

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения

дополнительного образования

«Заинская детская музыкальная школа»

Заинского муниципального района Республики Татарстан

на 2024 – 2027 годы

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию:

в ГКУ «Центр занятости населения г. Заинска»

Регистрационный № 65 от «19» августа 20 24г.

Зам. директора



Л. Р. Багаутдинова

М.П.



1. Общие положения

Коллективный договор – локальный нормативный (имеющий силу закона) акт, заключаемый сторонами трудовых отношений на добровольной основе и регулирующий их экономические и социально – трудовые отношения. Соблюдение правовых норм, включенных в коллективный договор, обязательно для сторон. Их нарушение может быть предметом трудового спора, который рассматривается в соответствии с законодательством. В том числе, может быть обжалован в Государственной инспекции труда и в суде.

1.1 Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законами Республики Татарстан от 18 января 1995 года № 2303 «О профессиональных союзах», от 26 июля 2004 года № 42 –ЗРТ «Об органах социального партнерства в Республике Татарстан», отраслевым соглашением между Министерством культуры Республики Татарстан и Татарской республиканской организацией Российского профсоюза работников культуры, Территориальным отраслевым соглашением между МКУ «Управление культуры Исполнительного комитета Заинского муниципального района Республики Татарстан» и Заинским городским и районным комитетом профсоюза работников культуры по защите социально-экономических интересов работников отрасли культуры, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Заинская детская музыкальная школа» Заинского муниципального района Республики Татарстан (далее - МБУДО «ЗДМШ»).

1.2 При заключении настоящего коллективного договора стороны исходили из того, что всеми возможными средствами они обеспечивают устойчивую и ритмичную работу учреждения, содействуют повышению эффективности его деятельности, расширению возможностей для достижения более высоких производственных результатов. В этом не только залог сохранения организации в целом и отдельных рабочих мест, но и повышения благосостояния, более полного удовлетворения как материальных, так и духовных интересов сторон трудовых отношений.

1.3 Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБУДО «ЗДМШ» и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников данного учреждения. Все положения настоящего коллективного договора разработаны в соответствии с действующим законодательством.

1.4 Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения дополнительного образования в лице их полномочного представителя - председателя первичной профсоюзной организации МБУДО «ЗДМШ» Варламовой Алины Владимировны (далее – профсоюзный комитет);
- работодатель в лице директора МБУДО «ЗДМШ» Короновой Дины Борисовны.

1.5 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе и на работников, не являющихся членами профсоюза.

Настоящий коллективный договор вступает в действие с 19 августа 2024 года. Он заключен сроком на 3 года. По истечению этого срока он может быть перезаключен или, по соглашению сторон, может быть продлен еще на срок до трех лет (ст.43 ТК РФ).

Заключение или перезаключение нового коллективного договора может быть произведено до окончания срока действия по инициативе любой стороны при возникновении для этого серьезных мотивов.

1.6 Работники, не являющиеся членами профессионального союза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

1.7 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения дополнительного образования.

1.8 При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения дополнительного образования коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.9 Стороны, признавая принципы социального партнерства, согласились в том, что:

1.9.1 Настоящий коллективный договор заключен с учетом действующего на момент его подписания законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан, и не ограничивает права органов местного самоуправления Заинского муниципального района, МКУ «Управление культуры Исполнительного комитета ЗМР», директора МБУДО «ЗДМШ» в предоставлении дополнительных социально-экономических гарантий.

1.9.2 Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до заключения нового коллективного договора.

1.9.3 Ни одна из сторон не может в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение взятых на себя обязательств, или изменить их. Стороны вправе вносить дополнения, изменения в коллективный договор на основе взаимной договорённости.

Принятые сторонами изменения и дополнения оформляются совместным решением, которое является неотъемлемой частью коллективного договора и доводится до работников учреждения дополнительного образования.

1.9.4 Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников МБУДО «ЗДМШ» в течение семи дней после его подписания.

1.9.5 Для ведения коллективных переговоров стороны создают постоянно действующую Комиссию из равного количества представителей – по 3 человека от каждой стороны, наделяют ее полномочиями и обеспечивают правами, согласно Положению о комиссии по ведению коллективных переговоров, и регулированию социально-трудовых отношений (Приложение № 1). Представители сторон участвуют в работе комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, подготовки проекта коллективного договора и его заключения, разработки и утверждения ежегодных планов, мероприятий по выполнению коллективного договора с указанием конкретных сроков и ответственных лиц, осуществляют правовое, финансовое, информационное и организационное обеспечение данных мероприятий.

1.9.6 Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора и их представителями, а также Заинской городской и районной организацией Татарской Республиканской организации Российского профессионального союза работников культуры и ГКУ «Центр занятости населения города Заинска». Стороны ежегодно (раз в год) отчитываются о выполнении условий коллективного договора на общем собрании работников МБУДО «ЗДМШ».

1.9.7 Профсоюзный комитет не несет ответственности за нарушение прав работников, не являющихся членами профсоюза, не уполномочивших профсоюзный комитет на представление их интересов и не перечисляющих по согласованию с ним денежные средства из заработной платы на счета вышестоящих профсоюзных организаций.

1.10 Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения – локальные нормативные акты учреждения, которые регулируют уставные, социально-экономические, дисциплинарные и другие нормы деятельности успешного развития учреждения.

1.11 Изменения и дополнения вносятся в коллективный договор по мере необходимости в период его действия также после коллективных переговоров и оформляются как приложения к коллективному договору. Вносимые изменения и дополнения не могут ухудшать положения работников по сравнению с заключенным коллективным договором, Отраслевым, Территориальным соглашениями (ст.40, 44 ТК РФ).

1.12 Контроль за ходом выполнения условий коллективного договора стороны осуществляют через Комиссию по регулированию социально-трудовых отношений регулярно. По итогам каждого года она составляет акт проверки. Стороны отчитываются о ходе выполнения коллективного договора один раз в год на общем собрании трудового коллектива.

1.13 Работодатель обязуется не позднее недели после подписания и фактической регистрации коллективного договора обеспечить его подписанными и заверенными печатями, копиями, содержащими полный текст со всеми приложениями Профкома.

Для ознакомления работников с полным текстом коллективного договора работодатель также обеспечивает вывешивание экземпляра коллективного договора в доступном месте.

Вновь поступающие работники в обязательном порядке знакомятся под расписку с текстом коллективного договора и со всеми его приложениями до заключения трудового договора.

Изменения и дополнения, вносимые в коллективный договор в период его действия, работодатель доводит до сведения работников не позднее, чем через неделю после их принятия.

2. Развитие социального партнерства и координация действий сторон

2.1 Стороны договорились:

2.1.1 Признать социальное партнерство в сфере труда основным принципом правового регулирования трудовых отношений.

2.1.2 Содействовать повышению эффективности заключаемого коллективного договора. Осуществлять систематический мониторинг, обобщение опыта заключения коллективного договора, а также контроль за состоянием и эффективностью договорного регулирования социально-трудовых отношений.

2.1.3 Обеспечивать участие представителей вышестоящих профсоюзных органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением, предоставлять полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

2.1.4 Содействовать работникам МБУДО «ЗДМШ» в случаях установления либо изменения условий труда и иных социально - экономических условий по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.1.5 Осуществлять урегулирование возникающих разногласий в ходе коллективных переговоров в порядке, установленном трудовым законодательством.

2.2 Работодатель обязуется:

2.2.1 Соблюдать законы, иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия данного коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

2.2.2 Обеспечивать полное и своевременное финансирование учреждения в соответствии с объемами бюджетных обязательств, утвержденными законами о федеральном, республиканском и муниципальном бюджетами.

2.2.3 Организовать систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических и руководящих работников МБУДО «ЗДМШ» в соответствии с законодательством.

2.2.4 Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросам информацию, необходимую для заключения коллективного договора, контроля над его выполнением и по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, нормативных правовых актов МБУДО «ЗДМШ», настоящим коллективным договором.

2.2.5 Сотрудничать с выборным органом первичной профсоюзной организации в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и взаимные требования, разрешать трудовые споры посредством переговоров.

2.2.6 Включать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации по уполномочию работников в коллегиальные органы управления образовательного учреждения. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в рамках, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором.

2.3 Профсоюзный комитет обязуется:

2.3.1 Обеспечивать представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников МБУДО «ЗДМШ».

2.3.2 Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

2.3.3 Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, своевременному и качественному выполнению трудовых

обязанностей, содействовать реализации коллективного договора, отраслевого, республиканского и территориального соглашений

2.3.4 Вносить предложения работодателю по разработке систем и форм оплаты труда, управлению организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, принятию текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, способствующих полному, качественному выполнению обязанностей работников по трудовому договору.

2.3.5 Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

3. Трудовые отношения, рабочее время и время отдыха

3.1 Стороны подтверждают, что:

3.1.1 Трудовые отношения между работником и работодателем при поступлении на работу регулируются трудовым законодательством, и оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на сроки, установленные ст.58 ТК РФ с изложением в нем всех существенных условий найма, предусмотренных ст.56 и 57 ТК РФ. Эти условия не должны ухудшать положение работника по сравнению с законодательством, коллективным договором и соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы права. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. О возможных изменениях условий труда работник должен быть извещен письменно и не позднее, чем за 2 месяца до их введения.

3.1.2 Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа

(распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

3.1.3 Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, соглашениями, коллективным договором МБУДО «ЗДМШ».

В соответствии со ст.57 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы (указывается конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы).

Если в соответствии с Федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей, и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условия труда на рабочем месте;

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

3.1.4 Трудовой договор с работниками заключается на неопределённый срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

3.1.5 Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в «Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и (или) профессиональным стандартам.

Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждена постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013г. №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

Наименования должностей и профессий работников должны соответствовать наименованиям, указанным в «Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел

«Квалификационные характеристики должностей работников образования», и «Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих».

3.1.6 Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, служат основой для разработки должностных инструкций конкретного педагогического работника в конкретном учреждении дополнительного образования.

3.1.7 При приеме на работу, до подписания трудового договора, работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом учреждения дополнительного образования, Соглашением, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.1.8 Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством.

Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава МБУДО «ЗДМШ»;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

3.1.9 В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

По инициативе работодателя допускается изменение существенных условий трудового договора только в связи с изменением числа классов, групп или количества обучающихся, количества часов работы по учебному плану, сменности работы учреждения, образовательных программ и др.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за один месяц, если иное не предусмотрено в ТК РФ.

3.2 При направлении работодателем работника для повышения квалификации (осуществляется один раз в 3 года) с отрывом от работы, за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

3.3 Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной

деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой МБУДО «ЗДМШ», в состав которой включается председатель выборного профсоюзного органа.

Проведение аттестации в целях установления или подтверждения квалификационной категории педагогических работников МБУДО «ЗДМШ» осуществляются аттестационными комиссиями, формируемыми Министерством культуры Республики Татарстан.

3.4 Стороны исходят из того, что:

3.4.1 Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

3.4.2 Режим рабочего времени преподавателей при выполнении должностных обязанностей состоит из двух частей:

- нормируемая часть рабочего времени определяется в астрономических часах (учебная нагрузка), регулируется расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком;
- ненормируемая часть, которая не конкретизирована по количеству часов, регулируется правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №2), графиками и планами работ, в том числе личными планами педагогического работника.

3.4.3 Работодатель при составлении расписания учебных занятий исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, с тем, чтобы не образовывались длительные перерывы («окна»).

3.4.4 Режим рабочего времени и отдыха педагогических и других работников, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности учреждения, и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.4.5 Установленный объем преподавательской (учебной) работы оговаривается в трудовом договоре. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих педагогическую работу определяется ежегодно (предварительно - на конец, окончательно - на начало учебного года), и устанавливается локальным нормативным актом организации (п.1.3. приложение №2, Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014г. №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»).

Учебная нагрузка является количественной обязательной составляющей трудовой функции преподавателя, поэтому объем учебной нагрузки относится к обязательным условиям трудового договора.

Объем часов педагогической нагрузки преподавателей учреждений дополнительного образования регулируется ежегодной тарификацией, формируемой на основе учебных планов, программ, условиями муниципального задания, контингента учащихся, и максимальным размером не ограничивается (Приказ №1601).

Объем часов педагогической нагрузки директоров и заместителей директоров образовательных учреждений регулируется Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30 июня 2003г. №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» и также максимальным размером не ограничивается.

Выполнение обязанностей руководителя и одновременно преподавателя считается только совмещением должностей. Оно допускается в пределах основного рабочего времени (п.2 Постановления №41) и закрепляется основным трудовым договором с работодателем.

Изменение учебной нагрузки возможно по соглашению сторон, а также по инициативе работодателя только в случаях связанных с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов. Указанные основания применяются работодателям только после соблюдения процедуры уведомления (не менее чем за месяц) как в текущем учебном году, так и на следующий учебный год.

Согласно п.1.9. приложения №2 Приказа №1601 локальные нормативные акты по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих преподавательскую работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профкома.

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

3.4.6 Общим выходным днём является воскресенье. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Работники могут быть привлечены на работу в выходной, нерабочий и праздничный день только по письменному распоряжению работодателя, письменному согласию работников с учетом мнения

выборного органа первичной профсоюзной организации, и с компенсацией за работу в такие дни (ст.113 ТК РФ).

Накануне выходных и нерабочих праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час (ст.95 ТК РФ).

3.4.7 Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для работников образовательных организаций.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

В каникулярный период работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.).

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

3.5 Стороны договорились:

3.5.1 Предоставлять ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска работникам, предусмотренных приложением к постановлению Правительства РФ от 14 мая 2015г. №466 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам».

Другим работникам учреждения дополнительного образования ежегодно предоставляется 28 оплачиваемых календарных дней отпуска (ст.114, ТК РФ).

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

Не менее 3-х дней дополнительного отпуска за работу работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня в соответствии с приказом МК РТ от 16 марта 2015г. №261 од.

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

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

Отдельным категориям работников, в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске

по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

3.5.4 Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или по частям на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

3.5.5 Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных и общественных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

3.5.6 Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда.

3.6 Отпуск без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.7 Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной работы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяется Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016г. № 644.

3.7.1 Продолжительность длительного отпуска, очерёдность его предоставления, разделение его на части, или продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному отпуску, предоставление длительного отпуска работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы определяются коллективным договором.

3.7.2 Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации.

3.8 Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором (приложение №3) и составляет не менее трёх календарных дней.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Работодатель с учетом производственных и финансовых возможностей может устанавливать работникам ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективным договором (приложение №4) или локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.9 Работникам может предоставляться отпуск по семейным обстоятельствам (собственной свадьбы, свадьбы детей, рождения ребенка, смерти членов семьи, и по другим уважительным причинам) на условиях, предусмотренных в коллективном договоре.

3.10 Работодатель гарантирует оплачиваемый отпуск женщинам по беременности и родам по заявлению, в соответствии с медицинским заключением, продолжительностью 70 календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух и более детей – 110) календарных дней после родов.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью, независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов (ст.255 ТК РФ). В случае болезни, причиной которой по медицинскому освидетельствованию являются роды, женщина имеет право на продление ее послеродового отпуска (Конвенция МОТ №103 от 7 сентября 1955г. «Об охране материнства» ст.3).

При нахождении женщины в отпуске по беременности и родам, приказ о ее увольнении отданный работодателем во время ее отсутствия, или если срок исполнения этого приказа совпадает с ее отсутствием, является незаконным (Конвенция МОТ №103 от 7 сентября 1955г. «Об охране материнства» ст.6).

Отпуск по уходу за ребенком оплачиваемый за счет средств Фонда социального страхования:

- женщине (до достижения возраста ребенка 1,5 лет);
- отцу ребенка, бабушке, деду, другим родственникам или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребёнком. На период отпуска по уходу за ребёнком, за работником сохраняется место работы (должность) – ст.256 ТК РФ;
- работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев (ст. 122 ТК РФ).

3.11 Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет контроль за соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с законодательством.

Обязательства профкома:

- консультировать членов профсоюза по вопросам занятости и трудового законодательства;
- осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов профсоюза, представлять интересы в судебных и иных государственных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь;
- содействовать работодателю в полном, своевременном и качественном выполнении работниками трудовых обязанностей;
- добиваться улучшения охраны и условий безопасного труда работника.
- способствовать созданию и сохранению благоприятной трудовой атмосферы в коллективе.

Обязательства работников:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
- соблюдать Правил внутреннего трудового распорядка;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе;
- уважать достоинство женщин и мужчин и профессиональную этику;
- нести материальную ответственность, предусмотренную ст.241, 238 ТК РФ.

4. Оплата труда

4.1 В области оплаты труда стороны исходят из того, что каждому работнику должны быть созданы все условия для производительного и качественного труда в соответствии с трудовым договором.

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

4.2 Работодатель обеспечивает реализацию мер по установлению размера базового оклада (должностного оклада) на уровне, не ниже минимального размера оплаты труда, определенного Федеральным законом, и соблюдению сроков его индексации.

Стороны обязуются осуществлять анализ данных по материальному положению, выплате заработной платы работникам.

Расходы на оплату труда педагогических работников, включаемые в нормативы, устанавливаемые в соответствии с п.3 ч.2 ст.3 Закона Республики

Татарстан от 22 июля 2013г. №68-ЗРТ «Об образовании», не могут быть ниже уровня, соответствующего средней заработной плате в Республике Татарстан.

4.3 Стороны договорились что:

4.3.1 Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается. Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

4.3.2 Вопросы оплаты труда регулируются Положением об условиях оплаты труда работников образовательных организаций дополнительного образования Республики Татарстан, утвержденного Постановлением Кабинета Министров №412 от 31.05.2018г. «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан».

Заработная плата работников учреждения, устанавливаемая в соответствии с указанным Постановлением, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой на основе системы оплаты труда, действовавшей на момент перехода на условия оплаты труда в соответствии с данным Постановлением, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4.3.3 Отнесение должностей работников образовательных учреждений к профессиональным квалификационным группам принимается согласно нормативным правовым актам Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

4.4 Заработная плата (оплата труда работника) работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования (далее – работники образования) в образовательных организациях дополнительного образования Республики Татарстан определяется, исходя из:

- должностных окладов;
- выплат стимулирующего характера;
- выплат компенсационного характера.

Оклад, ставка заработной платы работника организации устанавливается ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) в зависимости от сложности выполняемых работ без учета выплат стимулирующего и компенсационного характера. Также в должностной оклад входит и компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей, которая устанавливается пропорционально учебной нагрузке, но не более чем на одну ставку по основному месту работы.

Размер оклада работников устанавливается Кабинетом Министров Республики Татарстан.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда, в связи с увеличением стажа работы по профилю, с получением образования или восстановлением документов об образовании, с присвоением квалификационной категории, с присвоением почетного звания, награждением ведомственными знаками отличия, в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за работником сохраняется средняя заработная плата, изменения размера оплаты труда осуществляются по окончании указанных периодов.

4.4.1 Перечень выплат компенсационного характера включает выплаты:

- специалистам за работу в сельской местности;
- за вредные и опасные условия труда по результатам специальной оценки условий труда;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- за совмещение профессий;
- за сверхурочную работу;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер, порядок и условия выплат компенсационного характера устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, Соглашением, Коллективным договором, локальными нормативными актами МБУДО «ЗДМШ».

4.4.2 К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу. В перечень стимулирующих выплат входят:

- выплаты за квалификационную категорию;
- выплаты за сложность работы;
- выплаты за высокие результаты работы;
- выплаты за специфику деятельности;
- выплаты за наличие почетных званий, государственных наград;
- выплаты за стаж работы по профилю;
- премиальные выплаты за качество выполняемых работ;
- иные поощрительные выплаты, как из фонда заработной платы, так и из внебюджетного фонда образовательной организации.

Размер, порядок и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением самостоятельно (по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации), в пределах имеющихся средств

(в том числе от приносящей доход деятельности), и закрепляются в коллективном договоре, Положении об условиях оплаты труда работников МБУДО «ЗДМШ» (приложение №5), и Положении о единовременном премировании.

Работодатель вправе устанавливать различные системы премирования, стимулирующие доплаты, надбавки и средства гранта совместно с профсоюзным комитетом. Стимулирующие выплаты предельными размерами не ограничиваются и устанавливаются на определенный срок приказом работодателя, по согласованию с Профкомом.

4.5 В пределах выделенного оплаты труда образовательное учреждение ежегодно самостоятельно устанавливает штатное расписание и определяет должностные обязанности работников.

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

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

Выплаты производятся:

- за первую половину месяца – 16 числа каждого месяца;
- за вторую половину месяца – 1 числа каждого месяца, следующего за расчетным периодом.

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

4.7 Совместным решением работодателя и выборного профсоюзного органа средства, полученные от экономии фонда заработной платы, направляются на выплаты социального характера, на социальную поддержку работников, но несвязанную с осуществлением ими трудовых функций в соответствии с Положением об условиях оплаты труда.

4.8 С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки сменяющего работника.

Оплата труда производится как за сверхурочную работу. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

Работа в выходной день и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты труда, за работу в выходной или нерабочий праздничный день, могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

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

4.9 Работодатель, совместно с профсоюзным комитетом определяют условия оказания материальной помощи сотрудникам в случае создания семьи (свадьбы), рождения ребенка, болезни, при несчастном случае в семье работника (пожар, затопление и др.) или в связи со сложившимся трудным материальным положением.

Экономия средств фонда оплаты труда, внебюджетного фонда может направляться на:

- премирование,
- оказание материальной помощи;
- улучшение условий труда и быта;
- социальные нужды работников.

4.10 Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогов, оплачивается дополнительно.

4.11 Оплата времени простоя регулируется ст.157 ТК РФ. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада).

Время простоя по вине работника не оплачивается.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

При приостановлении образовательной деятельности учреждения дополнительного образования в связи с установлением карантина, в других случаях, представляющих опасность для жизни, здоровья работников и обучающихся, работникам учреждения дополнительного образования сохраняется выплата средней заработной платы.

4.12 В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

4.13 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором (приложение №6), трудовым договором.

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда).

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в указанный выше перечень, работодатель осуществляет повышенную оплату труда.

4.14 Работодатель выплачивает работникам за счет собственных средств первые 3 дня временной нетрудоспособности с учетом страхового стажа в соответствии с действующим законодательством (Федеральный закон от 29.12.2006г. №255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством").

Обязательства работодателя:

- обеспечить работникам равную оплату за равный труд;
- возместить работнику средний заработок в случаях лишения возможности исполнения трудовых обязанностей в результате незаконного отстранения от работы, увольнения или перевода на другую работу;
- извещать в письменной форме каждого работника о частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета работников (ст.136 ТК РФ);
- перечислять заработную плату на указанные счета в банках по письменному заявлению работника;
- информировать работников учреждения о финансовых поступлениях из бюджета, доходов от платных услуг и других доходов, а также их расходовании;
- обеспечить сохранность имущества учреждения;
- выделять финансовые средства на текущий и капитальный ремонт здания, мебель, инструменты, аппаратуру, технические средства, необходимые для рабочего процесса;
- выделять средства на культурно-массовые мероприятия из средств внебюджетного фонда учреждения.

Профком обязуется:

- осуществлять контроль за реализацией прав работников на оплату труда, предусмотренных нормами Трудового кодекса РФ, обязательствами Республиканского, отраслевого, территориального соглашений;
- участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, соблюдению сроков выплаты заработной платы и ее индексации;
- осуществлять контроль по выплате заработной платы в полном объеме без использования «серых» схем оплаты труда;

- вести переговоры с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;
- требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за несвоевременную оплату труда;
- представлять интересы членов профсоюза, обеспечивать защиту прав работников в органах по рассмотрению трудовых споров;
- способствовать обращению работников в комиссию по трудовым спорам, в суд в случаях несвоевременной выплаты заработной платы;
- организовать работу по избранию представителя работников организации в случае прохождения процедуры банкротства, обеспечить участие данного представителя в собраниях кредиторов с целью защиты прав работников на получение заработной платы при прекращении деятельности работодателя или его неплатежеспособности;
- контролировать процедуру своевременного удержания членских профсоюзных взносов в случаях выплаты задержанных сумм заработной платы через КТС, суд.

5. Развитие педагогического потенциала

5.1 В целях повышения качества дополнительного музыкального образования МБУДО «ЗДМШ» стороны договорились:

5.1.1 Способствовать созданию действенного и эффективного механизма, обеспечивающего повышение профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации педагогических работников.

5.1.2 Содействовать профессиональной подготовке педагогических работников и овладению ими новыми компетенциями, в том числе информационно-коммуникативными технологиями в учебном процессе для решения задач повышения качества образования и обеспечения конкурентоспособности обучающихся.

5.1.3 Способствовать реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года.

5.1.4 Содействовать созданию необходимых условий труда педагогическим работникам и оснащённости рабочего места, в том числе современной оргтехникой, лицензионным программным обеспечением на уровне современных требований.

5.1.5 Обеспечить реальные возможности организации и проведения аттестации педагогических работников.

5.1.6 Обеспечить формирование фондов оплаты труда работников с учётом обеспечения мотивации работников к повышению эффективности труда при

реализации отраслевых систем оплаты труда, а также с учётом повышения уровня реальной заработной платы работников при росте потребительских цен на товары и тарифов на коммунальные услуги.

5.1.7 Обеспечить организацию и участие в мероприятиях по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса педагогических работников:

- конкурсов «Учитель года», «Лучший директор образовательного учреждения», «Школа года» и др.;
- мероприятий по организации общественно - профессионального обсуждения вопросов профессионального развития педагога (проведение семинаров и открытых дискуссий, форумов, круглых столов);
- мероприятий по формированию позитивного имиджа педагогических работников (концерты, лекции, раскрывающие задачи и условия профессиональной деятельности и др.).

5.1.8 Организовать работу профсоюзного актива по пропаганде деятельности первичной профсоюзной организации, по повышению профессионального престижа работников дополнительного образования.

5.1.9 Проводить ежегодный мониторинг потребности в педагогических кадрах.

6. Гарантии содействия занятости

6.1 Работодатель:

6.1.1 Осуществляет анализ кадрового обеспечения учреждения дополнительного образования, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров для разработки мероприятий, гарантирующих занятость работников при ликвидации, реорганизации учреждения дополнительного образования.

6.1.2 Разрабатывает систему мер по повышению квалификации, профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию работников, опережающего обучения увольняемых по сокращению штата (численности) работников, и обеспечивает финансирование этих мер.

6.1.3 Координирует деятельность учреждения дополнительного образования, педагогического профессионального образования, направленную на удовлетворение потребности учреждения дополнительного образования в педагогических кадрах и переподготовке высвобождаемых работников.

6.2 Профсоюзный комитет:

6.2.1 Представляет интересы членов профсоюза при ликвидации учреждения дополнительного образования, сокращении рабочих мест и принимает меры по защите прав работников, в том числе осуществляет контроль

за предоставлением работодателем при высвобождении работников всех гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ.

6.2.2 Консультирует, проводит обучение профсоюзного актива, издаёт информационные бюллетени с целью предотвращения нарушения прав работников и соблюдения гарантий работникам при реорганизации и ликвидации учреждения дополнительного образования.

6.2.3 Осуществляет общественный контроль за соблюдением прав работников, чьи должности подлежат приведению в соответствие с профессиональными стандартами.

6.2.4 Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников образовательного учреждения.

6.3 Стороны договорились:

6.3.1 При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

6.3.2 При проведении структурных преобразований в отрасли не допускать массовых сокращений работников, заранее планировать трудоустройство уволенных по сокращению работников.

6.3.3 Считать критериями массового увольнения работников:

- увольнение работников в связи с ликвидацией учреждения дополнительного образования с численностью 15 и более работающих;
- увольнение по сокращению численности (штата) не менее 10 процентов работников учреждения дополнительного образования в течение 90 календарных дней.

6.3.4 Увольнение работников, связанное ликвидацией, сокращением численности или штата работников может осуществляться лишь при условии соблюдения трудового законодательства и предварительного, не менее чем за два месяца, при массовом увольнении не менее чем за три месяца, письменного уведомления работодателем выборного органа первичной профсоюзной организации и службы занятости населения.

Предоставить высвобождаемым работникам оплачиваемое время для поиска новой работы до расторжения с ними трудового договора.

6.3.5 При сокращении численности, или штата работников, в коллективном договоре могут предусматриваться иные категории работников, пользующиеся преимущественным правом остаться на работе, предусмотренного ст.179 ТК РФ:

- работники пред пенсионного возраста (за 5 лет до наступления страховой пенсии);
- педагогические работники - не более чем за два года до назначения досрочной страховой пенсии;

- семейные - при наличии одного ребенка, если оба супруга работают в учреждениях дополнительного образования;

- председатель первичной профсоюзной организации, не освобождённый от основной работы, как в период исполнения этих полномочий, так и в течение двух лет после окончания срока полномочий.

6.3.6 Увольнение работников по п.2 части 1 ст.81 ТК РФ, являющихся членами профсоюза, производится с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.4 Принимать меры по предупреждению массового высвобождения работающих, экономически и социально не обоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации или ликвидации организации.

6.5 Взаимодействовать с государственными органами труда и занятости при решении вопросов, связанных с высвобождением работников в связи с сокращением рабочих мест.

6.6 Подтверждать, что высвобождение работников, связанное с ликвидацией, перепрофилированием учреждения дополнительного образования и его структурных подразделений по инициативе органов управления, может осуществляться при условии предварительного, не менее чем за 3 месяца, письменного уведомления соответствующего выборного профсоюзного органа с указанием причин, количества работников, которые могут быть сокращены, конкретных мер по их трудоустройству.

6.7 Ежемесячно представлять органам службы занятости информацию о наличии вакантных рабочих мест (должностей), выполнении квоты для приёма на работу инвалидов.

При введении режима неполного рабочего дня, или неполной рабочей недели, а также при приостановке производства работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости в течение 3 рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий», согласно Закону Российской Федерации от 12 декабря 2023г. №565-ФЗ.

7. Улучшение условий и охрана труда

7.1 Стороны договорились, что свою работу в области охраны труда они строят на принципах приоритета жизни и здоровья работника по отношению к результатам деятельности организации. Работодатель, Профком и работники сотрудничают в деле обеспечения охраны труда. Непременным условием ведения работ является их безопасность. Система охраны труда включает в себя создание

здоровых, безопасных условий труда и комфортной производственной среды. Работодатель обязуется внедрять современные методы и средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, обеспечивать санитарно-гигиенические условия, отвечающие современным требованиям.

Стороны подтверждают, что:

- условия труда работников учреждения дополнительного образования, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда, закрепленным в Трудовом кодексе РФ, Законе Республики Татарстан от 10 декабря 1997г. №1417 «Об охране труда в Республике Татарстан», иных нормативно-правовых актах;
- на время приостановки работ (учебного процесса) в учреждении дополнительного образования, кабинетах, учебных классах и т.п. вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок. 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;
- при отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности. В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как по вине работодателя;
- в случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой, как простой по вине работодателя;
- отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

7.2 Работодатель:

7.2.1 Осуществляет руководство и контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении дополнительного образования.

7.2.2 Принимает участие в разработке локальных нормативных документов по охране труда в учреждении дополнительного образования.

7.2.3 Участвует в создании и функционировании системы управления охраной труда (далее - СУОТ) в учреждении дополнительного образования (в соответствии с Рекомендациями по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, от 25 августа 2015г. №12-1077 Минобрнауки).

7.2.4 Производит учет и регулярный анализ случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и обучающихся, для последующего ежегодного рассмотрения с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

7.2.5 Ежегодно информирует профсоюзный комитет о состоянии производственного травматизма в отчетном году и его причинах; о выделении средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе о затратах на проведение специальной оценки условий труда, приобретение спецодежды и других средств защиты, проведение медицинских осмотров.

7.2.6 Приостанавливает частично или полностью деятельность учреждения дополнительного образования при возникновении опасности для жизни и здоровья обучающихся и работников до полного устранения причин опасности.

7.2.7 Направляет в первичную профсоюзную организацию для согласования все принимаемые решения (приказы) по вопросам охраны труда и здоровья работников и обучающихся.

7.2.8 Разрабатывает положение о системе управления охраной труда учреждения дополнительного образования и обеспечивает его внедрение и функционирование в соответствии с требованиями ст.212 ТК РФ.

7.2.9 Создает и обеспечивает функционирование службы охраны труда учреждения дополнительного образования, или вводит в штатное расписание организации должность специалиста по охране труда в соответствии с требованиями ст.217 ТК РФ.

7.2.10 Заключает с председателем профсоюзного комитета Соглашение по охране труда на учебный год. Результаты его выполнения обсуждаются на общем собрании коллектива учреждения дополнительного образования не реже 1 раза в год (приложение №8).

7.2.11 Обеспечивает проведение обучения и проверку знаний по охране труда работников, уполномоченного (доверенного) лица по охране труда, членов комитета (комиссии) по охране труда учреждения дополнительного образования в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 24 декабря

2021г. №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

7.2.12 Обеспечивает проведение предварительных при поступлении на работу, и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, в соответствии с требованиями Приказа Минтруда России и Минздрава РФ от 28 января 2021г. №29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных ч.4, ст. 213 ТК РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и опасными производственными факторами, а также работами, при выполнении которых проводятся обязательные медицинские осмотры», а также Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 14 мая 2013г. №325 «Об организации проведения обязательных предварительных, периодических медицинских осмотров (обследований) работников образовательных организаций и организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Республики Татарстан», с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения.

7.2.13 Обеспечивает обязательное социальное страхование работников в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 1998г. №125 ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

7.2.14 Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с требованиями Федерального закона от 28 декабря 2013г.

№ 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.2.15 Предоставляет гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с требованиями ст.117 и 147 ТК РФ.

До проведения специальной оценки условий труда предоставление гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда осуществляются на основании Перечня №1 работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными условиями труда, утвержденному приказами Госкомобразования СССР от 20 августа 1990г. №579, Министерства науки, высшей школы и технической политики от 7 октября 1992г. №611 (приложение №6).

7.2.16 Обеспечивает работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты в порядке, определенном Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (утверждено приказом Министерства

здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009г. №290н), и в количестве, не ниже определенных Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014г. № 997 (приложение № 8).

7.2.17 Обеспечивает работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 октября 2021г. №767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты м смывающих средств» и приказ Минтруда России от 29 октября 2021г. №767н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами».

7.2.18 Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в учреждении дополнительного образования, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников.

7.2.19 Реализовывает мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в МБУДО «ЗДМШ», в том числе участие в городских программах: ГТО, Лыжня России, Кросс наций и др.

7.3 Профсоюзный комитет:

7.3.1 Обеспечивает оперативное и практическое руководство работой уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профсоюзной организации, обучение за счет средств работодателя и проверку знаний требований охраны труда.

7.3.2 Содействует созданию комитета (комиссии) по охране труда, выбором уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

7.3.3 Организует проведение проверок состояния охраны труда в учреждении дополнительного образования, выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением по охране труда.

7.3.4 Оказывает помощь уполномоченному по охране труда профсоюзной организации в работе по осуществлению общественного контроля за обеспечением права работников на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда.

7.3.5 Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятых во вредных и (или) опасных условиях труда, представляют интересы членов профсоюза в органах государственной власти, в суде.

7.3.6 Проводит независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.3.7 Участвует в рассмотрении трудовых споров, заявлений и обращений членов профсоюза, связанных с нарушением законодательства об охране труда.

7.3.8 Принимает участие в расследовании несчастных случаев с тяжелыми последствиями, в том числе со смертельным исходом, происшедших с работниками, а также с обучающимися (по согласованию с работодателем.)

7.3.9 Изучает и заслушивает на заседаниях профсоюзного комитета вопросы состояния охраны труда в учреждении дополнительного образования.

7.3.10 Заключает с работодателем Соглашение по охране труда на учебный год, и осуществляет контроль за выполнением включенных в него мероприятий.

7.4 Стороны совместно:

7.4.1 Содействуют выполнению представлений и требований технических инспекторов труда и уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профсоюзного комитета, выданных работодателю по устранению нарушений требований охраны труда, выявленных в ходе проверок.

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

8. Социальные гарантии, льготы

Работодатель осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законодательством, ст.2 ТК РФ.

В целях обеспечения формирования будущих пенсионных выплат работникам учреждения в соответствии с пенсионным законодательством Работодатель совместно с профсоюзным комитетом обязуется проводить работу по реализации федерального, республиканского законодательства в этой области.

8.1 Стороны согласились с тем, что:

8.1.1 Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска с сохранением заработной платы без сокращения ежегодного отпуска помимо случаев, предусмотренных ТК РФ, в связи со следующими случаями:

- свадьба самого работника - 3 дня;
- свадьба собственных детей - 1 день;
- смерть близких родственников (родители, в том числе родители супругов, дети, родные братья и сестры) - до 3 календарных дней;
- переезд на новое место жительства - 1 день;
- женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет - 1 день в месяц, оплачиваемый полностью (Постановление СМ ТАССР № 261 от 14 июня 1991 г.);
- для проводов детей на военную службу (принятие присяги) - 1 день;
- для ликвидации аварии в доме - до 2 календарных дней;

8.1.2 Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на 1 рабочий день один раз в 3 года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.1.3 Работники, достигшие возраста 40 лет, за исключением лиц, указанных в пункте 8.1.4 при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.1.4 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 2 рабочих дня 1 раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы (ТК РФ Статья 185.1).

8.1.5 Предоставлять работникам, отработавшим в течение учебного полный объем годовой нагрузки, дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве 3 календарных дней.

8.1.6 Предоставлять не освобождённому председателю выборного профсоюзного органа учреждения дополнительного образования дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве 10 календарных дней, членам Профкома - до 3 календарных дней (ст.116 ТК РФ).

8.1.7 Предоставлять заведующим отделениями дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве 10 календарных дней.

Работодатель обязуется оказывать членам профсоюза материальную помощь из средств профсоюзного бюджета на:

- рождение ребенка - 1000 рублей;
- выплата материальной помощи работнику по случаю смерти близких родственников - 1000 рублей;
- юбилей работника (начиная с 50 лет, и каждые последующие 5 лет) - 1000 рублей;
- поощрение в размере 1000 рублей за награждение Почетными грамотами Министерства культуры РФ, РТ и другие награды;
- частичную оплату путевок в оздоровительные лагеря для детей работников учреждения;
- частичную оплату путевок на санаторно-курортное лечение;
- неработающим пенсионерам ко Дню пожилого человека денежное поощрение в размере 500 рублей.

8.2 Стороны подтверждают:

8.2.1 Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральными законами.

8.2.2 Недопустимость прохождения предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, обязательного психиатрического освидетельствования, обучения по программам санитарно-гигиенического минимума за счет средств работников.

8.2.3 Выплату ежемесячной стимулирующей надбавки молодым специалистам в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 30 апреля 2003г. №242 «О мерах по государственной поддержке и социальной защите педагогических работников - молодых педагогов».

8.2.4 Работникам, направленным на обучение работодателем, или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, специалитета, и магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения, и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предусмотренные главой 26 ТК РФ.

Необходимо учитывать, что гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных организациях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных организаций (по выбору работника).

Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять общественный контроль за обеспечением социальных льгот и гарантий, предусмотренных условиями данного коллективного договора;
- выделять средства для оказания материальной помощи членам профсоюза в случаях серьезных материальных затруднений.

9. Пенсионное обеспечение

9.1 В соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» от 1 апреля 1996г. №27 стороны подтверждают, что работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного Фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления.

9.2 В целях обеспечения формирования будущих пенсионных выплат работникам в соответствии с пенсионным законодательством проводится работа по реализации Федеральных законов: ФЗ №167 от 15 декабря 2001г. «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», ФЗ №166 от 28 декабря 2013г. «О страховых пенсиях», ФЗ №75 от 07 мая 1998г. «О негосударственных пенсионных фондах», а также Распоряжение Правительства РФ №2524 от 25 декабря 2012г. о «Стратегии долгосрочного развития пенсионной системы РФ», и других правовых нормативных актов в области пенсионного страхования.

10. Молодежная политика

Молодыми работниками считаются работники в возрасте до 35 лет включительно, молодыми специалистами считаются работники, получившие высшее или среднее специальное образование и впервые работающие по приобретенной специальности, в течение 3-х лет после окончания учебного заведения, в возрасте до 35 лет.

10.1 Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодёжной политики в учреждении дополнительного образования:

10.1.1 Создание необходимых условий труда молодым педагогам, оснащённости рабочего места, в том числе современной оргтехниккой, лицензионным программным обеспечением на уровне современных требований с целью закрепления их в учреждении дополнительного образования;

10.1.2 Привлечение молодёжи к профсоюзной деятельности и членству в профсоюзе;

10.1.3 Материальное стимулирование ежемесячной надбавкой молодых специалистов в размере, в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 29 декабря 2018г. №1270 «Об установлении ежемесячной стимулирующей надбавки педагогическим работникам - молодым специалистам»

10.1.4 Дальнейшее развитие действенного и эффективного механизма, обеспечивающего повышение профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации молодых педагогов;

10.1.5 Организация конференций, слётов, форумов, семинаров, «круглых столов» по конкретным молодёжным проблемам;

10.1.6 Содействие в самоорганизации молодёжи с целью реализации ее общественно полезных инициатив и интересов;

10.1.7 Развитие партнёрских отношений с молодёжными общественными объединениями и организациями в реализации молодёжной политики профсоюза, изучение опыта, совершенствование форм и методов работы с молодёжью в организациях профсоюза;

10.1.8 Обеспечение организации и финансирование мероприятий по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых педагогов;

10.1.9 Содействие в приобретении жилья молодыми специалистами по программам социальной ипотеки, государственной поддержки молодых семей в улучшении жилищных условий.

11. Гарантии профсоюзной деятельности

Взаимоотношения Работодателя и Профкома строятся на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов в соответствии с федеральным и республиканским законодательством, на основании соглашений и настоящего коллективного договора. Работодатель признает Профком единственным представителем работников, выразителем и защитником профессиональных, трудовых и социально-экономических интересов членов профсоюза, получившим полномочия трудового коллектива на общем собрании.

11.1 Стороны подтверждают, что:

11.1.1 Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы принимаются руководителем учреждения дополнительного образования с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа.

Аттестация работников производится при участии представителей выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.1.2 В соответствии со ст.377 ТК Российской Федерации, ст.28 Федерального Закона от 12 января 1996г. №10 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст.23 Закона Республики Татарстан от 18 января 1995г. №2303 «О профессиональных союзах», выборным профсоюзным органам предоставляется в безвозмездное пользование оборудованное помещение, возможность пользоваться служебным транспортом, средствами связи (в том числе компьютерным оборудованием и др.), в целях реализации уставной деятельности.

11.1.3 Профсоюзный комитет осуществляет обработку персональных данных членов профсоюза без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (подпункт 3 п.2 ст.22 Федерального закона №152 от 27 июля 2006г. «О персональных данных»), так как данные обрабатываются в связи с членством в общественном объединении.

11.1.4 Распространение или раскрытие персональных данных третьим лицам профсоюзным комитетом осуществляются только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

11.1.5 При обращении к работодателю (его представителю) представителей выборных органов Профсоюза в связи с реализацией Уставной деятельности Профсоюза в части осуществления защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов профсоюза, работодатель не вправе не предоставлять персональные данные работника - члена профсоюза, при наличии его письменного согласия на раскрытие персональных данных.

11.1.6 В соответствии со ст.25 Федерального Закона от 12 января 1996г. №10 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст.22 Закона РТ от 18 января 1995г. №2303 «О профессиональных союзах», через коллективный договор между работодателем и выборным профсоюзным органом учреждения дополнительного образования, избранному председателю выборного профсоюзного органа может быть предоставлен один день в месяц, свободный от работы (для выполнения общественных обязанностей), с сохранением средней заработной платы.

11.1.7 Члены профсоюзного комитета, не освобождённые от основной работы, освобождаются от нее с сохранением средней заработной платы для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

11.1.8 Членам комиссии по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы для участия в работе комиссии.

11.2 По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения работников (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- установление графиков сменности, расписаний занятий (ст.103 ТК РФ);
- установление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ст.117 ТК РФ), размеров доплат и за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (ст.147 ТК РФ);
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работников (ст.136 ТК РФ);
- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективным договором.

11.3 Стороны рекомендуют учитывать значимость общественной работы в качестве председателя и члена выборного профсоюзного органа при поощрении работников. Предусматривают возможность установления надбавок педагогическим работникам, избранным председателем выборного профсоюзного органа. Размер данной стимулирующей выплаты определяется в Положении об условиях оплаты труда работников учреждения дополнительного образования, и закрепляется в коллективном договоре.

11.4 В соответствии со ст.370 Трудового кодекса Российской Федерации, ст.23 Федерального Закона от 12 января 1996г. №10 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», выборный профсоюзный орган вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе представлять интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры.

11.5 Совместно с выборными органами Профсоюз представляет к присвоению почетных званий, грамот Республики Татарстан и Российской Федерации наиболее отличившихся профсоюзных работников.

11.6 Стороны подтверждают, что работодатель обязуется ежемесячно обеспечивать взимание и перечисление по безналичному расчету 1% от заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза на счет Профкома и вышестоящего профсоюзного органа.

11.7 Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в данном коллективном договоре, могут быть реализованы только при условии обязательного выполнения сторонами всех обязательств коллективного договора.

12. Заключительное положение

Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отражённые в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и своих обязательств по коллективному договору.

12.1 Стороны договорились:

12.1.1 Ответственные за исполнение разделов или отдельных положений коллективного договора при необходимости определяют порядок выполнения принятых договорённостей, согласовывают с профсоюзным комитетом, доводят до исполнителей и работников.

12.1.2 В период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку). В случае нарушения этого обязательства работодатель вправе применить к её участникам меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

12.1.3 Профком до подписания коллективного договора направляет его на экспертизу в райком профсоюза или в республиканский комитет профсоюза работников культуры.

12.1.4 В течение семи дней после подписания настоящего коллективного договора Работодатель направляет его на уведомительную регистрацию в соответствующий центр занятости (Постановление КМ РТ от 27 июня 2007г. № 258).

12.1.5 Изменения и дополнения, вносимые в коллективный договор в период его действия или при продлении действия на новый срок, оформляются отдельным документом в виде дополнительного соглашения, регистрируются в центре занятости в порядке, установленном для коллективного договора, и являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

12.1.6 Стороны несут ответственность за неисполнение коллективного договора, и нарушение его условий в соответствии с действующим законодательством (ст.54, 55 ТК РФ, ФЗ № 195 от 30 декабря 2001, ст.5.28.-5.31. «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях», ст.30 закона РФ ФЗ №10 от 12 января 1996г. «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

12.1.7 Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

12.1.8 Коллективный договор заключен на 2021- 2024 годы, вступает в силу с момента его подписания и действует до подписания нового коллективного договора на срок не более трех лет.

12.1.9 Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трёх лет (ст.43 ТК РФ).

Коллективный договор принят общим собранием трудового коллектива МБУДО «ЗДМШ» Заинского муниципального района Республики Татарстан 5 августа 2021 г.

Подписи сторон

Директор Муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Заинская детская музыкальная школа»
Заинского муниципального района
Республики Татарстан
_____Д.Б.Коронова

Председатель первичной
профсоюзной организации
Муниципального бюджетного
учреждения дополнительного
образования «Заинская детская
музыкальная школа» Заинского
муниципального района
Республики Татарстан
_____А.В. Варламова

Принято
Общим собранием работников
Протокол № 1 от 05 августа 2021г.
Председатель собрания
_____Д.Б.Коронова

Перечень приложений к коллективному договору

1. Положение о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в МБУДО «ЗДМШ».
2. Правила внутреннего трудового распорядка МБУДО «ЗДМШ».
3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём, которым предоставляется дополнительный отпуск.
4. Перечень должностей работников, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.
5. Положение об условиях оплаты труда работников МБУДО «ЗДМШ».
6. Перечень должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым предоставляются компенсационные выплаты.
7. Соглашение по охране труда между администрацией МБУДО «ЗДМШ» и профсоюзным комитетом на 2024-2027 учебный год.
8. Перечень работ и профессий, дающих право на получение средств индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты.

9. План организационно - технических мероприятий по улучшению условий охраны труда на 2024 -2027 учебный год.

***Приложение №1 к Коллективному договору
МБУДО «ЗДМШ» на 2024-2027 г.г.***

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБУДО «ЗДМШ»
Протокол № _____
от «____» _____ 2024 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом № _____
от «____» _____ 2024 года
Директор МБУДО «ЗДМШ»
_____ Д.Б. Коронова

**Положение
о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений
в МБУДО «ЗДМШ»**

1. Общие положения

1.1 Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений (далее - Комиссия) действует в соответствии с законодательными актами Российской

Федерации, Республики Татарстан, регулирующими вопросы социального партнерства, Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2 Принципы деятельности Комиссии:

- уважение и учет интересов сторон;
- полномочность сторон;
- полнота представительства;
- равноправие сторон;
- регулярность проведения консультаций и переговоров;
- добровольность принятия обязательств сторонами;
- реальность обеспечения принятых обязательств;
- систематичность контроля за выполнением принятого сторонами коллективного договора;
- ответственность сторон.

2. Порядок формирования Комиссии

2.1 Комиссия формируется из равного числа представителей работодателя и работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Заинская детская музыкальная школа» Заинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Школа).

2.2 Инициатива формирования Комиссии может исходить от любой из сторон.

2.3 Члены Комиссии от каждой из сторон (постоянные члены) определяются сторонами самостоятельно на равноправной основе.

2.4 Комиссия может создавать рабочие группы.

3. Цели Комиссии

- развитие системы социального партнерства;
- согласование социально - экономических интересов работников и работодателя;
- регулирование социально-трудовых отношений.

3.1 Основными задачами комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проектов, и заключении коллективного договора на очередной срок;
- урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора;
- оказание содействия при разработке и заключении коллективного договора Школы.

4. Права Комиссии

4.1 Вносить предложения о привлечении к ответственности лиц, не выполняющих коллективный договор.

4.2 Получать необходимую информацию и материалы о социально-экономическом положении работников, иную информацию, необходимую для

подготовки проекта коллективного договора, организации контроля за его выполнением, а также ведения переговоров.

5. Порядок работы Комиссии

5.1 Комиссия осуществляет свою работу в соответствии с утвержденным Комиссией регламентом, разработанным на основе законодательства и настоящего Положения.

5.2 Комиссию возглавляют и поочередно проводят ее заседания сопредседатели.

5.3 Каждая из сторон имеет право привлекать к работе Комиссии с правом совещательного голоса консультантов в количестве, не превышающем половину нормы представительства сторон.

Коронова Дина Борисовна	Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Заинская детская музыкальная школа» Заинского муниципального района Республики Татарстан, сопредседатель комиссии
Варламова Алина Владимировна	Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Заинская детская музыкальная школа» Заинского муниципального района Республики Татарстан, сопредседатель комиссии
1. Рыжова Ирина Сергеевна 2. Блинова Римма Зайтуновна	Члены комиссии от работодателя
1. Жигалова Татьяна Петровна	Члены комиссии от работников

5.4 Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом, согласованным сторонами.

5.5 В случае предложения одной из сторон о проведении внеочередного заседания Комиссии оно должно быть проведено в течение 10 календарных дней с момента получения сторонами соответствующего предложения. Изменение данного срока допустимо при согласии сторон.

5.6 Вопросы для рассмотрения Комиссией готовятся рабочей группой, формируемой по предложению сторон.

5.7 Комиссия правомочна принимать решение, если на ее заседании присутствует две трети ее членов (от каждой стороны) с учетом иных представителей сторон, уполномоченных заменять постоянных членов Комиссии, отсутствующих по уважительной причине.

5.8 Решение по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией, принимается при согласии сторон, то есть в случае принятия большинством участвующих в заседании представителей от каждой из сторон. Решение, принятое таким образом, обязательно для исполнения каждой из сторон.

5.9 Каждая из сторон обязана представлять имеющуюся в ее распоряжении информацию, необходимую для работы Комиссии.

6. Регламент работы комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Планирование работы Комиссии

6.1 План заседаний Комиссии формируется на основе поступивших предложений сторон, и утверждается решением Комиссии ежегодно.

6.1.1 План заседаний Комиссии содержит: дату заседания, сторону, ответственную за проведение заседания, формулировку вопросов, предлагаемых для обсуждения, сторону, ответственную за подготовку каждого вопроса, с указанием при необходимости конкретного ответственного лица.

6.1.2 По согласованию сторон в план заседаний Комиссии могут быть внесены дополнения и изменения.

6.2 Подготовка заседаний Комиссии

6.2.1 Для подготовки материалов к заседанию Комиссии могут привлекаться члены Комиссии.

6.2.2 В обязательном порядке представляется информация в письменном виде по вопросам, запланированным для рассмотрения Комиссии.

6.2.3 Материал, представленный стороной, ответственной за подготовку вопроса, принимается за основу для обсуждения.

6.3 Проведение заседаний Комиссии.

6.3.1 Заседание Комиссии проводится в соответствии с планом работы.

6.3.2 Комиссия правомочна принимать решение, если на заседании присутствует две трети ее членов.

6.3.3 Продолжительность заседания Комиссии - не более 1,5 часов без перерыва, доклады - не более 15 минут, выступления в прениях - до 5 минут.

6.3.4 По решению Комиссии на ее конкретном заседании может быть принят иной порядок работы.

7. Контроль за исполнением решений Комиссии

7.1 Не менее двух раз в год на рассмотрение Комиссии вносятся вопросы об итогах выполнения коллективного договора и принятых Комиссией решений.

***Приложение №2 к Коллективному договору
МБУДО «ЗДМШ» на 2024-2027 г.г.***

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБУДО «ЗДМШ»
Протокол № _____
от «____» _____ 2024 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом № _____
от «____» _____ 2024 года
Директор МБУДО «ЗДМШ»
_____ Д.Б. Коронова

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МБУДО «ЗДМШ»**

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Заинская детская музыкальная школа» Заинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Школа).

1.2 Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об учреждении дополнительного образования, Уставом Школы, и иными нормативными правовыми актами. Они регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

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

1.4 Правила приняты решением Общего собрания работников и утверждены директором Школы с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5 При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами под роспись.

1.6 Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в Школе.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1 Прием на работу:

2.1.1 Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со Школой;

2.1.2 Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон: работника и Школы;

2.1.3 При приеме на работу заключение срочного договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58,59 Трудового кодекса РФ;

2.1.4 При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Школы, следующие документы:

- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением тех случаев, когда сотрудник трудоустраивается в первый раз;
- документ, удостоверяющий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о наличии квалификации - профильных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальных умений;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.1.5 Прием на работу оформляется приказом директора Школы и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора;

2.1.6 При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом МБУДО «ЗДМШ»;
- настоящими Правилами;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7 При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более 3х месяцев, заместителей директора - не более 6ти месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания;

2.1.8 На каждого работника Школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Школы хранятся в сейфе;

2.1.9 С каждой записью, вносимой на основании приказа директора в трудовую книжку, администрация Школы обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке;

2.1.10 На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в архиве школы;

2.1.11 Директор Школы назначается приказом МКУ «Управление культуры Исполнительного комитета Заинского муниципального района Республики Татарстан».

2.2 Отказ в приеме на работу:

2.2.1 Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора;

2.2.2 Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника;

2.2.3 Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Школу в течение этого срока;

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

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

2.2.6 По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме;

2.2.7 Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3 Увольнение работников:

2.3.1 Увольнение работника осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании;

2.3.2 Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Школы письменно за две недели;

2.3.3 Директор Школы при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить управление культуры (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц;

2.3.4 При расторжении трудового договора директор Школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании»;

2.3.5 Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании» со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании»;

2.3.6 Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Школы обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2. Основные права, обязанности и ответственность администрации Школы

3.1 Непосредственное управление Школой осуществляет директор.

3.2 Директор Школы имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

- осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;
- применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
- осуществлять поощрение и премирование работников;
- привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- утверждать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3 Директор Школы обязан:

3.3.1 Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.3.2 Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.3.3 Обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

3.3.5 Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

3.3.6 Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения.

3.4 Администрация Школы осуществляет контроль учебной деятельности, посещение занятий, культурно-массовых мероприятий.

3.5 Школа несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- за незаконное отстранение работника от работы;

- за незаконное увольнение или перевод на другую работу;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Права, обязанности и ответственность работников.

4.1 Работник имеет право на:

4.1.1 Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.2 Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3 Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации, и условиям безопасности труда;

4.1.4 Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

4.1.5 Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

4.1.6 Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.1.7 Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

4.1.8 Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.1.9 Участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом Школы;

4.1.10 Защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.1.11 Защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.1.12 Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

4.1.13 Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

4.1.14 Предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.2 Педагогические работники Школы, кроме перечисленных в п.4.1 прав, имеют право на:

4.2.1 Свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, пособий в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников;

4.2.2 Сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.2.3 Удлинённый оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;

4.2.4 Длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом учредителем.

4.3 Работник обязан:

4.3.1 Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.3.2 Соблюдать Устав Школы и настоящие Правила;

4.3.3 Соблюдать трудовую дисциплину;

4.3.4 Выполнять установленные нормы труда;

4.3.5 Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.3.6 Бережно относиться к имуществу Школы и других работников;

4.3.7 Незамедлительно сообщить директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Школы;

4.3.8 Поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

4.3.9 Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом.

4.4 Работникам Школы в период организации образовательного процесса (на занятиях) запрещается:

4.4.1 Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

4.4.2 Отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;

4.4.3 Удалять обучающихся с уроков;

4.4.4 Курить в помещении и на территории Школы;

4.4.5 Отвлекать обучающихся во время учебного процесса на не связанные с учебным процессом мероприятия, освобождать от занятий детей для общественных поручений;

4.4.6 Отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;

4.4.7 Созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.5 Работник несет материальную ответственность за причиненный Школе прямой действительный ущерб:

4.5.1 Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Школы или ухудшение состояния указанного имущества;

4.5.2 За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.3. и 4.5.4. настоящих Правил;

4.5.3 Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- недовосполнения ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленное причинение ущерба;
- причинение ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинение ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинение ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинение ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.6 Работники Школы привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4. - 7.13. настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха

5.1 Для работников Школы установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Занятия в Школе проводятся в одну смену.

5.2 Продолжительность рабочего времени на неделю для педагогов устанавливается тарификацией.

Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени для технического персонала и рабочих определяется графиком, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю (40 часов) и утверждаются директором Школы по согласованию с выборным

профсоюзным органом. График доводится до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения в действие.

5.3 Сверхурочная работа, работа в выходные дни и праздничные дни, как правило, не допускаются. Привлечение отдельных работников учреждения к сверхурочной работе допускаются в исключительных случаях:

- по письменному приказу работодателя и письменного согласия работника;
- при производстве работ, необходимых для предотвращения общественного или стихийного бедствия, производственной аварии и немедленного устранения их последствий;
- для предложения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва.

Сверхурочная работа не должна превышать для каждого работника 4-х часов в течение двух дней подряд или 120 часов в год. Работа в выходной день компенсируется. Вариант компенсации выбирает сам работник, согласовав его с работодателем (ст. 153 ТК РФ).

При наличии производственной необходимости (чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормы) приказом директора в отношении отдельных работников может быть введен суммированный учет времени. В данном приказе определяется перечень работников, в отношении которых устанавливается суммированный учет, длительность учетного периода, порядок разработки графика работы.

5.4 Для директора, заместителя директора по УВР, заместителя директора по АХР, главного бухгалтера и специалиста по персоналу устанавливается ненормированный рабочий день.

5.5 Рабочее время педагогических работников состоит из преподавательской работы (нормируемая часть), а также: воспитательной, концертной, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой, исследовательской, и другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми обязанностями или индивидуальным планом: методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы, воспитательных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися (ненормируемая часть).

5.6 Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану или учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе.

Учебная нагрузка может изменяться в течение учебного года по инициативе администрации Школы в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, отсева обучающихся и сокращения количества групп. В

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

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

5.8 Администрация Школы имеет право на перевод работника для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может переводиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.9 Рабочее время педагогического работника, связанное с проведения занятий, определяется расписанием занятий. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией Школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.10 Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений. График работы в каникулы утверждается приказом директора Школы.

5.11 Рабочее время, свободное от занятий, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.12 Предоставлять ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска работникам, предусмотренных приложением к постановлению Правительства РФ от 14 мая 2015г. №466 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам».

Другим работникам учреждения дополнительного образования ежегодно предоставляется 28 оплачиваемых календарных дней отпуска (ст.114, ТК РФ).

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

Работникам с ненормированным рабочим днем, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3-х дней (приказ МК РТ от 16 марта 2015г. №261), (приложение №3).

Предоставлять работникам, отработавшим в течение учебного года полный объем годовой нагрузки, дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве 3 календарных дней.

Предоставлять не освобождённому председателю выборного профсоюзного органа учреждения дополнительного образования дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве 10 календарных дней, членам Профкома - до 3 календарных дней (ст.116 ТК РФ).

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.13 Работникам Школы могут предоставляться неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.14 Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом учредителем.

5.15 В МБУДО «ЗДМШ» для всех работников ведется учет фактически отработанного времени в журнале учета и прихода. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Меры поощрения и взыскания

6.1 Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение почетной грамотой;

- представление к награждению государственными наградами;
- представление на получение грантов различных уровней за профессиональные достижения.

6.2 Поощрение в виде выплаты премий осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом. Иные меры поощрения объявляются приказом директора Школы.

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

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и Законом РФ «Об образовании».

6.5 Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает начальник Управления культуры.

6.6 Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.7 До применения дисциплинарного взыскания директор Школы должен потребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

6.9 Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки, финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее

двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включаются время производства по уголовному делу.

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

Приказ директора Школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

6.11 Дисциплинарное взыскание может обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Директор Школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или Общего собрания работников МБУДО «ЗДМШ».

**Приложение №3 к Коллективному договору
МБУДО «ЗДМШ» на 2024-2027 г.г.**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МБУДО «ЗДМШ»

_____ А.В. Варламова

«_____» _____ 2024 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом № _____

от «_____» _____ 2024 года

Директор МБУДО «ЗДМШ»

_____ Д.Б. Коронова

**Перечень должностей работников
с ненормированным рабочим днём,
которым предоставляется дополнительный отпуск
(в календарных днях)**

№	Наименование должностей	Кол-
---	-------------------------	------

п/п		во дней
1.	Директор	12
2.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	12
3.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	12
4.	Главный бухгалтер	12
5.	Специалист по персоналу	3

**Приложение №4к Коллективному договору
МБУДО «ЗДМШ» на 2024-2027 г.г.**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МБУДО «ЗДМШ»
_____ А.В. Варламова
«_____» _____ 2024 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом № _____
от «_____» _____ 2024 года
Директор МБУДО «ЗДМШ»
_____ Д.Б. Коронова

**Перечень должностей работников, имеющих право
на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
(в календарных днях)**

№	Наименование должностей	Кол-
---	-------------------------	------

п/п		во дней
1.	Заведующие отделениями	10
2.	Председатель Профкома	10
3.	Члены Профкома	3

***Приложение №5 к Коллективному договору
МБУДО «ЗДМШ» на 2024-2027 г.г.***

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБУДО «ЗДМШ»
Протокол № _____
от «____» _____ 2024 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом № _____
от «____» _____ 2024 года
Директор МБУДО «ЗДМШ»
_____ Д.Б. Коронова

**ПОЛОЖЕНИЕ
об условиях оплаты труда работников МБУДО «ЗДМШ»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об условиях оплаты труда работников МБУДО «ЗДМШ» (далее - Положение) разработано в соответствии Постановлением Кабинета Министров №412 от 31 мая 2018г. «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан», и определяет порядок формирования окладов работников, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также критерии их установления.

1.2 В Положении используются следующие понятия и определения:

1.2.1 Система оплаты труда - это совокупность норм, определяющих условия и размер оплаты труда работников, включая размеры базовых (должностных) окладов, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан;

1.2.2 Базовый оклад - оклад, ставка заработной платы работника организации, установленных ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в зависимости от сложности выполняемых работ без учета выплат стимулирующего и компенсационного характера;

1.2.3 Должностной оклад - это фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц, за фактически отработанное время, без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

1.2.4 Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты;

1.2.5 Выплаты компенсационного характера - доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера;

1.2.6 Выплаты стимулирующего характера - доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

1.3 Заработная плата (оплата труда) работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования в образовательных организациях дополнительного образования Республики Татарстан определяется исходя из:

- должностных окладов;
- выплат стимулирующего характера;

- выплат компенсационного характера.

1.4 При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в связи с увеличением стажа работы по профилю, с получением образования или восстановлением документов об образовании, с присвоением квалификационной категории, с присвоением почетного звания, награждением ведомственными знаками отличия, в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменения размера оплаты его труда осуществляются по окончании указанных периодов.

1.5 Руководители организаций дополнительного образования:

- проверяют документы об образовании, стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) и по другим основаниям, в соответствии с которыми определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов) педагогических работников;
- ежегодно составляют и утверждают на работников организаций дополнительного образования тарификационные списки;
- несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников организаций дополнительного образования.

1.6 Учредители организаций дополнительного образования:

- ежегодно утверждают должностные оклады руководителям организаций дополнительного образования на начало учебного года;
- осуществляют оценку эффективности деятельности руководителей организаций дополнительного образования, на основании которой устанавливают им стимулирующие выплаты.

2. Определение базовых окладов заработной платы работников МБУДО «ЗДМШ»

2.1 Базовые оклады заработной платы работников образования в организациях дополнительного образования устанавливаются в следующих размерах:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер базового оклада в месяц, рублей		
		основное общее образование, среднее общее образование	среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, среднее профессиональное образование по программам подготовки	высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему аттестацию, квалификации "бакалавр", "магистр" или

			специалистов среднего звена, неполное высшее образование	"дипломирован ный специалист"
1	2	3	4	5
Профессионально-квалификационная группа учебно-вспомогательного персонала первого уровня				
Первый квалификационный уровень	Секретарь учебной части		15279	15552
Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников				
Первый квалификационный уровень	Инструктор по труду	-	16142	18362
	Инструктор по физической культуре			
	Музыкальный руководитель			
Второй квалификационный уровень	Тренер-преподаватель	-	16149	18382
	Концертмейстер			
	Педагог дополнительного образования			
	Педагог-организатор			
	Социальный педагог			
	Инструктор-методист	-	-	18382
Третий квалификационный уровень	Мастер производственного обучения	-	16155	18394
	Педагог-психолог	-	-	
	Методист			
	Старший педагог дополнительного образования			
	Старший тренер- преподаватель			
	Старший инструктор- методист			
Четвертый квалификационный уровень	Преподаватель (кроме должности преподавателя, отнесенного к профессорско- преподавательскому составу)	-	16157	18398
	Руководитель физического воспитания	-	-	
	Старший методист			
	Тьютор (за			

	исключением тьютора, занятого в сфере высшего и дополнительного профессионального образования)			
--	---	--	--	--

2.2 Базовые оклады работников профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры в образовательных организациях дополнительного образования устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Размер базового оклада в месяц, рублей		
	основное общее образование, среднее общее образование	среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование	высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему аттестацию, квалификации "бакалавр", "магистр" или "дипломированный специалист"
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"			
Акомпаниатор	16388	16899	17199
Заведующий костюмерной			
Культорганизатор			
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"			
Библиограф	16388	17399	19899
Библиотекарь			
Ведущий библиотекарь			
Звукооператор			
Хранитель фондов			
Художник-скульптор			
Художник-постановщик			
Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии"			
Заведующий отделом (сектором) музея	-	18599	21199";
Заведующий отделом (сектором) библиотеки			

Заведующий отделением (пунктом) по прокату кино- и видеофильмов			
Звукорежиссер			
Режиссер- постановщик			
Художественный руководитель			

2.3 Норма часов за базовую ставку заработной платы (базовый оклад) работников организаций дополнительного образования:

2.3.1 Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г. № 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».

2.3.2 Продолжительность рабочего времени (нормы часов работы за ставку заработной платы) работников физической культуры, культуры, сельского хозяйства, медицины и других определяется Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3.3 Отдельным категориям работников продолжительность рабочего времени (нормы часов работы за ставку заработной платы) может устанавливаться трехсторонними отраслевыми соглашениями на федеральном и региональном уровнях.

3. Нормативное количество услуг за час базовой ставки заработной платы (базового оклада), оказываемых работниками Школы

Нормативное количество услуг за час базовой ставки заработной платы (базового оклада), оказываемых преподавателями Школы, составляет:

- 1 человек на индивидуальных занятиях;
- 10 человек на групповых занятиях при семи и восьмилетнем сроке обучения;
- 6 человек на групповых занятиях при пятилетнем сроке обучения;
- 40 человек на сводных занятиях при семи и восьмилетнем сроке обучения;
- 18 человек на сводных занятиях при пятилетнем сроке обучения;
- 8 человек для отделения раннего эстетического развития.

4. Порядок формирования должностных окладов работников МБУДО «ЗДМШ»

3.1 Должностной оклад педагогических работников в организациях дополнительного образования рассчитывается по формуле:

$$O_d = O_b \times \frac{H_f}{H_N} + P,$$

где:

O_d – должностной оклад педагогических работников;

O_b – размер базового оклада педагогических работников, принимаемый в соответствии с пунктами 2.1, 2.2 настоящего Положения;

H_f – фактическое количество отработанных часов педагогических работников в организациях дополнительного образования;

H_N – норма часов за базовую ставку заработной платы педагогических работников в организациях дополнительного образования, установленная разделом 2.3 настоящего Положения;

P – компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей устанавливается пропорционально учебной нагрузке, но не более чем на одну ставку по основному месту работы.

3.2 Должностной оклад работников образования (за исключением педагогических работников, оклад которых определен пунктом 3.1 настоящего Положения), работников культуры, работников физической культуры, медицинских работников, работников сельского хозяйства в организациях дополнительного образования рассчитывается по формуле:

$$O_d = O_b \times S,$$

где:

O_d – должностной оклад работников в организациях дополнительного образования;

O_b – размер базового оклада работников образования, принимаемый в соответствии с разделом 2 настоящего Положения;

S – фактически отработанное время (ставка).

5. Выплаты стимулирующего характера

5.1 К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

5.2 Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за специфику деятельности;
- выплаты за наличие почетных званий, государственных наград;
- выплаты за сложность работы;

- выплаты за высокие результаты работы;
- выплаты за стаж работы по профилю;
- выплаты за квалификационную категорию;
- премиальные и иные поощрительные выплаты;
- выплаты за качество выполняемых работ.

5.3 Выплаты за квалификационную категорию предоставляются работникам профессионально-квалификационных должностных групп педагогических работников при наличии у них действующей квалификационной категории в пределах срока действия квалификационной категории и рассчитываются по формуле:

$$B_{kk} = O_d \times D_{kk},$$

где:

B_{kk} – выплата за квалификационную категорию;

O_d – должностной оклад работников в организациях дополнительного образования;

D_{kk} – размер надбавки за квалификационную категорию.

5.3.1 Размеры надбавок за квалификационную категорию работникам образования:

Квалификационный уровень	Квалификационная категория	Размер надбавки, процентов
Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников		
Первый	первая квалификационная категория	11,0
	высшая квалификационная категория	13,0
Второй	первая квалификационная категория	11,0
	высшая квалификационная категория	13,0
Третий	первая квалификационная категория	12,0
	высшая квалификационная категория	15,5
Четвертый	первая квалификационная категория	13,0
	высшая квалификационная категория	18,0

5.3.2 Установление (изменение) выплат за квалификационную категорию производится со дня принятия положительного решения соответствующей аттестационной комиссией.

5.4 Выплаты за наличие государственных наград Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных и автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик и Республики Татарстан предоставляются по должностям работников образования, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровней, педагогических работников и руководителей структурных подразделений, и рассчитываются по формуле:

$$B_{pz} = O_d \times D_{pz},$$

где:

B_{pz} – выплата за наличие государственных наград;

O_d – должностной оклад работников в организациях дополнительного образования;

D_{pz} – размер надбавки за наличие государственных наград.

5.4.1 Размер надбавки за наличие государственных наград Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 7%.

5.4.2 Размер надбавки за наличие государственных наград Республики Татарстан составляет 6%.

5.4.3 Размер надбавки за наличие отраслевых наград Российской Федерации, Российской Советской Федеративной Социалистической Республики, Республики Татарстан, Союза Советских Социалистических Республик, союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 4%.

5.4.4 Размер надбавки за наличие Почетной грамоты Российской Федерации составляет 2%. Надбавка за наличие Почетной грамоты Российской Федерации устанавливается работникам образования, награждаемым приказом министра образования и науки Российской Федерации (министра образования Российской Федерации) в соответствии с Порядком награждения ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации (Министерства образования Российской Федерации).

5.4.5 Размер надбавки за наличие нагрудного знака Республики Татарстан «За заслуги в образовании» составляет 2%.

5.4.6 Перечень государственных и ведомственных наград, за наличие которых работникам образования предоставляются соответствующие выплаты:

№ п/п	Наименование государственной награды
----------	--------------------------------------

1	2
Государственные награды Российской Федерации, Республики Татарстан, Союза Советских Социалистических Республик, союзных и автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
1. Почетные звания Российской Федерации	
1.1.	Народный учитель Российской Федерации
1.2.	Заслуженный учитель Российской Федерации
1.3.	Заслуженный деятель науки Российской Федерации
1.4.	Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации
1.5.	Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации
1.6.	Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации
1.7.	Заслуженный работник культуры Российской Федерации
1.8.	Заслуженный художник Российской Федерации
1.9.	Заслуженный экономист Российской Федерации
1.10.	Заслуженный мастер спорта России
1.11.	Заслуженный тренер России
1.12.	Заслуженный мастер спорта России международного класса
1.13.	Мастер спорта России международного класса
1.14.	Мастер спорта России
1.15.	Гроссмейстер России
1.16.	Почетный спортивный судья России
2. Почетные звания Союза Советских Социалистических Республик	
2.1.	Народный учитель СССР
2.2.	Заслуженный мастер спорта СССР
2.3.	Заслуженный тренер СССР
2.4.	Мастер спорта СССР
2.5.	Мастер спорта СССР международного класса
2.6.	Заслуженный тренер РСФСР

№ п/п	Наименование государственной награды
1	2
2.7.	Гроссмейстер СССР
3. Почетные звания союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
3.1.	Заслуженный деятель физкультуры и спорта
3.2.	Заслуженный деятель спорта
3.3.	Заслуженный деятель физической культуры
3.4.	Заслуженный работник физической культуры и спорта
3.5.	Заслуженный тренер РСФСР
3.6.	Заслуженный учитель школы РСФСР
3.7.	Заслуженный учитель профессионально-технического образования
3.8.	Заслуженный мастер профессионально-технического образования
3.9.	Заслуженный работник профессионально-технического образования
3.10.	Заслуженный преподаватель
3.11.	Заслуженный работник высшей школы
3.12.	Заслуженный работник народного образования
3.13.	Заслуженный деятель высшей школы
3.14.	Заслуженный деятель науки и техники
3.15.	Заслуженный деятель науки
4. Почетные звания автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
4.1.	Заслуженный деятель физкультуры и спорта
4.2.	Заслуженный работник физической культуры и спорта
4.3.	Заслуженный деятель школы
4.4.	Заслуженный учитель школы
4.5.	Заслуженный учитель профессионально-технического образования
4.6.	Заслуженный мастер профессионально-технического образования

№ п/п	Наименование государственной награды
1	2
4.7.	Заслуженный работник профессионально-технического образования
4.8.	Заслуженный работник высшей школы
4.9.	Заслуженный деятель науки и культуры
4.10.	Заслуженный работник культуры
4.11.	Заслуженный деятель науки и техники
4.12.	Заслуженный деятель науки
4.13.	Заслуженный тренер
5. Почетные звания Республики Татарстан	
5.1.	Народный учитель Республики Татарстан
5.2.	Заслуженный учитель школы Республики Татарстан
5.3.	Заслуженный учитель Республики Татарстан
5.4.	Заслуженный деятель науки Республики Татарстан
5.5.	Заслуженный работник высшей школы Республики Татарстан
5.6.	Заслуженный работник физической культуры Республики Татарстан
5.7.	Заслуженный работник культуры Республики Татарстан
5.8.	Заслуженный экономист Республики Татарстан
5.9.	Заслуженный тренер Республики Татарстан
Ведомственные (отраслевые) награды Российской Федерации, Республики Татарстан, Союза Советских Социалистических Республик, Российской Советской Федеративной Социалистической Республики	
1. Министерство образования и науки Российской Федерации (Министерство образования Российской Федерации)	
1.1.	Почетный работник общего образования Российской Федерации
1.2.	Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации
1.3.	Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации

№ п/п	Наименование государственной награды
1	2
1.4.	Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации
1.5.	Почетный работник науки и техники Российской Федерации
1.6.	Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации
1.7.	За развитие научно-исследовательской работы студентов
1.8.	Почетный работник физической культуры и спорта Российской Федерации
2. Министерство народного образования, Министерство просвещения СССР (РСФСР)	
2.1.	Значок «Отличник просвещения СССР»
2.2.	Значок «Отличник народного просвещения»
2.3.	Значок «Отличник профтехобразования СССР»
2.4.	Значок «Отличник профтехобразования РСФСР»
2.5.	Значок «Отличник физической культуры и спорта»

5.4.7 Перечень государственных наград Российской Федерации, Республики Татарстан, Союза Советских Социалистических Республик, союзных и автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик, за наличие которых предоставляются выплаты стимулирующего характера работникам культуры:

№ п/п	Наименование государственной награды
1	2
1. Почетные звания Российской Федерации	
1.1.	Народный артист Российской Федерации
1.2.	Народный художник Российской Федерации
1.3.	Заслуженный артист Российской Федерации
1.4.	Заслуженный работник культуры Российской Федерации
1.5.	Заслуженный художник Российской Федерации

№ п/п	Наименование государственной награды
1	2
2. Почетные звания Республики Татарстан	
2.1.	Народный артист Республики Татарстан
2.2.	Народный писатель Республики Татарстан
2.3.	Народный поэт Республики Татарстан
2.4.	Народный художник Республики Татарстан
2.5.	Заслуженный артист Республики Татарстан
2.6.	Заслуженный деятель искусств Республики Татарстан
2.7.	Заслуженный работник культуры Республики Татарстан
3. Почетные звания Союза Советских Социалистических Республик	
3.1.	Народный артист СССР
3.2.	Народный художник СССР
4. Почетные звания союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
4.1.	Заслуженный пропагандист
4.2.	Народный артист
4.3.	Заслуженный артист
4.4.	Заслуженный деятель искусств
4.5.	Народный художник
4.6.	Заслуженный художник
4.7.	Народный писатель
4.8.	Заслуженный писатель
4.9.	Народный поэт
4.10.	Народный певец
4.11.	Народный акын
4.12.	Заслуженный журналист

№ п/п	Наименование государственной награды
1	2
4.13.	Заслуженный деятель культуры
4.14.	Заслуженный работник культурно-просветительной работы
4.15.	Заслуженный работник культуры
4.16.	Заслуженный библиотекарь
4.17.	Мастер прикладного искусства
4.18.	Заслуженный мастер народного творчества
4.19.	Заслуженный деятель науки
5. Почетные звания автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
5.1.	Заслуженный строитель
5.2.	Народный артист
5.3.	Заслуженный артист
5.4.	Заслуженный деятель искусств
5.5.	Народный художник
5.6.	Заслуженный художник
5.7.	Народный писатель
5.8.	Заслуженный писатель
5.9.	Народный поэт
5.10.	Заслуженный журналист
5.11.	Заслуженный работник культуры
5.12.	Заслуженный библиотекарь
5.13.	Заслуженный деятель науки и культуры
5.14.	Заслуженный деятель науки и техники
5.15.	Заслуженный деятель науки

5.4.8 Установление размеров выплат за наличие государственных наград производится со дня присвоения государственной награды. Работникам образования, имеющим две и более государственных награды, выплата за их наличие устанавливается по одной из государственных наград по выбору работника образования.

5.5 Выплаты за стаж работы по профилю устанавливаются по группам по стажу в разрезе профессионально-квалификационных групп и квалификационных уровней в зависимости от продолжительности работы по профилю и рассчитываются по формуле:

$$B_s = O_d \times D_s,$$

где:

B_s – выплата за стаж работы по профилю;

O_d – должностной оклад работников в организациях дополнительного образования;

D_s – размер надбавки за стаж работы по профилю.

5.5.1 Размеры надбавок за стаж работы по профилю по должностям работников образования, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровней, педагогических работников и руководителей структурных подразделений:

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень	Группа по стажу	Размер надбавки, процентов
1	2	3	4
Должности учебно-вспомогательного персонала второго уровня	первый–второй	от 4 до 10 лет	2,0
		от 10 до 15 лет	3,0
		свыше 15 лет	4,0
Должности педагогических работников	первый–четвертый	от 2 до 6 лет	3,0
		от 6 до 10 лет	4,5
		от 10 до 15 лет	5,5
		свыше 15 лет	6,5
Должности руководителей структурных подразделений	первый–второй	от 2 до 6 лет	3,0
		от 6 до 10 лет	4,5
		от 10 до 15 лет	5,5

		свыше 15 лет	6,5
--	--	--------------	-----

5.5.2 Установление (изменение) выплат за стаж работы по профилю при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплат за стаж работы, если документы, подтверждающие стаж, находятся в организации, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

5.5.3 В стаж педагогической работы засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других организациях. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования:

Наименование учреждения и организации	Наименование должности
1	2
Образовательные организации (в том числе образовательные организации высшего профессионального образования, высшие средние военные образовательные организации, образовательные организации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов); медицинские организации и организации, осуществляющие социальное обслуживание: дома ребенка, детские: санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в организациях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды (логопеды), преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими

	пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав
Методические (учебно-методические) организации всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными организациями	Руководящие, инспекторские, методические должности, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающихся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации
Образовательные организации РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские организации и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и др. специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
Исправительные колонии,	Работа (служба) при наличии педагогического образования

воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные организации	на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог
---	---

5.5.4 В стаж педагогической работы преподавателям организаций дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных) и концертмейстерам засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности, соответствующей профилю работы в образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка).

5.5.5 Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации.

5.5.6 Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одной 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.

5.5.7 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 образовательной организации по согласованию с профсоюзным органом.

5.6.1 Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам организаций дополнительного образования по основному месту работы (за исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей) единовременно за определенный период времени (месяц, квартал, год) в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, государственных наград и по иным

основаниям, установленным локальными актами и коллективными договорами организации.

5.6.2 Размеры, порядок и условия осуществления премиальных и иных поощрительных выплат по итогам работы определяются локальными актами организации и коллективными договорами.

5.6.3 Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам организаций дополнительного образования, составляет не менее 2% фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов), выплат стимулирующего характера работникам по основному месту работы и основной должности (за исключением работников, занимающих должности преподавателей).

5.7.1 Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам образования, работникам культуры в организациях дополнительного образования по основному месту работы и основной должности (за исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей) по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ – это достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников организаций.

5.7.2 Критерии оценки эффективности деятельности работников в организациях дополнительного образования утверждаются руководителем организации по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления организацией. Значения критериев оценки эффективности деятельности работников в организациях дополнительного образования, и условия осуществления выплат определяются ежегодно на основании задач, поставленных перед организацией.

5.7.3 Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются локальными нормативными актами организации и коллективными договорами.

5.7.4 Выплаты за качество выполняемых работ рассчитываются по формуле:

$$B_{kj} = \frac{FOT_k}{\sum_{i=1}^n \sum_{j=1}^m (I_{ij} \times K_i)} \times \sum_{i=1}^n (I_{ij} \times K_i),$$

где:

B_{kj} – выплаты за качество выполняемых работ;

FOT_k – фонд оплаты труда, предусмотренный на выплаты за качество выполняемых работ;

I_{ij} – отнормированный i -й критерий оценки эффективности деятельности по j -му работнику;

K_i – относительный весовой коэффициент i -го критерия оценки эффективности деятельности;

n – количество критериев оценки эффективности деятельности;

m – численность работников в организациях дополнительного образования.

5.7.5 Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников образования:

Наименование должности	Квалификационный уровень	Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников		
Преподаватель	четвертый	60
Профессионально-квалификационная группа должностей работников культуры ведущего звена		
Библиотекарь		40

5.7.6 Типовые критерии эффективности деятельности организации и их весовые коэффициенты в разрезе типов образовательных организаций утверждаются Министерством образования и науки Республики Татарстан, Министерством по делам молодежи и спорту Республики Татарстан, Министерством культуры Республики Татарстан.

6. Выплаты компенсационного характера

6.1 К выплатам компенсационного характера в Школе относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

6.2 Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), рассчитываются по формуле:

$$B_{kh} = O_b \times D_{kh} \times \frac{H_{fk}}{H_N},$$

где:

B_{kh} – выплаты компенсационного характера;

O_b – размер базового оклада работников;

D_{kh} – размер надбавки на выплату компенсационного характера, принимаемый в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

H_{fk} – фактически отработанное время (ставка), по которому законодательством предусмотрены выплаты компенсационного характера;

H_N – норма часов за базовую ставку заработной платы работников.

6.4 В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере работникам, получающим должностной оклад, при этом в размере не менее одинарной дневной или часовой базовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере, не менее двойной часовой или дневной ставки сверх базового оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

6.6 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, на основании специальной оценки условий труда в размере не менее 4 процентов базового оклада.

7. Порядок определения заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера

7.1 Заработная плата руководителя Школы, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2 Должностной оклад руководителя организации дополнительного образования устанавливается учредителем один раз в год на начало учебного года в зависимости от группы по оплате труда и рассчитывается по формуле:

$$O_d = O_b \times S,$$

где:

O_d –должностной оклад руководителя организации дополнительного образования;

O_b – размер базового оклада руководителя;

S – фактически отработанное время (ставка).

Группа по оплате труда руководителя в организациях дополнительного образования определяется в зависимости от количества численности обучающихся.

7.3 Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров в организациях дополнительного образования устанавливаются на 20-30% ниже должностных окладов руководителей этих организаций.

7.4 Учредитель организации дополнительного образования может устанавливать руководителю выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ с учетом результатов деятельности, определенных на основании критериев эффективности деятельности.

Выплаты стимулирующего характера руководителю организации дополнительного образования могут осуществляться ежемесячно, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий.

7.5 Размеры базовых окладов и выплат стимулирующего характера руководителей организаций дополнительного образования:

Группа по оплате труда руководителя	Значение объемного показателя (численность обучающихся по состоянию на начало учебного года в соответствии с государственным заданием), человек	Базовый оклад, рублей	Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ, рублей
1	2	3	4
1	1-200	25000	2000
2	201-400	27000	3000
3	401-700	31000	3000
4	701-1200	32000	4000
5	1201-1800	35000	5000
6	1801 и выше	37000	6000";

7.6 Руководитель организации дополнительного образования может устанавливать заместителям руководителя, главному бухгалтеру в организациях дополнительного образования выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ с учетом результатов их деятельности, определенных на основании критериев эффективности их деятельности. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру могут осуществляться ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, за

выполнение важных и особо важных заданий. Предельный уровень выплат стимулирующего характера устанавливается до 70 процентов от выплат стимулирующего характера руководителя организации дополнительного образования.

7.7 Типовые критерии эффективности деятельности руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров организации дополнительного образования и их весовые коэффициенты утверждаются отраслевыми министерствами Республики Татарстан, в ведении которых находятся организации дополнительного образования.

7.8 Выплаты за качество выполняемых работ рассчитываются по формуле:

$$B_k = B_C \times K_{VK},$$

где:

B_k – выплата стимулирующего характера за качество выполняемых работ с учетом результатов их деятельности;

B_C – размер выплат стимулирующего характера;

K_{VK} – коэффициент выполнения критериев качества.

7.9 Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера организации дополнительного образования в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

8. Порядок формирования фонда оплаты труда

Формирование фонда оплаты труда в организациях дополнительного образования осуществляется в пределах объема средств организации дополнительного образования на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансовых затрат, количеством потребителей и услуг, и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности.

***Приложение №6 к Коллективному договору
МБУДО «ЗДМШ» на 2024-2027 г.г.***

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МБУДО «ЗДМШ»
_____ А.В. Варламова
«____» _____ 2024 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом № _____
от «____» _____ 2024 года
Директор МБУДО «ЗДМШ»
_____ Д.Б. Коронова

Перечень

**должностей работников, занятых на работах с вредными и (или)
опасными условиями труда, которым предоставляются
компенсационные выплаты**

Уборщик производственных и служебных помещений - 4% за вредные условия труда (специальная оценка условий труда, карта №11).

Дворник - 4% за вредные условия труда (специальная оценка условий труда, карта №10).

Основание: Специальная оценка условий труда, заключение эксперта №218 от 16.04.2018 г.

***Приложение №7 к Коллективному договору
МБУДО «ЗДМШ» на 2024 -2027 г.г.***

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МБУДО «ЗДМШ»
_____ А.В Варламова
«_____» _____ 2024 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом № _____
от «_____» _____ 2024 года
Директор МБУДО «ЗДМШ»
_____ Д.Б. Коронова

**Соглашение по охране труда
между администрацией МБУДО «ЗДМШ»
и профсоюзным комитетом на 2024-2027 уч.год**

1. Общие положения

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБУДО «ЗДМШ».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профсоюзным комитетом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором школы и профсоюзным комитетом.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда

№	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответственный исполнитель
1. Организационные мероприятия			
1.1	Разработка, утверждение инструкций по охране труда, по профессиям образовательного учреждения Согласование инструкций с профкомом	в течение года	директор, зам. директора по АХР, председатель ПК
1.2	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом РФ образцам	в течение года	зам. директора по АХР

1.3	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ, на которые по условиям труда установлены: - ежегодный и периодический медицинский осмотр в установленном порядке; - компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; - мыло и другие обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами; - специальная одежда, обувь и другие средства индивидуальной защиты	до 31.05.2024 г.	директор, зам. директора по АХР, председатель ПК
1.4	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: август, февраль	директор, зам. директора по АХР председатель ПК
1.5	Организация комиссии по охране труда на приоритетной основе с профсоюзной организацией	август 2024 -2027	директор, председатель ПК
1.6	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	постоянно	директор, зам. директора по АХР
2. Технические мероприятия			
2.1	Обеспечение безопасной эксплуатации и аварийной защиты производственных коммуникаций и сооружений	в течение года	зам. директора по АХР, рабочий по обслуживанию здания
2.2	Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	в течение года	директор, зам. директора по АХР
2.3	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	в течение года	зам. директора по АХР, рабочий по обслуживанию здания

2.4	Проведение мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях	сентябрь - октябрь 2024-2027 г.г.	зам. директора по АХР, рабочий по обслуживанию здания
3. Лечебно-профилактические и санитарно - бытовые мероприятия			
3.1	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	ежегодно	специалист по персоналу
3.2	Содержание в надлежащем состоянии классов и других помещений, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями	в течение года	зам. директора по АХР
3.3	Своевременное обновление аптечек первой помощи	в течение года	зам. директора по АХР
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
4.1.	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	в течение года	зам. директора по АХР
4.2	Обеспечение работников мылом, антисептиком. Принятие мер по профилактике коронавирусной инфекции COVID-19	в течение года	зам. директора по АХР
5. Мероприятия по пожарной безопасности			

5.1	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями и на основе правил пожарной безопасности	сентябрь	директор, зам. директора по АХР, председатель ПК
5.2	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения	в течение года	директор
5.2	Обслуживание автоматической пожарной сигнализации, КТС	ежемесячно	зам. директора по АХР
5.3	Организация обучения работающих и обучающихся мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	в течение года	зам. директора по АХР, зам. директора по УВР
5.4	Испытания противопожарного водопровода и кранов. Проверка укомплектованности и соответствия техническим условиям рукавов в пожарных шкафах	2 раза в год	зам. директора по АХР
5.5	Контроль за состоянием эвакуационных путей	ежемесячно	зам. директора по АХР

**Приложение №8 к Коллективному договору
МБУДО «ЗДМШ» на 2024-2027 г.г.**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МБУДО «ЗДМШ»
_____ А.В. Варламова
«___» _____ 2024 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом № _____
от «___» _____ 2024 года
Директор МБУДО «ЗДМШ»
_____ Д.Б. Коронова

**Перечень работ и профессий, дающих право на получение средств
индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств
индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Срок использования
1	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей; Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием; При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: резиновые перчатки.	24 мес. 6 мес. 3 мес.
2	Вахтер	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей.	24 мес.
3	Рабочий по обслуживанию здания	Костюм хлопчатобумажный; Рукавицы комбинированные;	24 мес. 6 мес.

4	Дворник	Костюм хлопчатобумажный; Рукавицы комбинированные	24 мес. 36 мес.
---	---------	--	--------------------

Основание: Ст.221 ТК РФ;

Приказ Минздрава социального развития РФ от 01 октября 2008г. №541-н «Типовые нормы выдачи специальной одежды»;

Приказ Минздрава социального развития РФ от 01 июня 2009г. №290-н. «Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

**Приложение №9 к Коллективному договору
МБУДО «ЗДМШ» на 2024 -2027 г.г.**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МБУДО «ЗДМШ»
_____ А.В.Варламова
«____» _____ 2024 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом № _____
от «____» _____ 2024 года
Директор МБУДО «ЗДМШ»
_____ Д.Б. Коронова

**План
организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны
труда на 2024 -2027 учебный год**

№	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1	Организовать обучение и проверку знаний работников учреждения по охране труда	сентябрь, январь	Фархутдинова Л.В.
2	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы	сентябрь	Коронова Д.Б.
3	Издать приказ о создании комитета (комиссии) по охране труда	сентябрь	Коронова Д.Б.
4	На общем собрании трудового коллектива избрать членов комиссии по охране труда	сентябрь	Коронова Д.Б. Фархутдинова Л.В

5	Совместно с ПК организовать систематический административно-общественный контроль за состоянием охраны труда	в течение года	Коронова Д.Б. Варламова А.В
6	Провести общий технический осмотр здания	август, февраль	Коронова Д.Б. Фархутдинова Л.В. Голговский А.В.
7	Обеспечить работников учреждения спецодеждой и другими средствами	сентябрь	Коронова Д.Б Фархутдинова Л.В
8	Заклучить соглашение по охране труда между администрацией и ПК учреждения	сентябрь	Коронова Д.Б. Варламова А.В.
9	Провести инструктаж по технике безопасности с ответственными лицами при поездках на конкурсы	в течение года	Коронова Д.Б. Фархутдинова Л.В.
10	Проверить готовность школы к новому учебному году	август	Коронова Д.Б. Фархутдинова Л.В.
11	Провести вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте	август - сентябрь	Коронова Д.Б. Фархутдинова Л.В
12	Организовать проведение предварительного и периодического медосмотров	август	Коронова Д.Б. Фархутдинова Л.В
13	Приобрести литературу по охране труда и пожарной безопасности	в течение года	Фархутдинова Л.В
14	Проводить проверки по укомплектованности аптек до врачебной помощи	в течение года	Фархутдинова Л.В

№	Ф.И.О.	Подпись
1	Блинова Римма Зайтуновна	<i>Р. Блинов</i>
2	Бурмистрова Надежда Николаевна	<i>Н. Бурмистрова</i>
3	Варламова Алина Владимировна	<i>А. Варламова</i>
4	Герасимова Лариса Михайловна	<i>Л. Герасимова</i>
5	Гришин Борис Юрьевич	<i>Б. Гришин</i>
6	Гудошникова Нина Васильевна	<i>Н. Гудошникова</i>
7	Долгова Зульфия Рашидовна	<i>З. Долгова</i>
8	Жигалова Татьяна Петровна	<i>Т. Жигалова</i>
9	Кадырова Люция Павловна	<i>Л. Кадырова</i>
10	Коклина Елена Александровна	<i>Е. Коклина</i>
11	Коронова Дина Борисовна	<i>Д. Коронова</i>
12	Красильникова Надежда Васильевна	<i>Н. Красильникова</i>
13	Лисина Елизавета Степановна	<i>Е. Лисина</i>
13	Кускова Елена Александровна	<i>Е. Кускова</i>
14	Мартынова Ирина Валентиновна	<i>И. Мартынова</i>
15	Нырова Ирина Яковлевна	<i>И. Нырова</i>
16	Рыжова Ирина Сергеевна	<i>И. Рыжова</i>
17	Семерякова Людмила Петровна	<i>Л. Семерякова</i>
18	Селиверстова Зульфия Харисовна	<i>З. Селиверстова</i>
19	Семенова Дина Владимировна	<i>Д. Семенова</i>
20	Скопинцева Татьяна Павловна	<i>Т. Скопинцева</i>
21	Федюнина Ольга Борисовна	<i>О. Федюнина</i>
22	Филимонова Татьяна Николаевна	<i>Т. Филимонова</i>
23	Иванова Регина Александровна	<i>Р. Иванова</i>
24	Ярцева Алина Валерьевна	<i>А. Ярцева</i>
25	Шамов Александр Александрович	<i>А. Шамов</i>
26	Ахметшина Евгения Ринатовна	<i>Е. Ахметшина</i>
27	Галимова Алсу Васильевна	<i>А. Галимова</i>
28	Абрамов Георгий Валерьевич	<i>Г. Абрамов</i>
29	Уварова Ольга Александровна	<i>О. Уварова</i>
30	Сибгатуллина Светлана Николаевна	<i>С. Сибгатуллина</i>
31	Голговский Александр Всеволодович	<i>А. Голговский</i>
32	Лысманова Ирина Алексеевна	<i>И. Лысманова</i>
33	Минхазутдинов Алтаф Фаритович	<i>А. Минхазутдинов</i>
34	Мухаметзянова Фануза Арслановна	<i>Ф. Мухаметзянова</i>
35	Шатунова Алина Михайловна	<i>А. Шатунова</i>
36	Фархутдинова Людмила Вячеславовна	<i>Л. Фархутдинова</i>
37	Бутакова Ирина Александровна	<i>И. Бутакова</i>
38	Ахеева Виктория Николаевна	<i>В. Ахеева</i>
39	Тарёнкина Алина Николаевна	<i>А. Тарёнкина</i>
40	Худумухаметова Эльмира Ташировна	<i>Э. Худумухаметова</i>

Пронумеровано,
Пронумеровано и скреплено печатью
Директор МБУДО «З/МШ»
Д. Б. Коронова



