия носятся на правой стороне груди ниже государственных наград.

3.6. В случаях утраты знака отличия или удостоверения к нему при обстоятельствах, когда не было возможности предотвратить утрату, по согласованию с Министерством просвещения Российской Федерации награжденным могут быть выданы дубликаты. Ходатайство о выдаче дубликата знака отличия возбуждается по заявлению награжденного руководством ОУ, органа управления образованием субъекта РФ после проверки обстоятельств утраты при наличии копии документа о награждении. Дубликат удостоверения к знаку отличия взамен утраченного выдается награжденному Министерством просвещения Российской Федерации при наличии его заявления и ходатайства руководства ОУ или органа управления образованием.

3.7. Нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации» награждаются все работники образовательных учреждений, работники органа управления образованием и сферы молодежной политики за:

- значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного и воспитательного процессов в свете современных достижений науки, обеспечении единства в обучении и воспитании, формировании интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;
- внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, современных форм и методов организации и проведения занятий, контроля знаний, которые обеспечивают развитие самостоятельности обучающихся и индивидуализацию их обучения;
- успехи в практической подготовке обучающихся и воспитанников в развитии их творческой активности;
- успехи в разработке учебной и методической литературы, изготовлении наглядных пособий, приборов, оборудования;
- постоянную и активную помощь в обучении и воспитании детей и молодежи, развитии материально - технической базы учреждения.

3.8. Знаком отличия награждаются работники, имеющие общий стаж работы в ОУ или органах управления не менее 12 лет и высшую либо первую квалификационную категорию по оплате труда.

3.9. Ходатайство считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов коллектива и за него проголосовало более половины присутствующих.

3.10. Ходатайство о награждении знаком отличия оформляется на наградном листе установленного образца (Приложение № 2), печатается на ПЭВМ, подписывается руководителем учреждения, председателем коллегиального органа и заверяется печатью учреждения. В случае предоставления к награждению руководителя учреждения наградной лист подписывается его заместителем. В характеристике работника должны быть отражены его конкретные заслуги, достижения и успехи, раскрывающие существо и степень указанных заслуг в научно - педагогической, воспитательной, учебно - методической сферах деятельности.

3.11. Ходатайство о награждении знаком по каждой кандидатуре с приложением выписки из решения коллегиального органа направляется в вышестоящую организацию по подчиненности учреждения:

- образовательные учреждения муниципального подчинения - в орган управления образованием с последующим предоставлением в орган управления образованием субъекта Российской Федерации до 01 апреля каждого года.
- ходатайство о награждении знаком отличия работников муниципальных органов управления образованием предоставляется в управление образованием субъекта Российской Федерации.

3.12. В случаях мотивированного отказа муниципального управления образования в предоставлении к награждению работника (ов) образовательное учреждение вправе повторно рассмотреть вопрос на заседании коллегиального органа учреждения. В случае принятия положительного решения 2/3 голосов членов коллегиального органа учреждения, повторное ходатайство с копией решения муниципального органа управления образованием направляется в орган управления образованием субъекта Российской Федерации.

3.13. Лицам, награжденным знаком и работающим в ОУ, может устанавливаться ежемесячная поощрительная надбавка в размере 5 % от должностного оклада за счет средств образовательного учреждения, а при достижении пенсионного возраста дает право на получение звания «Ветеран труда».

4. Положение и порядок награждения Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации

4.1. Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации награждаются работники органов управления образованием, образовательные учреждения за:

- внедрение в образовательный и воспитательный процесс новых технологий, форм и методов обучения, обеспечение единства обучения и воспитания, формирование интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;
- успехи в практической подготовке обучающихся и воспитанников, в развитии их творческой активности и самостоятельности;
- значительные успехи в обучении и воспитании.

4.2. Почетной грамотой награждаются работники, имеющие стаж работы в соответствующей области не менее 5 лет.

4.3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой возбуждается коллегией, советом образовательного учреждения, научным советом, педагогическим советом, методическим советом учреждения, районным методическим объединением, собранием коллектива, либо другим коллегиальным органом по месту основной работы представляемого к награждению.

4.4. Ходатайство считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов коллектива и за него проголосовало более половины присутствующих.

4.5. Ходатайство о награждении Почетной грамотой оформляется на наградном листе установленного образца (Приложение № 2), печатается на ПЭВМ, подписывается руководителем учреждения, председателем коллегиального органа и заверяется печатью. В случае предоставления к награждению руководителя учреждения

наградной лист подписывается его заместителем. В характеристике работника должны быть отражены его конкретные заслуги, достижения и успехи, раскрывающие существо и степень указанных заслуг в научно- педагогической, воспитательной, учебно - методической сферах деятельности.

4.6. Ходатайство о награждении Почетной грамотой с приложением выписки из решения коллегиального органа за подписью руководителя по каждой кандидатуре направляется в вышестоящую организацию по подчиненности в срок до 01 апреля каждого года.

В случае предоставления нескольких кандидатов из одного учреждения сопроводительный документ может быть один.

4.7. Работники, награжденные Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, при достижении пенсионного возраста имеют право на получение звания «Ветеран труда».

5. Порядок объявления благодарности Министерства просвещения Российской Федерации

5.1. Благодарность Министерства просвещения Российской Федерации объявляется работникам органов управления образованием, образовательных учреждений за:

- организацию и проведение мероприятий (конкурсы, олимпиады, смотры, викторины и т.п.), организуемых по поручению Министерства просвещения Российской Федерации или органов управления образованием;
- успехи в трудовой, учебной, воспитательной, научной и административно-хозяйственной деятельности.

5.2. Ходатайство об объявлении благодарности оформляется на бланке учреждения и направляется в вышестоящую по подчиненности организацию.

5.3. Благодарность объявляется приказом Министерства просвещения Российской Федерации без оформления на отдельном бланке. В трудовую книжку и личное дело работника вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении.

6. Порядок награждения наградами и почетными званиями Забайкальского края

6.1. Предоставление к награждению наградами Забайкальского края вносятся Губернатору Забайкальского края: управлением образования, коллективами ОУ по согласованию с главами муниципальных образований и Комитетом образования, науки и молодежной политики Забайкальского края.

6.2. Наградные документы представляемых к награждению в связи с юбилеем, профессиональными праздниками и другими мероприятиями, должны быть сданы в отдел наград за два месяца до даты.

6.3. Почетное звание «Заслуженный работник образования Забайкальского края» присваивается гражданам за выдающиеся достижения и высокое мастерство в

профессиональной деятельности, вклад в развитие соответствующей отрасли Забайкалья.

6.4. Граждане, предоставляемые к присвоению Почетного профессионального звания, должны иметь стаж работы в Забайкальском крае по данной профессии не менее 15 лет.

6.5. Наградной лист по форме (Приложение № 3) предоставляется в вышестоящую организацию в 1 экземпляре и должен содержать:

- конкретные заслуги награждаемого;
- № протокола заседания коллегиального органа ОУ, выдвигающего кандидатуру;
- дату заседания коллегиального органа;
- подпись председателя коллегиального органа;
- подпись руководителя учреждения;
- согласовано с Главой муниципального района «Борзинский район» по месту жительства;
- отношение ОУ, решение коллегии и ходатайство заместителя Главы, курирующего данную отрасль.

6.6. Решение о присвоении Почетного звания Забайкальского края принимается Постановлением Забайкальской Думы, о чем вносится соответствующая запись в трудовую книжку награждаемого.

6.7. Лица, удостоенные почетного звания «Заслуженный работник образования Забайкальского края», имеют право на повышение тарифной ставки (должностного оклада) на 5% при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, либо деятельности, либо специализации.

6.8. Почетной грамотой Забайкальского края награждаются граждане, заслужившие широкую известность благодаря личному вкладу в сфере своей деятельности.

6.9. Благодарственным письмом Забайкальского края награждаются граждане за активную многолетнюю общественную деятельность и высокие достижения в труде.

6.10. Премия Забайкальского края - поощрение за заслуги в области государственного, социально - экономического и культурного развития края. Присуждение премии производится один раз в год за:

значительный вклад в развитие естественных, гуманитарных и технических наук, соответствующий уровню передовых достижений в стране и способствующий решению проблем развития отраслей народного хозяйства Забайкальского края.

6.11. Гражданам, удостоенным премии Забайкальского края за заслуги в профессиональной деятельности, присваивается звание «Лауреат премии Забайкальского края», вручается диплом лауреата установленного образца и денежное вознаграждение, равное 15 - кратному минимальному размеру оплаты труда.

7. Порядок награждения наградами Губернатора Забайкальского края

7.1. Ходатайство о награждении наградами Губернатора Забайкальского края возбуждается в коллективах образовательных учреждений.

7.2. Ходатайство о выдвижении кандидата на награждение с указанием конкретных заслуг в развитии отрасли оформляется и предоставляется в управление образованием муниципального района «Борзинский район».

7.3. Представление к награждению наградами Губернатора Забайкальского края направляется в Комитет образования, науки и молодежной политики Забайкальского края по согласованию с председателем комитета образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район» и Главой администрации муниципального района «Борзинский район».

7.4. Юбилейными датами являются:

- для коллективов - 50 лет, 100 лет и далее каждые 50 лет;
- для граждан - 50 лет, 60 лет, 70 лет, 75 лет и далее каждые 5 лет.

8. Порядок награждения и присвоения Почетных званий, наград и премий муниципального района «Борзинский район»

8.1. Награждение Почетной грамотой, Благодарственным письмом, присуждение премий производится Решением Городского Собрания по представлению Главы администрации муниципального района «Борзинский район».

8.2. Ходатайство о награждении возбуждается в коллективе образовательного учреждения и направляется с указанием конкретных заслуг в вышестоящий орган по подчиненности в форме наградного листа и далее в Администрацию муниципального района «Борзинский район».

8.3. Почетная грамота города Борзя и Борзинского района - награда гражданам, заслужившим широкую известность благодаря личному вкладу в сфере своей деятельности.

8.4. Имена граждан, награжденных Почетной грамотой города Борзя и Борзинского района, заносятся в книгу Почета города Борзя и Борзинского района.

8.5. Благодарственное письмо города Борзя и Борзинского района - награда гражданам за активную, многолетнюю общественную деятельность и высокие достижения в труде.

8.6. Решением Городского Собрания устанавливаются следующие премии:

- премия города Борзя и Борзинского района за заслуги в профессиональной деятельности;
- премия города Борзя и Борзинского района за успехи в творческой, научной, общественной, учебной деятельности.

8.7. Гражданам, удостоенным премии города Борзя и Борзинского района за заслуги в профессиональной деятельности, присваивается звание «Лауреат премии города Борзя

и Борзинского района», вручается диплом установленного образца и денежное вознаграждение, равное 5-кратному минимальному размеру оплаты труда.

8.8. Присуждение премий города Борзя и Борзинского района производится 1 раз в год; имена граждан, удостоенных премий, заносятся в книгу Почета города Борзя и Борзинского района.

9. Положение о награждении Главы администрации муниципального района «Борзинский район» памятными подарками, материальным вознаграждением

9.1. Памятным подарком, материальным вознаграждением Главы муниципального района «Борзинский район» награждаются коллективы предприятий, учреждений и организаций за:

- успехи в творческой, научной и учебной деятельности;
- активную педагогическую и воспитательную работу;
- активное участие в развитии физической культуры и спорта;
- граждане за многолетний плодотворный труд и высокий профессионализм.

9.2. Поощрение памятным подарком, материальным вознаграждением Главы муниципального района «Борзинский район» производится по ходатайству трудовых коллективов, руководителей структурных подразделений, органов местного самоуправления на основании характеристик, раскрывающих вклад представляемого к поощрению в образовании и воспитании подрастающего поколения.

9.3. Ходатайства после согласования в комитете образования и молодёжной политики администрации муниципального района «Борзинский район» направляются Главе муниципального района «Борзинский район» за месяц до юбилейной даты.

10. Положение о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом и Приветственным адресом Главы муниципального района «Борзинский район»

10.1. Почетной грамотой Главы муниципального района «Борзинский район» награждаются коллективы учреждений и граждане за:

- успехи в творческой, научной и учебной деятельности, активную педагогическую и воспитательную работу, активное участие в развитии физкультуры и спорта, многолетний плодотворный труд и высокий профессионализм.

10.2. Благодарственное письмо Главы муниципального района «Борзинский район» вручается за конкретное выполнение поручений, заданий, профессиональные действия при исполнении служебного долга.

10.3. Приветственный адрес Главы муниципального района «Борзинский район» направляется коллективам или отдельным гражданам в связи с юбилейными датами или какими-либо другими событиями.

10.4. Награждение производится по ходатайству трудовых коллективов, руководителей структурных подразделений на основании характеристик и направляются Главе муниципального района «Борзинский район» за месяц до юбилейной даты.

10.5. Награждение знаками отличия Главы муниципального района «Борзинский район» производится распоряжением Главы муниципального района «Борзинский район», о чем делается соответствующая запись в трудовой книжке награждаемого.

11. Порядок предоставления ходатайства о награждении Почетной грамотой Комитета образования, науки и молодежной политики Администрации Забайкальского края

11.1. Ходатайство о награждении возбуждается в коллективах образовательных учреждений.

11.2. Почетной грамотой Комитета образования, науки и молодежной политики Администрации Забайкальского края награждаются:

11.2.1. Педагогические работники за:

- большой вклад в развитие образования края, в дело воспитания и обучения подрастающего поколения;
- за безупречную работу и высокий профессионализм;
- за конкретный вклад в дело воспитания и обучения подрастающего поколения.

11.2.2. К юбилейным датам:

- коллективы образовательных учреждений и их работники за конкретный вклад в развитие образования края, позволивший существенным образом улучшить условия воспитания и обучения подрастающего поколения, решить социальные вопросы в образовании.

Юбилейными датами для коллективов и учреждений считать 50, 75, 100 лет и далее каждые 50 лет, для граждан - 50 лет и каждые 5 лет.

11.3. Ходатайство оформляется по утвержденной форме (Приложение № 4), подписывается руководителем ОУ и заверяется печатью.

11.4. Ходатайство образовательного учреждения представляется в орган управления образованием для поддержки кандидатуры.

11.5. Наградные документы представляются в Комитет образования, науки и молодежной политики Администрации Забайкальского края не позднее, чем за две недели предполагаемой даты вручения Почетной грамоты.

11.6. Почетной грамотой Комитета образования, науки и молодежной политики Администрации Забайкальского края награждаются работники, имеющие стаж работы в системе образования не менее одного года.

11.7. Массовое награждение Почетной грамотой в связи с профессиональными ежегодными праздниками и юбилейными датами не допускается.

12. Порядок и условия предоставления наградных материалов для согласования с коллегией при комитете образования и молодежной политики муниципального района «Борзинский район»

12.1. Ходатайство о награждении и характеристика по каждой кандидатуре представляются в комитете образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район» в срок до 15 марта каждого календарного года.

12.2. Характеристика должна быть объективной и содержать конкретные заслуги и достижения в трудовой деятельности, раскрывающие существо и степень указанных заслуг в образовательной, воспитательной, методической, организационной и других сферах деятельности за период не менее 5 лет:

- результаты мониторинга (административных контрольных срезов и др.), проведенных за данный период,
- наличие правонарушений, отсева, пропуски занятий в д/о,
- участие в образовательных инициативах (всероссийских, краевых, муниципальных),
- своевременность курсовой подготовки (не менее 108 часов),
- обобщение опыта (публикации), самообобщение и другие формы на уровне РФ, края, муниципалитета.

«Утверждаю»
Директор МУ ДО «Борзинская СШ»
Панфилова Н.А. _____

**Соглашение администрации Муниципального учреждения
дополнительного образования «Борзинская спортивная школа» по охране
труда
на 2023 - 2025 годы**

**Соглашение администрации
Муниципального учреждения дополнительного образования «Борзинская
спортивная школа»
по охране труда
на 2023 - 2025 годы**

Администрация МУ ДО «Борзинская СШ» в лице директора, действующая на основании Устава, и трудовой коллектив в лице председателя совета трудового коллектива, составили и подписали настоящее Соглашение по охране труда. Спланированные мероприятия по охране труда направлены на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения сотрудников.

Данное Соглашение вступает в силу со дня подписания коллективного договора, внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с советом трудового коллектива.

Контроль выполнения Соглашения по охране труда осуществляется непосредственно руководителем и председателем совета трудового коллектива, по результатам контроля составляется акт проверки выполнения Соглашения не реже 2-х раз в год, с которым знакомится трудовой коллектив.

Администрация в лице директора МУ ДО «Борзинская СШ» обязуется в течение 2023 – 2025 годов выполнить намеченные мероприятия по охране труда.

1. Администрация МУ ДО «Борзинская СШ» в лице директора со своей стороны берёт на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

2. Работники МУ ДО «Борзинская СШ» со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Администрация обязуется:

3.1. Предоставлять работникам МУ ДО «Борзинская СШ» работу по профилю их специализации в объёме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска в соответствии с утверждённым графиком.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, смывающими и чистящими средствами.

- 3.5. Обеспечивать здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.
- 3.6. Обеспечивать образовательный процесс учебными пособиями и инвентарём.
- 3.7. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.
- 3.8. Обеспечивать защиту трудового коллектива и обучающихся в чрезвычайных ситуациях мирного времени.
- 3.9. Обеспечивать необходимые условия отдыха работников учреждения.

4. Работники учреждения обязуются:

- 4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены, требовать их соблюдения от обучающихся.
- 4.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с требованиями.
- 4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.
- 4.4. Обеспечивать контроль поведения обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.
- 4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.
- 4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. При не выполнении работниками МУ ДО «Борзинская СШ» своих обязательств, предусмотренных данным Соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. При не выполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным Соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в комитете образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район».

1. Организационные мероприятия

- 1.1. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».
- 1.2. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобрнауки России от 13.01.03 №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников и организаций».
- 1.3. Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения безопасности труда. Общие положения».

1.4.Оборудование кабинетов, уголков, приобретение для них необходимых приборов, наглядных пособий, демонстрационной аппаратуры и т.п., проведение выставок по охране труда.

1.5. Разработка, утверждение и размещение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения.

1.6. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения.

1.7.Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом РФ образцам.

1.8.Обеспечение учреждения законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.

1.9.Разработка и утверждение перечней работ, профессий и должностей, на которые по условиям труда установлены:

- ежегодные и периодические медицинские осмотры в установленном порядке;
- право на дополнительный отпуск;
- бесплатная выдача по действующим нормам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- бесплатная выдача мыла и других обезвреживающих средств.

1.10. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (2 раза в год, весной и осенью).

1.11. Организация работы комиссии по охране труда.

1.12. Организация и проведение административно - общественного контроля охраны труда в соответствии с утвержденным положением.

2. Технические мероприятия

2.1. Модернизация технологического оборудования (по мере необходимости).

2.2. Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных систем (по мере необходимости).

2.3. Установка осветительной аппаратуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению в учреждении, на рабочих местах, на территории (по мере необходимости).

3. Лечебно- профилактические и санитарно- бытовые мероприятия

3.1. Периодические медицинские осмотры работников в соответствии с графиком проведения периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии.

3.2. Обеспечение кабинетов аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава РФ (протокол от 05.04.2000 г. № 2).

4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

4.1. Выдача средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными Министерством здравоохранения и

социального развития № 290н от 01.06.2009 г.

4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

5. Мероприятия по пожарной безопасности

5.1. Утверждение по согласованию с профкомом учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.004-91, а также на основе Правил пожарной безопасности:

-инструкции о мерах пожарной безопасности для образовательного учреждения.

5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.

5.3. Обеспечить учреждение инструкцией и планом - схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.

5.4. Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения.

5.5. Организация обучения работающих и обучающихся в МУ ДО «Борзинская СШ» мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.

5.6. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций.

5.7. Содержание запасных эвакуационных выходов в соответствии с требованиями.

6. План работы по охране труда на 2021 годы

№ п.п.	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1.	Разработка и утверждение плана работы по ОТ в МУ ДО «Борзинская СШ» Проверка наличия инструкций по ОТ в кабинетах, спортивных и актовом залах, на других рабочих местах. Проведение текущих инструктажей по ОТ, технической безопасности и охране жизни здоровья обучающихся и работников на начало учебного года. Создание комиссии по ОТ.	Сентябрь	Директор, ответственный по ОТ
2.	Контроль соблюдения безопасных условий труда работниками на рабочем месте.	По графику учреждения	Комиссия Комобр и МП
4.	Проверка состояния документации по		

	ОТ. Проверка наличия и содержания медицинских аптек.		
5.	Проверка условий обеспечения охраны здоровья обучающихся в образовательном процессе.	Ноябрь	Ответственный по ОТ
6.	Профилактика производственного травматизма.		
7.	Проведение инструктажа по безопасной организации новогодних праздников в МУ ДО «Борзинская СШ».	Декабрь	Ответственный по ОТ
8.	Контроль соблюдения безопасных условий труда работниками МУ ДО «Борзинская СШ» на рабочем месте.	Февраль	Ответственный по ОТ
9.	Проверка наличия инструкций по ОТ на рабочих местах.		
10.	Контроль состояния работы по развитию знаний, умений и навыков обучающихся по ТБ на учебных занятиях.	Весь период	Ответственный по ОТ
11.	Проверка наличия инструкций, папок- передвижек, наглядного материала по ОТ для обучающихся и родителей (законных представителей).		
12.	Конкурс стенгазет, буклетов, листовок, детских рисунков, поделок, посвященный Всемирному дню охраны труда.		
13.	Проверка условий обеспечения охраны здоровья обучающихся в МУ ДО «Борзинская СШ» в процессе воспитательно- образовательной деятельности.	Весь период	Заместители директора по УВР, СР, ответственный по ОТ
14.	Проведение инструктажа работников по организации работы летней оздоровительно -досуговой площадки.		
15.	Контроль соблюдения безопасных условий труда, организации педагогами дополнительного образования работы летней оздоровительно –досуговой площадки.	Июнь	Ответственный по ОТ
16.	Проверка готовности МУ ДО «Борзинская СШ»	Август	Комиссия Комобр и МП, РК

	к началу нового учебного года с составлением акта в соответствии с требованиями.		профсоюза
17.	Организация работы по обучению обучающихся, их родителей (законных представителей) ПДД, пожарной безопасности, правилам поведения на улице, дома, на воде, в природе.	В течение всего периода	Педагоги дополнительного образования

7. Смета расходов по охране труда

№ п.п.	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда	Стоимость мероприятия
1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлениями Минтруда РФ и Минобрнауки РФ от 13.01.2003г. №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда работников и организаций».	1 раз в 3 года	Директор, ответственный по охране труда	34 человек	
2.	Обучение работников безопасным методам работы с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».	ежегодно	Директор	34 человек	
3.	Проведение общего технического осмотра здания на	Сентябрь, апрель ежегодно	Комиссия по охране труда	34 человек	

	соответствие безопасной эксплуатации.				
4.	Организация и проведение общественно-административного контроля охраны труда, в соответствии с утвержденным положением.	ежегодно	Директор, комиссия по охране труда		
5.	Организация работы комиссии по проверке знаний охраны труда работников ОУ.	Январь	Директор		
6.	Учет ведения журналов регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте, по утвержденным образцам Минтруда РФ.	В течение учебного года (ежегодно)	Директор, ответственный по охране труда при приеме на работу.		
7.	Утверждение инструкций по охране труда и обеспечение ими всех работников, в том числе педагогов дополнительного образования на рабочих местах.	В течение года	Директор	34 человек	
8.	Приобретение, разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда (плакаты, буклеты, памятки).	В течение года	Директор		1,5 тыс. р.
9.	Приобретение грамот, дипломов, сертификатов для награждения победителей,	Ежегодно 28 апреля	Директор	100 – 150 обучающихся	1,0 тыс.р.

	призёров и участников учрежденческого конкурса стенгазет, буклетов, листовок, детских рисунков, поделок, посвященного Всемирному дню охраны труда.				
10.	Разработка программ инструктажей по охране труда и их распечатка для использования в работе.	В течение года.	Директор, ответственный по охране труда	34 человек	0,8 тыс. на приобретение бумаги
	Итого:			34 работников 150 обучающихся	3,3 тыс. р.

8. Технические мероприятия

№ п.п.	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда	Стоимость мероприятия
1.	Реконструкция и модернизация в здании с целью выполнения нормативных требований, строительных норм и правил: косметический ремонт, побелка.	Июнь-июль ежегодно	Заместитель директора по АХЧ	34 человек	5,0 тыс. р.
2.	Осмотр кровли здания отделения творчества, частичный ремонт в	Июнь ежегодно	Директор, заместитель директора по АХЧ	16 человек	3,0 тыс.р.

	местах протекания.				
3.	Своевременная замена ламп дневного освещения.	В течение года (ежегодно)	Директор, заместитель директора по АХЧ	34 человек	2,0 тыс. р.
4.	Контроль освещения территории вокруг здания. Замена осветительных приборов в случае их неисправности.	В течение года (ежегодно)	Директор, заместитель директора по АХЧ	34 человек	
5.	Приобретение компьютера в актовый зал отделения творчества	2023-2024 год	Директор	60 обучающихся	40,0 тыс. р.
	Итого:			34 работник ов 60 обучаю- щихся	50,0 тыс. р.

9. Лечебно- профилактические мероприятия

№ п.п.	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда	Стоимость мероприятия
1.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников	Ежегодно	Директор	34 человек	145,0 тыс.р.
2.	Обучение работников санитарно-гигиеническим нормам.	Согласно графику	Директор	34 человек	32,0 тыс.р.
3.	Оснащение кабинетов аптечками для оказания первой помощи.	Постоянно	Директор	34 человек	2,0 тыс. р.
4.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ	34 человек	2,5 тыс. р.

	средствами в соответствии с установленными нормами.				
	Итого:			34 человек	181,5 тыс.р.

10. Мероприятия по пожарной безопасности

№ п.п.	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда	Стоимость мероприятия
1.	Проверка исправности охранно- пожарной сигнализации.	Постоянно	Ответственный за пожарную безопасность	34 человек	
2.	Организация обучения работающих и обучающихся в МУ ДО «Борзинская СШ» мерам пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся.	Ежегодно по плану	Ответственный за пожарную безопасность, педагоги дополнительного образования	34 человек и контингент обучающихся	
3.	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения.	Ежегодно по плану	Директор, заместитель директора по АХЧ		5,0 тыс. р.
4.	Установка пожарного щита в здании отделения творчества (ул. Первомайская, № 1).	Ноябрь ежегодно	Работник по комплексному обслуживанию здания	16 человек	
5.	Контроль запасных выходов.	Ежедневно	Сторожа, ответственный	34 человек	

			ый за пожарную безопасност ь, ответственн ые за пропускной режим		
6.	Организация административно-общественного 3-х ступенчатого контроля.	Постоянно	Директор, заместитель директора по АХЧ, ответственный за пожарную безопасность	34 человек и весь контингент обучающихся	
7.	Приобретение рекламы и инструкций для информационного стенда.	По плану	Директор	34 человек	1,5 тыс.р.
8.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током: диэлектрические боты, перчатки латексные, коврики, инструмент.	По плану	Директор	2 человека	4,7 тыс. р. (цены: боты – 1,3 тыс.р. перчатки – от 0,4 тыс.р., коврик – от 0,37 тыс. р.).
	Итого:			34 работников и контингент обучающихся	11,2 тыс. р.

Итого стоимость мероприятий : 192,7 тыс.р.