КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Оренбурга на 2024 - 2027годы

От работодателя:

Директор
МАУДО ЦДТ
г.Оренбурга
_____ В.Н.Каратаева
27.06.2024г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАУДО ЦДТ г. Оренбурга
_____ О.А. Абсаттарова
27.06.2024г.

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошёл уведомительную регистрацию
в органе по труду_____
(*указать соответствующий уполномоченный орган*)

Регистрационный №___ от «___»_____20_года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа)_____
(*должность, ф.и.о. и подпись*)

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА 6
3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА 13
4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА 25
5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ33
6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ 35
7. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХПЕДАГОГОВ 41
8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ 41
9. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО 42
10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 48
11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА 50
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 51

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Оренбурга.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

нормы международного права и международные договоры Российской Федерации(если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

законодательные и иные нормативные правовые акты[1];

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства Просвещения Российской Федерации[2];

отраслевое региональное соглашение[3] по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений;

отраслевое территориальное (муниципальное) соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования[4].

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Каратаевой Валентины Николаевны (далее – работодатель, образовательная организация);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Оренбурга.

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на

---

[1] Иные нормативные акты могут быть перечислены в приложении к коллективному договору.

[2]Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 204–2026 годы, заключённое Минобрнауки России и Профсоюзом 6 декабря 2017 г. (зарегистрировано в Роструде 22 декабря 2017 г., регистрационный № 28/18-120), распространяется также на организации, учредителем которых стало Минпросвещения России, и содержит рекомендации по заключению коллективных договоров всех образовательных организаций, осуществляющих деятельность в сфере ведения Минпросвещения России.

[3]Для образовательных организаций, учредителями которых являются органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования.

[4]Для образовательных организаций, учредителями которых являются органы местного самоуправления.

равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения[5].

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

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

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

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

1.7. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в 10-дневный срок сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информироватьвыборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора),принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иныхнепосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путёмпредоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 10 дней со дня получения работодателем решения отсоответствующего государственного органа;

работодатель обеспечиваетсоблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомлениеработников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

[5]Положение о комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора может быть приложением к коллективному договору.

выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересычленов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочившихвыборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства,осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия), направленные на воспрепятствование реализациидоговоренностей, принятых в рамкахсоциального партнёрства[6].

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

1.11. Стороны определяют следующие формы управления образовательной организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

— учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);

— консультации работодателяи представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;

— получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективнымдоговором;

— обсуждение с работодателем вопросов о работе образовательной организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

---

[6] Статьи 5.28. - 5.32. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ.

— обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития образовательной организации;

— участие в разработке и принятии коллективного договора;

— членство в комиссиях образовательной организациис целью защиты трудовых прав работников;

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Оренбурга единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую более половины членовПрофсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в нихв порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с датыего принятия (статья 12 ТК РФ)[7].

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

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом

[7]Порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации может являться приложением к коллективному договору.

образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка[8] и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации[9].

Стороны договорились о том, что:

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

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

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы[10].

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не

---

[8] Правила внутреннего трудового распорядка могут быть приложением к коллективному договору.

[9]Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников может являться приложением к коллективному договору. (см. письмо Минпросвещения России и Профсоюза образования от 20 августа 2019 г. № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников»).

[10]Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик.

.

может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ[11].

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих[12].

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организацииопределять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций[13].

2.2.4. Своевременно и в полном объёме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхованияна:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работникаможет быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки)

---

[11] Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 14 ноября 2018 г. № 41-П «По делу о проверке конституционности статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

[12] Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

[13]Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации[14].

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор[15] или дополнительное соглашение к нему.

2.2.6. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников[16].

2.2.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФс указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категориюлибо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором[17].

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

2.2.9. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

---

[14]Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

[15]Там же. Пункт 1.4 приложения № 2.

[16]Статья 21 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

[17] Часть третья статьи 68 ТК РФ.

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.)не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.10. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

2.2.11. Руководствоваться в целяхограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с педагогическими работниками и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза[18]: при определениив соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками[19].

2.2.12. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организациив письменной формене позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников –не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержатьпроект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников,массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 90 дней.

---

[18] 1) рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269);

2) дополнительные разъяснения по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (см. приложение к письмам Профсоюза от 7 июля 2016 г. № 323 и Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554);

3) разъяснения по устранению избыточной отчётности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189).

[19] Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённый приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества группобучающихся.

2.2.13. Предусматривать в соответствии со статьёй 179 ТК РФ коллективным договором по согласованию с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, помимо указанных в статье 179 ТК РФ:

- работники предпенсионного возраста;
- члены Профсоюза.

2.2.14. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы(не менее 8 часов в неделю с 9.00 до 13.00 два дня в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.15. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.2.16. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.2.17. Устанавливать при направлении работников в служебные командировки норму суточных за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

-200рублей – по Оренбургской области;

-450 рублей – за пределы Оренбургской области;

-550 рублей – при командировании в города федерального значения Москву и Санкт-Петербург.

2.2.18. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в даннойобразовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

2.2.19. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную

должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья,в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течение трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

2.2.20. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений[20], в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.21. В случае прекращения трудового договора на основании пункта 7 части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка[21].

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками,в том числе по вопросам регулирования трудовыхотношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работниковс целью подтверждения соответствия

---

20 Письмо Минпросвещения России и Профсоюза от 19 ноября 2019 г. № ВБ-107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

[21] Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2024 - 20206 годы" (утв. Минобрнауки России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 06.12.2017).

работников занимаемым ими должностям[22], включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников,как это обусловлено требованиями части третьей статьи82 ТК РФ.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью[23].

2.3.4. Осуществлять контроль за порядкомхранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством[24], за своевременностью внесения в них записей,в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах[25].

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха пришли к соглашению о том, что:

В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, в отношении педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-

[22] Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.

[23] Пункт 3 статьи 13 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

[24]Порядок хранения и использования персональных данных работников может быть приложением к коллективному договору.

[25] Постановления Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках».

правовому регулированию в сфере общего образования, в отношении иных педагогических работников[26].

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации сучётомособенностей, установленных в зависимости от сферы ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования[27].

3.1.2. Фактический объём учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год педагогических работников (далее – педагог), ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем чтобы педагог знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения педагога в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении педагогам, для которых данная организация является местом основной работы, фактического объёма учебной нагрузки на новый учебный год за нимисохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в группах.

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки педагогов при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к приказу № 1601.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогов в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом

---

[26] Указанные вопросы регулируются приказомМинобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее- приказ №1601; приложение 1или 2 к приказу № 1601).

[27] Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – приказ № 536; приложение к приказу№ 536).

договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

— восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

Объём учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда[28] (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращение количества обучающихся, занимающихся, групп, когда определённое сторонами условие трудового договора обобъёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

Высвобождающаяся в связи с увольнением педагогов учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем педагогам, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогов может быть разной по учебным полугодиям.

Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 5.1. приложения 2 к приказу № 1601).

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю образовательной организации - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.1.3. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-

[28]Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для них устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

3.1.4. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами № 1601 и № 536.

3.1.5. Для педагогических работников образовательной организации (педагогов дополнительного образования и концертмейстеров) устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем, сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.1.6. Для педагогических работников (методистов, педагогов-психологов, педагогов-организаторов) устанавливается пятидневная рабочая неделя с сокращенной продолжительностью рабочего времени не более 36 часов.

3.1.7. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

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

3.1.8. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятияс учётом особенностей, предусмотренных пунктом 2.3 приложения к приказу № 536.

3.1.9. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и других оздоровительных образовательных организациях, находящихся в той жеместности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учётом выполняемой работы.

Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в другой местности допускаетсятолько в период отпуска[29].

[29] Статья 169 ТК РФ

За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

3.1.10. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором[30].

Режим рабочего времени работников в течение недели (шестидневная или пятидневная) с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю, а также распределение объёма учебной нагрузки педагогов в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.1.11. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в образовательной организации не требуется.

3.1.12. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятийпедагогиосуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы,в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

График работы в период каникул утверждается приказом работодателя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Режим рабочего времени педагогов, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов соответствующегообучения, установленного до начала каникул.

---

[30] Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

3.1.13. В особых случаях работники образовательной организации могут быть отправлены на дистанционную (удаленную) работу.

Порядок введения режима дистанционной (удаленной) работы предусматривает издание локального нормативного акта с установлением списков работников, переводимых с их согласия на дистанционную (удаленную) работу, а также порядок работы образовательной организации в режиме дистанционной (удаленной) работы в соответствии с положениями ст.ст. 312.1-312.9 ТК РФ.

Условия дистанционной (удаленной) работы, принимаемые с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, оговариваются в дополнительном соглашении к трудовому договору на основании ТК РФ и в соответствии с законодательством федерального, регионального, муниципального уровней.

3.1.14. Привлечениеработодателем работников к сверхурочной работедопускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

Запрещается направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до 14лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (статья 259 ТК РФ).

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

3.1.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Нерабочими праздничными днями являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник весны и труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации, а также в случаях подготовки и проведения различных культурно-досуговых и спортивных мероприятий, участия в мероприятиях (конкурсах, фестивалях, соревнованиях и др.) с обучающимися и мероприятиях профессионального роста работников различного уровня (муниципального, регионального, всероссийского, международного). Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляет ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочийпраздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.1.17. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации. Перерыв для отдыха и питания работников образовательной организации составляет 30 мин.

Для работников образовательной организации, по условиям работы которых предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обеспечивает возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. К категории таких работников относятся вахтеры и сторожа образовательной организации, а также сторожа ДООЛ «Полянка». Отдых и прием пищи ими осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях.

3.1.18. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42календарныхдня[31]с

[31]Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

сохранением места работы (должности) и среднего заработка, как правило, по окончании учебного года в летний период. Педагогическим работникам, осуществляющим образовательную деятельность с детьми с ограниченными возможностями здоровья, предоставляется ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителя образовательной организации, заместителей руководителя образовательной организации, руководителей структурных подразделений (заведующих отделами, заведующих секциями) образовательной организации осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, определённых статьёй122 ТК РФ.

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного годас учетом необходимости обеспечения нормальной работы образовательной организации и благоприятных условий для отдыха работников, в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ.

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

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

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28

календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

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

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работнику предоставляется преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление его работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (часть 4 статьи 124 ТК РФ).

Супругам военнослужащих отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих. При этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы (пункт 11 статьи 11 Федерального закона от 27 мая 1998 года №76-ФЗ).

3.1.19. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам, предусматривается статьёй 116 ТК РФ.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами в возрасте до 18 лет по его письменному заявлению могут предоставляться 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 федеральным законодательством[32].

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого составляет трикалендарных дня[33].

Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, работу с вредными и (или) опасными условиями трудаопределяется (с учётом результатов специальной оценки условий труда)определяетсяорганизацией самостоятельнов коллективном договоре, соглашении или локальном

[32]В соответствии со статьёй262 ТК РФ его продолжительность не может быть менее четырёх календарных дней.
[33] В соответствии с частью первой статьи 119 ТК РФ его продолжительность не может быть менее трёх календарных дней.

нормативном акте[34], принимаемомпо согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке и продолжительностью не менее количества календарных дней, установленныхстатьёй119 ТК РФ.

3.1.20. Дополнительные оплачиваемые отпуска по желанию работника и по согласованию с работодателем могут присоединяться к основному оплачиваемому отпуску или предоставляться в другое время, как в полном объеме, так и частями, кроме отпусков, предоставляемых на бракосочетание и похороны. Условия предоставления и длительность дополнительных оплачиваемых отпусков определяются коллективным договором.

3.1.21. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении[35];
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца[36].

1. 3.1.23. Дополнительный отпуск с сохранением заработной платы предоставляется работникам в следующих случаях:

- бракосочетания детей работников, заключаемых впервые, – 3 календарных дней;
- бракосочетания работника, заключаемого впервые, – 3 календарных дня;

[34]Перечень должностей работников, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск заненормированный рабочий день, может быть приложением к коллективному договору.

[35] Статья 121 ТК РФ.

[36]Пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утверждённых Народным комиссариатом труда СССР от 30 апреля 1930 г. № 169.

-похорон близких родственников (детей, родителей, в том числе родителей супруга, супруга, брата, сестры, бабушки, дедушки – 3 календарных дня, за пределами города Оренбурга и Оренбургской области – 5 календарных дней;

-не освобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации:

- председателю – 5 календарных дней;

-членам профкома (по представлению председателю профкома) – 3 календарных дня;

- членам контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации - 1 календарный день;

- уполномоченному по охране труда – 1 календарный день;

- работникам, работавшим в ДООЛ «Полянка» за каждый поток – 2 дня;

- работнику, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет ежемесячно 4 дополнительных дня отдыха (ст. 262 ТК РФ);

- библиотекарю – до 12 рабочих дней (письмо Минобразования РФ от 14 января 1998 года №06-51-2ин/27-06).

3.1.24. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

3.1.25. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.1.26. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях[37]:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 1 календарный день;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 14календарных дней;

– участникам СВО - до 35 календарных дней в году;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) – до 14 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

В остальных случаях работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между работником и работодателем.

[37] В соответствии с частью 2 статьи 128 ТК РФ другие случаи предоставления работнику по его письменному заявлению отпуска без сохранения заработной платы могут предусматриваться коллективным договором.

3.1.27. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года[38] на основании статьи 335 ТК РФ. Порядок предоставления длительного отпуска сроком до одного года утвержден приказом Минобрнауки РФ от 31 мая 2016 года №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателемпо соглашению сторон[39].

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

Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за неделю. При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска предоставляется педагогическому работнику в порядке, предусмотренном законодательством, и не может быть присоединена к длительному отпуску за следующий период непрерывной преподавательской работы.

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

Длительный отпуск руководителю образовательной организации предоставляется по его заявлению и на основании приказа управления образования.

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

---

[38]Приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее – Порядок № 644).

[39]В соответствии с пунктом 5 Порядка № 644 коллективным договором определяются продолжительность длительного отпуска, очерёдность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные Порядком.

Положение об условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года может являться приложением к коллективному договору».

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

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушенийтрудового законодательстваи иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

3.2.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы педагогических работников, поименованных в разделе II Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536[40].

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются:15–ое и 30-оечисла текущего месяца[41].

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

4.1.2. Не позднее даты выплаты заработной платы работник получает расчётный листок, с указанием:

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

[40] Пункт 2.3 указанных Особенностей.

[41]В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии, совершенствование систем оплаты труда педагогических и иных работников установить в коллективном договоре соотношения частей заработной платы, руководствуясь пунктом 36 Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений,

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации[42].

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

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

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

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

4.5. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.6. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, соответствующего муниципального образования субъекта Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения[43].

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (педагоги дополнительного образования), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделюза ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический

[42]Форма расчётного листка может являться приложением к коллективному договору.

[43]Положение об оплате труда работников образовательной организации, как правило, является приложением к коллективному договору. В качестве приложений к коллективному договору могут предусматриваться другие документы по вопросам оплаты труда: прежде всего положение о выплатах стимулирующего характера (с включением вопросов порядка распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, премирования работников, распределения экономии фонда оплаты труда и др.).

объём учебной нагрузки(педагогической работы)без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера;

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

4.7. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

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

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерациирешения о выдаче соответствующего диплома[44];

- при награждениигосударственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении[45].

4.8. Начисленная работнику заработная плата не может быть ниже минимального размера, установленного Федеральным законом от 19.06.2000г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной

[44] Пункты 7, 48 Положения о присуждении ученых степеней утв. Постановлением Правительства РФ «О порядке присуждения ученых степеней» от 24.09.2013 № 842 (ред. от 01.10.2018, с изм. от 26.05.2020).

[45] Пункт 15 «Положения о государственных наградах Российской Федерации», утв. Указом Президента РФ от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации».

заработной плате в Оренбургской области в случае его заключения. С учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от07.12.2017г. №38-П, от 11.04.2019г. №17-П и от 16.12.2019г. №40-П, при условии, что работник полностью выполнил свои трудовые обязанности, отработав норму рабочего времени в объеме не ниже ставки.

4.9. Индексация заработной платы предусмотрена статьей 134 ТК РФ.

4.10. Работникам, работающим по совместительству или на условиях неполного рабочего времени, выплата разницы между начисленной заработной платой и минимальной заработной платой, производится пропорционально отработанному времени.

4.11. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере по сравнению с обычными размерами оплаты труда. Оплата сверхурочной работы производится в порядке, предусмотренном статьей 152 ТК РФ[46](за первые 2 часа – в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере).

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

4.12. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда,производится по результатам специальной оценки условий трудав повышенном размере по сравнениюс размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда[47], при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579[48],на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.13. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ, для принятия локальных нормативных актов устанавливает конкретные размеры доплат.

---

[46]Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются положением об оплате труда работников.

[47]Конкретные дифференцированные размеры повышенной оплаты труда в зависимости от условий труда указываются в приложении к коллективному договору.

[48] 1) приказ Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР», устанавливающий доплату до 12 процентов к ставкам заработной платы;

2) приказ Миннауки РФ от 7 октября 1992 г. № 611 «О доплатах за неблагоприятные условия труда работникам системы Комитета по высшей школе» (вместе с Положением о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда специалистам и служащим учебных заведений, предприятий, учреждений и организаций системы Комитета).

4.14. Доплаты компенсационного характера в образовательной организации производятся в следующих случаях:

Основание для доплат	Размер доплат в % от тарифной ставки заработной платы/ в абсолютном размере
За работу во вредных условиях труда (вибрация) водителю	12%
За работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья педагогам дополнительного образования	20%

4.15. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время[49].

4.16. Руководитель образовательной организации относит выплаты за дополнительную работу, связанную с выполнением обязанностей, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных» (статья 149 ТК РФ).

4.17. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организациив порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ, устанавливает конкретные размеры доплат компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности:

Основание для доплат	Размер доплат в % от тарифной ставки заработной платы/ в абсолютном размере
За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника или в счет вакантной должности:	50-100%
За расширение зоны обслуживания: - организация музыкально-звукового сопровождения окружных массовых мероприятий	80%
За увеличение объема выполняемых работ:	30-70%
- выполнение функций ответственного за безопасность жизни и здоровья обучающихся при проведении спортивных и культурно-массовых мероприятий; - заполнение и администрирование сайта ЦДТ; - техническое обслуживание и ремонт транспорта; - выполнение функций ответственного за ведение воинского учета; - ведение архива ЦДТ - продажа путевок в ДООЛ «Полянка»	30% 70% 40% 30% 40% 50%

[49] Статья 154 ТК РФ; Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время".
Конкретные размеры оплаты труда за работу в ночное время могут устанавливаться положением об оплате труда работников.

4.18. Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату[50]производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.19. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации имеет право сокращать или снимать доплату в следующих случаях:

- при сокращении фонда оплаты труда работников образовательной организации во время тарификации, в начале нового финансового года, в течение года;

- в случае некачественного или не в должной мере выполнения работником своих обязанностей по должности, по которой установлена доплата.

4.20. В образовательной организации предусмотрены выплаты стимулирующего характера, которые устанавливаются с учетом формализованных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников.

4.21. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя образовательной организации в пределах бюджетных средств, предусмотренных на оплату труда работников образовательной организации, а также средств от иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

4.22. При разработке и утверждении в образовательной организации показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей образовательной организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

- принятие решений о выплатах и ее размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

4.23. На установление работникам выплат стимулирующего характера направляется не более 30% средств фонда заработной платы[51]:

---

[50] Пункт 2.3. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

[51] Порядок, предусмотренный п. 4.22 настоящего коллективного договора, может предусматриваться при отсутствии централизации средств на выплаты стимулирующего характера руководителям (заместителям руководителей) образовательных организаций.

4.23.1. На выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации, заместителям руководителя, начальнику лагеря, заведующим отделами, заведующим секциями определить 7 процентов из общего объёма средств, предназначенных вобразовательной организации на выплаты стимулирующего характера.

4.23.2. Педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работубез занятия штатной должности помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместители руководителя, заведующие отделами, заведующие секциями и другие работники образовательной организации), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

4.24. Руководитель образовательной организации обладает правом направлять фонд экономии заработной платы по итогам работы финансового года на премиальные выплаты, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.25. Работникам, награждённым государственными наградами Российской Федерации, наградами субъекта Российской Федерации выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 20% ставки заработной платы (должностного оклада).

Ежемесячные стимулирующие выплаты осуществляются также работникам в следующих случаях:

- за звания:

- «Отличник народного образования» - в размере 500 руб.;
- «Почетный работник общего образования Российской Федерации» - в размере 500 руб.;
- «Образцовый детский коллектив» (руководителю – в размере 500 руб., педагогам – в размере 300 руб.);
- - за грамоты Министерства образования и науки (Министерства Просвещения) Российской Федерации – в размере 500 руб.

4.26. Единовременные (разовые) стимулирующие выплаты производятся:

- за выполнение особо важных и сложных заданий, особые достижения в профессиональной деятельности;

- по итогам летней оздоровительной кампании в детском оздоровительно-образовательном лагере «Полянка», в том числе по итогам смены (потока).

Размер выплат устанавливается работодателем и оформляется приказом исходя из критериев, определяющих важность и сложность выполняемых задач.

4.27. Оплата труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена

квалификационная категория может осуществляться в случаях, предусмотренных в отраслевых соглашениях, заключённых на федеральном и региональном уровнях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности)[52]:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Воспитатель (независимо от образовательной организации, в которой выполняется работа); педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Мастер производственного обучения	Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным (образовательным программам) предметам в области искусств)	Концертмейстер
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Инструктор по физической культуре

4.28. За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет - не менее чем на один год;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости - не менее чем за один год;
- по окончании длительной болезни - не менее чем на 6 месяцев;
- по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года - не менее чем на6 месяцев;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

[52] В положении об оплате труда работников можно предусмотреть возможность учёта квалификационной категории педагогических работников при выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория.

4.29. В случае получения почетных званий, начинающихся со слова «Заслуженный», педагогические работники освобождаются от прохождения экспертной оценки каждые пять лет в процессе аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационной категории (первой или высшей).

4.30. Педагогические работники освобождаются от прохождения экспертной оценки в процессе аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационной категории (первой или высшей) при условии:

- получения награды или победы в конкурсе профессионального мастерства педагогических работников муниципального, областного, всероссийского уровня (за каждую – единожды);
- получения государственных наград за достигнутые результаты образовательной деятельности (медаль, орден);
- победы на муниципальном, областном, межрегиональном или всероссийском этапах конкурсов (олимпиад) профессионального мастерства в сфере образовательной деятельности, в том числе в номинациях;
- награждения нагрудным знаком, название которого начинается со слов «Почетный работник» в сфере образовательной деятельности;
- награждения значком, название которого начинается со слова «Отличник» в сфере образовательной деятельности.

4.31. Наполняемость групп определяется исходя из санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи[53].

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5.1. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончанию финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании работников, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

---

[53] Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

5.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортинвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.2.4. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

5.2.6. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о выделении ссуд нуждающимся работникам на приобретение (строительство) жилья.

5.2.7. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 15 000 рублей на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.2.8. Выделять средства на оздоровление детей и подростков, взрослых за счет средств социального страхования.

5.2.9. Обеспечивать работников оздоровительно-образовательного лагеря «Полянка» бесплатным питанием за счет собственных и бюджетных средств.

5.2.10. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года (в возрасте от 18 до 39 лет), ежегодно (в возрасте 40 лет и старше)с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработкана основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

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

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов[54], в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;

[54] Перечень категорий ветеранов установлен статьёй 1 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах».

- социальные программы для членов Профсоюза;
- оказание материальной помощи в случаях:
  - тяжелых заболеваний (операций);
  - смерти близких родственников (детей, родителей);
  - юбилеев (женщинам на 50, 55 лет – 1000 руб., мужчинам – на 55, 60 лет – 1000 руб.);
  - первичного бракосочетания – 1000 руб.;
  - трудного материального положения, исходя из ситуации – 1000 руб.

5.3.2. Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в структурном подразделении ДООЛ «Полянка» образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

5.4. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в конкурсном движении, в социально значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда[55]с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда

[55] Соглашение по охране труда является приложением к коллективному договору.

(организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда[56]; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

6.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.6. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.8. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в

[56] Положение о комиссии по проверке знаний по охране труда является приложением к коллективному договору.

соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек[57].

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации[58], осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

6.2.5. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

6.2.6. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации[59] порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций[60].

Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.7. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

---

[57] Часть 1 статьи 217 ТК РФ.

[58] Положение о системе управления охраной труда является приложением к коллективному договору.

[59] Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

[60]Положение о порядке работы по специальной оценке условий труда являться приложением к коллективному договору.

6.2.8. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.10. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (часть первая статьи 221, абзац четвертый части второй статьи 214 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, или компенсировать работнику понесенные им расходы на приобретение сертифицированной спецодежды и других средства индивидуальной защиты (СИЗ) в полном объеме.

6.2.11. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

6.2.12. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.13. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда педагогов физкультурно-спортивного, туристического и хореографического профиля регулярно проводить испытания спортивного, туристического и хореографического оборудования с составлением соответствующих актов.

6.2.14. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.15. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости,

несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере месячного оклада, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

6.2.16. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

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

6.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.

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

6.5. Работники обязуются:

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

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

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

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

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.7.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.7.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.7.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.7.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

6.7.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

6.7.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.7.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.7.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельностипо осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программнымобеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- материальноеи моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение молодежного профсоюзного актива.

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.3. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации.

VIII.ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участиеми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом планаразвития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/илипрофессиональной переподготовки) педагогических работников, включая

работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей[61].

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника[62]. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 72 часов для всех категорий работников, а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.1.2. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.1.3. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательнойорганизации.

8.1.4. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателядля нужд образовательной организации.

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

---

[61] Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

[62] С учетом норм ПриказаМинобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

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

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.1.5. При принятии в установленном порядке решений о ликвидации или реорганизации образовательной организации принимать меры по обеспечению предоставления работникам установленных трудовым законодательством Российской Федерации гарантий и компенсаций.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. Способствовать обеспечению реализации права участия представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в работе коллегиальных органов управления образовательной организации (совещание при руководителе организации, Педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива, Попечительский совет, Наблюдательный совет и др.), в том числе по вопросам разработки и утверждения Устава образовательной организации, принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих права и интересы работников, планов по организации применения профессиональных стандартов в образовательной организации, а также иных локальных нормативных актов, относящихся к деятельности образовательной организации в целом.

9.2.2. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1%[63](часть шестая статьи 377 ТК РФ).

[63]Согласно пункту 2 статьи 44 Устава Профсоюза членский взнос в Профсоюзе устанавливается в размере не менее одного процента от ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью.

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

9.2.4. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.5. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организациипо устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.6. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.2.7. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

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

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;
- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;
- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные актыобразовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);

9.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организациипроизводится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);

- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

9.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

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

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

- утверждение графика длительных отпусков;

- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 214 ТК РФ);

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

- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);

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

- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;

9.3.4. Работодатель спредварительного согласиявыборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;

- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

9.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

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

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

9.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России[64]);

охраной труда в образовательной организации;

[64] Статья 66.1. ТК РФ

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации.

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.4.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

9.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

9.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюзной организации образовательной организации.

9.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации(без учёта мотивированного мнения).

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

X. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Работодатель:

10.1.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи(телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др.,а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

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

10.1.3. не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным, осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства,и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ,а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

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

10.1.5. привлекает представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроляза правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

10.1.6. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации,дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградахработников и другую необходимую информацию;

10.1.7. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией

(попечительский, наблюдательный и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.1.8. предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

10.1.9. предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 5 календарных дней, уполномоченному по охране труда выборным органом первичной профсоюзной организации - 1 календарный день; членам контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации – 1 календарный день;

10.1.10. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и ее выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной организации дополнительно начисляются 10 баллов по критерию «не по профилю работы» при определении размера стимулирующих выплат по основной должности за счет средств стимулирующей части фонда заработной платы образовательной организации;

10.1.11. ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере не менее 15 000 рублей на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками образовательной организации и членами их семей в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктамивторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителя, не

освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

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

10.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационнойкомиссииобразовательной организациикомиссий образовательной организациипо определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

10.3.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и еёвыборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

10.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссиейдля ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Оренбурга.

11.2. Стороны договорились и обязуются:

11.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании работников не реже одного раза в год.

11.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 10 дней со дня получения соответствующего письменного запроса[65].

11.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организацииотвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащими нормы трудового права, являющимися приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 30 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организациидоводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

---

[65] В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

12.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.4. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами27.06.2024г. и действует по 26.06.2027 года включительно.

12.6. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.7. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке[66].

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

12.8. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

12.10. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

---

[66] В соответствии со статьёй 44 ТК РФ изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором.

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

12.12. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.13. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Оренбурга;

приложение № 2 Положение об установлении системы оплаты труда работников МАУДО «Центр детского творчества» г. Оренбурга;

приложение № 3 Положение об установлении выплат стимулирующего характера работникам МАУДО «Центр детского творчества» г. Оренбурга;

приложение № 4 Форма расчетного листа;

приложение № 5 Перечень оснований предоставления материальной помощи членам профсоюза;

приложение №6 План повышения квалификации педагогических и руководящих работников;

приложение №7 График аттестации педагогических работниковв целях установления квалификационной категории;

приложение №8 Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днеми продолжительность дополнительного отпуска;

приложение №9Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательной организации длительного отпуска сроком до одного года;

приложение №10 Соглашение по охране труда;

приложение №11План мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков (Соглашение администрации и профсоюзной организации учреждения по охране труда);

приложение №12Положение о порядке обучения работников об охране труда и проверки знания требований охраны труда;

приложение №13 Положение о системе управления охраной труд

Приложение 1

Согласовано
на заседаниипрофкома
от «___»_____20__г.
Председатель ПК ЦДТ
____Абсаттарова О.А.

Утверждаю
Директор МАУДО ЦДТ
г. Оренбурга
_____В.Н. Каратаева

Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования «Центр детского творчества»
г. Оренбурга

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) определяют трудовой распорядок в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Оренбурга (далее – ЦДТ) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы урегулирования трудовых отношений в ЦДТ.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и Уставом ЦДТ в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества труда работников ЦДТ.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

«Работодатель» - Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Оренбурга;

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса РФ;

«дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников ЦДТ.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.6. Официальным представителем Работодателя является директор ЦДТ.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

1.8. Текст Правил вывешивается в ЦДТ на видном месте.

II. Порядок приема на работу

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора. Сторонами трудового договора являются Работник и ЦДТ как юридическое лицо – Работодатель.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с настоящими Правилами, Коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспортили иной документ, удостоверяющий личность;
- сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства (ст. 66.1.Трудового кодекса РФ);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или справку Пенсионного Фонда России;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимостей и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексомРФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;
- медицинскую книжку.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. При заключении трудового договора впервые на Работника заводится «электронная» трудовая книжка.

2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 67 Трудового кодекса РФ) в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.6. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. 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 Работника к работе.

2.7. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

2.8.1. на неопределенный срок;

2.8.2. на определенный срок – не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.9. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон.

2.10. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.11. Если в трудовом договоре не указан срок его действия, он считается заключенным на неопределенный срок.

2.12. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.13. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания.

2.14. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором.

2.15. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух месяцев до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.16. При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, в трудовом договоре предусматривается соответствующее условие.

2.17. При заключении трудового договора работники должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.18. При приеме Работника на работу уполномоченное Работодателем лицо (работник кадровой службы) обязано под расписку Работника ознакомить его:

- с Уставом ЦДТ и Коллективным договором, локальными нормативными актами;

- с настоящими Правилами, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;

- с должностной инструкцией.

2.19. Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.20. На основании заключенного трудового договора издаетсяприказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.21. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) уполномоченные Работодателем лица проводят инструктажи:

2.21.1. специалист по охране труда:

- вводный инструктаж по охране труда;

- вводный инструктаж по антитеррористической защищенности;
- вводный инструктаж по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;

2.21.2. заместитель директора по административно-хозяйственной работе:
- вводный инструктаж по пожарной безопасности;

2.21.3. заведующий отделом:
- первичный инструктаж на рабочем месте;
- первичный инструктаж по антитеррористической защищенности;
- первичный инструктаж по безопасности;
- первичный инструктаж по пожарной безопасности.

Все инструктажи оформляются в журналах установленного образца с обязательной подписью, принимаемого на работу.

Работник, не прошедший в установленном порядке вышеуказанные инструктажи, к работе не допускается.

2.22. На всех работников ЦДТ ведутся трудовые книжки (в случае выбора Работником бумажного варианта трудовой книжки) в порядке, установленном действующим законодательством, и установленные законом сведения о трудовой деятельности.

2.23. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку (в случае выбора Работником бумажного варианта трудовой книжки), и установленные законом сведения о трудовой деятельности инспектор по кадрам обязан ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.24. На каждого работника ЦДТ ведется личное дело, в состав которого входят:

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- согласие на обработку персональных данных;
- экземпляр письменного трудового договора и дополнительные соглашения к нему;
- копия документа об образовании и (или) профессиональной подготовке;
- аттестационный лист (при наличии);
- копии удостоверений о повышении квалификации;
- заявление о приеме на работу;
- личный листок по учету кадров;
- приказ (заверенная копия) о приеме на работу;
- приказы (заверенные копии) о переводе на другую должность (при наличии);
- копия трудовой книжки (в случае выбора работником бумажного варианта трудовой книжки).

Личное дело Работника хранится в ЦДТ, в т. ч. и после увольнения.

О приеме Работника в ЦДТ делается запись в Книге учета личного состава.

III. Порядок перевода работников на другую работу

3.1. Перевод Работника на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении у того же Работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с Работодателем.

3.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

3.3. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года.

3.4. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же Работодателя без письменного согласия Работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, предусмотренными абз. 2 п. 3.4. настоящих Правил.

3.5. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником. Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

3.6. Перевод Работника на другую работу в пределах ЦДТ оформляется приказом Работодателя, изданным на основании дополнительного соглашения к трудового договору. Приказ, подписанный Работодателем, объявляется Работнику под подпись.

3.7. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено законодательством.

3.8. Если Работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую

имеющуюся в ЦДТ работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состоянию здоровья.

При отсутствии указанной работы или отказе Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7части первой ст. 77 Трудового кодекса РФ.

IV. Порядок увольнения работников

4.1. Прекращение (расторжение) трудового договора может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели (ст. 80 Трудового кодекса РФ). При расторжении трудового договора по уважительным причинам (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и др. случаи), предусмотренным действующим законодательством, Работодатель может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит Работник.

4.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

4.4. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

4.5. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные материальные ценности, также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.6. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку (в случае, если Работник выбрал бумажный вариант ведения трудовой книжки) и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника

Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.7. Запись об основании и о причине прекращения трудового договора в трудовую книжку (в случае выбора Работником бумажного варианта) и установленные законом сведения о трудовой деятельности должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.8. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку (если Работник выбрал бумажный вариант) Работнику невозможно в связи с отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправлениеее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

V. Основные права и обязанности Работодателя

5.1. **Работодатель имеет право:**

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

5.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

5.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

5.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

5.1.5. требовать от работников соблюдения правил охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности;

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

5.1.7. принимать локальные нормативные акты;

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

5.1.9. создавать коллегиальные органы управления:

- Общее собрание трудового коллектива;
- Педагогический совет;
- Наблюдательный совет;
- Совет обучающихся;

- Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

5.1.10. реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;

5.1.11. осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. **Работодатель обязан:**

5.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора ЦДТ, соглашений и трудовых договоров;

5.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

5.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, хозяйственным инвентарем, технической документацией, необходимыми учебно-наглядными пособиями, учебными материалами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

5.2.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности (при одинаковых повышающих коэффициентах, отражающих наличие стажа педагогической работы, уровня образования, уровня квалификации);

5.2.6. вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

5.2.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, Коллективным договором, трудовым договором. Заработная плата выплачивается работникам ЦДТ 2 раза в месяц. Установленными днями для проведения расчетов с работниками являются 15-ое и 30-ое числа текущего месяца;

5.2.8. вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

5.2.9. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

5.2.10. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

5.2.11. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ЦДТ в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;

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

5.2.13. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

5.2.14. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

5.2.15. отстранять от работы (не допускать к работе) Работника в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ:

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

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

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

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Работодатель отстраняет от работы Работника (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

5.2.16. предоставлять гарантии и компенсации работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

5.2.17. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.2.18.совершенствовать учебно-воспитательную, инструктивно-методическую и организационно-массовую работу с обучающимися; осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта руководителей творческих объединений и других работников ЦДТ;

5.2.19. способствовать повышению уровня профессиональной и деловой квалификации работников ЦДТ; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности в пределах компетенции ЦДТ,создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;

5.2.20. устанавливать объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников на год в соответствии с их квалификациейне позднее 15 сентября;

5.2.21. формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представлять ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом информация;

5.2.22. предоставить Работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленномРаботодателем, по адресу электронной почты Работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора;

5.2.23. обеспечить своевременное предоставление отпусков всем работникам ЦДТ в соответствии с графиком отпусков и трудовым законодательством;

5.2.24. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников ЦДТ, контролировать знание и соблюдение ими всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности;

5.2.25. обеспечивать сохранность имущества ЦДТ, работников и обучающихся;

5.2.26. создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий, способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении ЦДТ, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать о принятых мерах;

5.2.27. принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в массовых мероприятиях, обо всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в управление образования администрации города Оренбурга;

5.2.28. осуществлять свои функции в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

VI. Основные права и обязанности Работника

6.1. Работник имеет права и несет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 Трудового кодекса РФ.

6.2. **Работник имеет право на:**

6.2.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

6.2.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

6.2.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;

6.2.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, установленную на основедолжностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

6.2.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, дополнительных оплачиваемых дней в соответствии с Коллективным договором;

6.2.6. получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;

6.2.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

6.2.9. участие в управлении ЦДТ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором ЦДТ;

6.2.10. участие в обсуждении вопросов, относящихся к своей трудовой деятельности, в том числе через органы управления и общественные организации;

6.2.11. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;

6.2.12. обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

6.2.13. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов,профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики всеми не запрещенными законом способами;

6.2.14. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

6.2.15. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

6.2.16. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством;

6.2.17. на освобождение Работника от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации. Работники, достигшие возраста 40 лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы один раз в год на один рабочий день с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Работники, не достигшие возраста, дающего права 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 имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения

диспансеризации в порядке, предусмотренном ст. 185.1. Трудового кодекса РФ. Работник обязан предоставить Работодателю медицинскую справку, подтверждающую прохождение диспансеризации в день освобождения от работы (Федеральный закон от 31 июля 2020г. № 261-ФЗ);

6.2.18. реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

6.3. **Педагогический работник имеет следующие права и свободы:**

6.3.1. свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

6.3.2. свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

6.3.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ обучения и воспитания в пределах реализуемой дополнительной общеобразовательной программы;

6.3.4. право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с дополнительной общеобразовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

6.3.5. право на участие в разработке дополнительных общеобразовательных программ, методических материалов и иных компонентов дополнительных общеобразовательных программ;

6.3.6. право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

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

6.3.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ЦДТ в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами ЦДТ;

6.3.9. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ЦДТ, в том числе через органы управления и общественные организации;

6.3.10. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

6.3.12. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

6.3.13. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом ЦДТ;

6.3.14. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ (ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»);

6.3.15. право на ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями.

6.4. **Работник обязан:**

6.4.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, трудовым договором, а также установленные законодательством о труде, ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом ЦДТ, настоящими Правилами;

6.4.2. качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя (заведующего отделом);

6.4.3. соблюдать Устав, настоящие Правила;

6.4.4. соблюдать трудовую дисциплину;

6.4.5. выполнять установленные нормы труда;

6.4.6. воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

6.4.7. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;

6.4.8. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также гигиеническое обучение и диспансеризации, своевременно делать необходимые прививки. Медицинские осмотры (обследования) осуществляются за счет средств Работодателя (ст. 213 Трудового кодекса РФ);

6.4.9. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, противопожарной и антитеррористической безопасности, предусмотренные соответствующими инструкциями;

6.4.10. бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

6.4.11. способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе, исключающей дискриминацию в какой-либо форме;

6.4.12. незамедлительно сообщать Работодателю либо заведующему отделом о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих

лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

6.4.13. принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.) и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

6.4.14. поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

6.4.15. соблюдать установленный Работодателем порядок хранения материальных ценностей и документов;

6.4.16. эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;

6.4.17. систематически повышать свой профессиональный и культурный уровень;

6.4.18. заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, материальных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

6.4.19. соблюдать установленные Работодателем требования:

- не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику, оборудование, сценические костюмы и реквизит Работодателя;
- не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести длительные личные телефонные разговоры, не пользоваться сетью Интернет в личных целях;
- не курить в помещениях и на территории ЦДТ;
- не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не разглашать персональные данные других работников без их письменного согласия;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.5. **Педагогический работник обязан:**

6.5.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию дополнительной общеобразовательной программы;

6.5.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики: знать и уважать права участников образовательных отношений, требовать исполнения обязанностей, соблюдать законные права и свободы обучающихся, быть всегда вежливым, внимательным к детям, их родителям и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство;

6.5.3. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

6.5.5. владеть и использовать в работе цифровые технологии и формы дистанционной работы в образовательном процессе;

6.5.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья;

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

6.5.8. нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время занятий и мероприятий в ЦДТ, а также во время мероприятий вне ЦДТ, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками ЦДТ, при травмах и несчастных случаях оказывать посильную помощь пострадавшим; обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации ЦДТ;

6.5.9. обеспечивать сохранность и правильное ведение журналов, ежемесячно сдавать журнал заведующему отделом на проверку не позднее 5 числа следующего месяца для оформления и подачи табеля учета рабочего времени в бухгалтерию на оплату.

6.6. Педагогическим работникам запрещается:

6.6.1. использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ (ст. 48 ФЗ «Об образовании в РФ»);

6.6.2. изменять по своему усмотрению расписание и место проведения занятий, график работы;

6.6.3. отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;

6.6.4. удалять обучающихся с занятий.

6.7. **Запрещается:**

6.7.1. отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с педагогической деятельностью;

6.7.2. созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

6.7.3. присутствовать на занятиях посторонним лицам без разрешения администрации ЦДТ;

6.7.4. входить в учебную комнату после начала занятий. Таким правом в исключительных случаях пользуются только директор ЦДТ и его заместители;

6.7.5. делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятия и в присутствии обучающихся.

6.8. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

VII. Рабочее время

7.1. Режим работы ЦДТ определяется Коллективным договором, настоящими Правилами и обеспечивается соответствующими приказами Работодателя.

7.1.1. Нормальная продолжительность рабочего времени (40 часов в неделю) устанавливается для следующих категорий работников:

- учебно-вспомогательного персонала (юрисконсульт, бухгалтер, библиотекарь, делопроизводитель, специалист в сфере закупок, специалист по гражданской обороне, специалист по информационным ресурсам, ответственный за обеспечение безопасности дорожного движения, системный администратор, администратор баз данных, инспектор по кадрам, специалист по охране труда, звукооператор, секретарь);
- обслуживающего персонала (дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания,слесарь-сантехник, уборщик служебных помещений, лаборант,костюмер, механик,водитель автомобиля,оператор копировальной техники, оператор ЭВМ, электрик, техник-электрик, оператор видеозаписи).

Для данных категорий работников устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными – субботой и воскресеньем;
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;
- время начала работы – 9.00;
- время окончания работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - 17.30.
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 13.00 до 13.30. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.1.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени (36 часов в неделю) устанавливается дляпедагогического состава (методисты, педагоги-психологи, педагоги-организаторы).

Для них устанавливается следующий режим рабочего времени, который определяется индивидуальной циклограммой, утвержденной директором ЦДТ:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными – субботой и воскресеньем;

- продолжительность ежедневной работы составляет - 7 часов;

- время начала работы – 9.00;

- время окончания работы – понедельник, вторник -17.00, среда, четверг, пятница - 16.30;

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 13.00 до 13.30. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

Для педагогов-организаторов детских клубов по месту жительства:

- продолжительность ежедневной работы составляет 7 часов - вторник, среда, пятница, суббота; 8 часов - четверг;

- время начала работы – вторник, среда, пятница, суббота – 11.30; четверг – 10.30;

- время окончания работы - 19.00;

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 14.30 до 15.00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.1.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени (36 часов в неделю) устанавливается дляпедагогов дополнительного образования и концертмейстеров.

Для них устанавливается следующий режим рабочего времени:

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресеньем;

- продолжительность ежедневной работы составляет не более 8 часов по расписанию творческого объединения;

- время начала работы – 9.00, время окончания работы - 20.00 (допускается начало работы с 7.30 по расписанию в соответствии с педагогической и концертмейстерской нагрузкой; допускается время окончания работы до 21.00 с обучающимися старше 16 лет);

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут через четыре часа работы. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.1.4. Для административно-управленческого персонала (заместители директора, заведующие отделами, заведующие секциями, начальник лагеря, заведующий хозяйством) устанавливается ненормированный рабочий день.

Для данной категории работников устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными – субботой и воскресеньем;

- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;

- время начала работы – 9.00;

- время окончания работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - 17.30.

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 13.00 до 13.30. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.1.5. Режим работы сторожей и вахтеров регулируется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за месяц. График сменности доводится до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действиеи утверждается Работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом ЦДТ. Время приема пищи для данной категории работников включается в рабочее время.

7.1.6. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор (дополнительное соглашение) в качестве обязательных.

7.2. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников, являющихся инвалидами I или IIгруппы, - не более 35 часов в неделю.

7.3. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время. Режим неполного рабочего времени устанавливается как без ограничения срока, так и на любой согласованный Работодателем и Работником срок.

7.3.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;

- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.3.2. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работников, указанных в п. 7.3.1, срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для его обязательного установления. При этом измененный режим рабочего времени и времени отдыха (в том числе продолжительность ежедневной работы, смены, время начала и окончания работы, время перерывов в работе) устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий работы у Работодателя.

7.4. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

7.4.1. Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца

(другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

7.4.2. Указанные в п. п. 7.4.1. и 7.4.2. ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

7.5. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.6. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.6.1. Сверхурочная работа – работа, выполняемая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В соответствии с ч. 5 ст. 99 ТК РФ привлекаются к сверхурочной работе только с письменного согласия и при условии, если это не запрещено по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, следующие категории работников:

- инвалидов;
- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

Согласно ч. 2 ст. 259 ТК РФ направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и

нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В соответствии с ч. 3 ст. 259 ТК РФ указанные гарантии предоставляются также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, работникам, имеющим детей-инвалидов, и работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением.

Законом № 372-ФЗ гарантии, установленные ч. 5 ст. 96 ТК РФ, ч. 5 ст. 99 ТК РФ, ч. 2 ст. 259 ТК РФ, установлены также для:

- родителей, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет, а также опекунов детей в возрасте до 14 лет;
- родителей, имеющих ребенка в возрасте до 14 лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом;
- работников, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет.

Согласно ст. 167 ТК РФ направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

7.6.2. Режим ненормированного рабочего дня – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работникимогут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ст. 101 Трудового кодекса РФ).

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор.

7.6.3. Работа в выходной и нерабочий праздничный день допускается только по личному заявлению Работника. За работу в выходной и нерабочий праздничный день Работнику предоставляется другой день отдыха.

7.6.4. Уполномоченные Работодателем работники (заведующие отделами, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР, начальник лагеря) ведут учет времени, фактически отработанного каждым работником, в табеле учета рабочего времени.

7.7. Особенности регулирования труда педагогических работников:

7.7.1. Преподавательская работа руководящих и других работников ЦДТ помимо основной работы в ЦДТ без занятия штатной должности осуществляется: в среднем 2 часа в день (суммарно 10 часов в неделю) преподавательской работы в основное рабочее время, остальное - за пределами

основного рабочего времени в зависимости от ее характера и качества выполнения работы по основной должности (по согласованию с Работодателем и профкомом).

7.7.2. Педагогические работники работают в соответствии с расписанием учебных занятий, утвержденным Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом. Расписание творческих объединений(кружков, клубов, секций и т.д.) на неделю составляется с учетом рационального распределения свободного времени и занятости обучающихся в ЦДТ, с учетом возрастных особенностей и санитарно - гигиенических норм и максимальной экономии времени педагогов,но не более 8 астрономических часов в день с обязательными 10-15-минутными перерывами через каждые 45 минут работы с детьми (25-30 мин. – для дошкольников), которые включаются в рабочее время педагога.

7.7.3. Рабочее время педагогических работников в течение учебного года, включая каникулярное время, исчисляется в астрономических часах. Время, накопившееся за счет сокращения перерывов между занятиями объединений, секций, клубов в течение рабочего дня, используется по усмотрению Работодателя.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется локальным нормативным актом ЦДТ с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника (п.6 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»).

7.7.4. Продолжительность занятий устанавливается в зависимости от возрастных и психофизических особенностей, допустимой нагрузки обучающихся: для дошкольников 25 - 35 мин., для младшего школьного возраста – 30 - 45 мин., среднего школьного возраста 45 мин. - 1 час 30 мин., для старшего школьного возраста 45 мин. - 2 часа 15 минут без учета перерыва. Во время индивидуальных, спортивно-игровых занятий, соревнований, походов, экскурсий, занятий на открытом воздухе перерывы устанавливаются по усмотрению руководителя творческого объединения (кружка, клуба, секции и т.д.), которые включены в рабочее время педагога.

7.7.5. В каникулярное время ЦДТ может открывать в установленном порядке лагеря, площадки дневного пребывания, создавать различные объединения с постоянным и переменным составом детей в лагерях (загородных или с дневным пребыванием) на базе детского оздоровительно-

образовательного лагеря «Полянка» (далее – ДООЛ «Полянка»), а также в детских клубах по месту жительства.

Педагогические работники в период, не совпадающий с очередным отпуском, направляются в ДООЛ «Полянка» для выполнения работы по должностям, относящимся к педагогическому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, в порядке совмещения должностей (профессий) в соответствии со ст.60.2. Трудового кодекса РФ.

Этим работникам за счет средств, предусмотренных на содержание лагеря, производится оплата по занимаемой в лагере должности, а также устанавливается доплата в размере 15% за систематическую переработку сверхнормативной продолжительности рабочего времени.

7.7.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они проводят занятия либо привлекаются Работодателем к педагогической, учебно-воспитательной, методической, организационно-массовой или административно-хозяйственной работе.

7.7.7. Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре при приеме на работу, в дальнейшем устанавливается ежегодно во время тарификации.

7.7.8. Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программы, обеспеченности кадрами, количеством групп, детей и других конкретных условий в ЦДТ.

7.7.9. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно быть подтверждено приказом. В случае, когда объем учебной нагрузки педагога не оговорен в трудовом договоре, педагог считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом Работодателя при приеме на работу.

7.7.10. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 Трудового кодекса РФ, может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы в следующих случаях:

- по соглашению между Работником и Работодателем;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

7.7.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе Работодателя, возможно только:

- по соглашению сторон;
- по инициативе Работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существующих условий труда. Об указанных изменениях Работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца. Если Работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ст. 73, п.7 ст.77 Трудового кодекса РФ).

7.7.12. Для изменения учебной нагрузки по инициативе Работодателя согласие Работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст. 74 Трудового кодекса РФ), например, для замещения отсутствующего педагога (продолжительность выполнения Работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

7.7.13. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается Работодателем с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа в зависимости от количества скомплектованных групп и количества учебных часов, предусмотренных для творческих объединений (кружков, клубов, секций и т.д.) соответствующего профиля, до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

7.7.14. Для повышения уровня квалификации педагогических работников в ЦДТ устанавливается методический день - среда.

VIII. Время отдыха

8.1. Время отдыха – время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены):
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 13.00 до 13.30 в течение рабочего дня; для педагогов-организаторов детских клубов по месту жительства перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 14.20 до 14.50.

2) выходные дни (при пятидневной рабочей неделе – суббота, воскресенье; при шестидневной рабочей неделе – воскресенье);

3) нерабочие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства;

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.3.1. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

В соответствии со ст. 108 ТК РФ для работников ЦДТ, по условиям работы которых предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обеспечивает возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. К категории таких работников относятся вахтеры и сторожа ЦДТ, а также сторожа ДООЛ «Полянка».

Для вахтеров и сторожей ЦДТ местом для отдыха и приема пищи служит служебное помещение № 33, расположенное на первом этаже корпуса ЦДТ (ул. Космическая, д. 5). Для сторожей ДООЛ «Полянка» местом для отдыха и приема пищи служит помещение, в котором располагается пост охраны. Помещения оборудованы всем необходимым для приема пищи и отдыха: холодильником, микроволновой печью, обеденным столом, стульями и диванчиком.

8.3.2. Если продолжительность ежедневной работы или смены Работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания такому Работнику не предоставляется, если иное не предусмотрено трудовым договором.

8.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней, педагогическим и руководящим (заместителям директора, заведующим отделами, заведующим секциями, начальнику лагеря) работникам 42 (сорок два) календарных дня. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 Трудового кодекса РФ).

8.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно Работодателем также с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ЦДТ. Отпуска педагогическим работникам ЦДТ, как правило, предоставляются в летний период.

8.7. В соответствии со ст. 262.1. Трудового кодекса РФ одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

8.8. В соответствии со ст. 262.2. Трудового кодекса РФ работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

8.9. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия Работника. При переносе отпуск должен быть использован не позднее двенадцати месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

8.10. 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 и беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

8.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 Трудового кодекса РФ).

8.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

8.14. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпускомпо основному месту работы;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.15. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

8.16. В соответствии с Коллективным договором в ЦДТ предоставляются оплачиваемые дни:

8.16.1. за особый характер работы следующим работникам:

- библиотекарю – 12 дней;

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 5 календарных дней;

- членам профкома (по представлению председателя профкома) до 3 календарных дней;

- членам контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации - 1 календарный день;

- уполномоченному по охране труда – 1 календарный день;

- работникам, работающим в ДООЛ «Полянка», за каждый поток – 2 дня;

- административно-управленческому персоналу (директор, заместители директора, заведующие отделами, заведующие секциями, начальник лагеря) за ненормированный рабочий день – 3 дня;

8.16.2. в следующих случаях:

- на бракосочетание самого Работника - 3 дня;

- на бракосочетание детей Работника – 3 дня;

- на похороны близких родственников (детей, родителей, в том числе родителей супруга, супруга, брата, сестры, бабушки, дедушки – 3 дня, за пределами г. Оренбурга и области – 5 дней;

- Работнику, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежемесячно 4 дополнительных дня отдыха с сохранением среднего заработка (ст. 262 Трудового кодекса РФ).

8.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

8.18. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы следующим работникам в соответствии со ст.128 Трудового кодекса РФ и Коллективным договором:

- участникам СВО - до 35 календарных дней в году;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет - 14 календарных дней в году;

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет -14 календарных дней в году;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;

- для проводов детей в армию – 1 день.

В соответствии сЗаконом №373-ФЗ работникам, осуществляющим уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, предоставляется право на ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

IX. Оплата труда

9.1. На Работника распространяется система оплаты труда, установленная для работников ЦДТ, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами ЦДТ в соответствии с федеральным законодательством, законодательством субъекта РФ и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

9.2. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством РФ, нормативными правовыми актами субъекта РФ, Коллективным договором и локальными нормативными актами ЦДТ.

9.3. Изменение размеров должностного оклада Работника производится:

9.3.1. при увеличении стажа педагогической работы – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в ЦДТ, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера должностного оклада;

9.3.2. при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

9.3.3. при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

9.3.4. при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

9.3.5. при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством просвещения РФ решения о выдаче диплома.

9.4. Работнику производятся выплаты компенсационного характера при наличии факторов, обуславливающих получение данных выплат.

9.5. Работнику производятся выплаты стимулирующего характера в пределах фонда заработной платы ЦДТ по показателям и критериям оценки эффективности деятельности.

9.6. Работнику производятся единовременные (разовые) стимулирующие выплаты в соответствии с Коллективным договором.

9.7. Работнику при наличии экономии фонда заработной платы осуществляется выплата премий, размер которых устанавливается приказом Работодателя.

9.8. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

9.9. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 15-ого и 30-ого числа каждого месяца: 15-ого числа выплачивается первая часть заработной платы Работника за текущий месяц за пропорционально отработанное время; 30-ого числа производится полный расчет с Работником.

9.10. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ст. 136 Трудового кодекса РФ).

9.11. Выплата заработной платы производится в валюте РФ посредством перечисления денежных средств на банковский счет Работника.

9.12. Заработная плата может быть переведена в кредитную организацию, которая указана в заявлении Работника, на условиях, определенных Коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе поменять кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата. Для этого необходимо направить Работодателю (МКУ «УФХДОУ» г. Оренбурга, с которым заключен договор о производстве финансовых операций) заявление об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня ее выплаты.

9.13. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренных действующим законодательством РФ.

9.14. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы в связи с непрохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда или медицинского осмотра не по вине Работника весь период отстранения оплачивается как простой.

X. Поощрения за труд

10.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительный и безупречный труд, новаторство, эффективную работу и другие достижения применяются следующие поощрения Работника (ст. 191 Трудового кодекса РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премий;
- награждение Почетной грамотой.

10.2. Поощрения применяются администрацией ЦДТ. Выдвижение кандидатуры на поощрение осуществляется коллегиальным органом структурного подразделения, в котором трудится Работник (профильное методическое объединение, малый педагогический совет, собрание трудового коллектива и т.д.) с последующим утверждениемна Педагогическом совете ЦДТ или Общем собрании трудового коллектива ЦДТ. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения Работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

10.3. За особые трудовые заслуги работники ЦДТ представляются в вышестоящие органы в установленном порядке для награждения грамотами, орденами, медалями РФ, к присвоению почетных званий.

При применении мер поощрения, при представлении работников к государственным наградам и званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

10.4. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку (в случае выбора Работником бумажного варианта) и установленные законом сведения о трудовой деятельности.

XI. Ответственность сторон

11.1. Ответственность Работника:

11.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ЦДТ, настоящими Правилами, должностными обязанностями, Коллективным договором, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

11.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

11.1.3. Дисциплинарное расследование нарушений Работником норм профессионального поведения и (или) Устава ЦДТ может быть проведено только по поступившей на него жалобе или докладной, поданной в письменной форме. Копия жалобы (докладной) должна быть передана Работнику.

11.1.4. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного Работника.

11.1.5. Дисциплинарные взыскания применяются Работодателемв пределах предоставленных ему прав. Работодатель имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива или общественной организации.

11.1.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он был совершен.

11.1.7. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 81 Трудового кодекса РФ за:

- неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;
- непринятие Работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- совершение Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- представление Работником Работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;
- однократное грубое нарушение трудовых обязанностей:
  - прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
  - появление на работе (на своем рабочем месте либо на территории ЦДТ) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - разглашение персональных данных другого Работника;
  - установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение Работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

Основаниями для прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 Трудового кодекса РФ являются:

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

11.1.8. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух

рабочих дней указанное объяснение Работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.1.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.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 совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.1.10. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт (ст. 193 Трудового кодекса РФ).

11.1.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

11.1.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не был подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

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

11.1.14. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п. 10.1 настоящих Правил, к Работнику не применяются. Выплаты стимулирующего характера не производятся Работнику, получившему дисциплинарное взыскание:

- замечание - за один месяц;
- выговор – за три месяца.

11.1.15. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.1.16. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

11.1.17. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.18. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.19. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

11.1.20. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

11.1.21. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.22. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю полный действительный ущерб в полном размере.

11.1.23. Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

11.1.24. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

11.1.25. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.1.26. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

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

11.1.28. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

11.1.29. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

11.1.30. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

11.1.31. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или его соглашением об обучении.

11.2. Ответственность Работодателя:

11.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.2.3. Трудовым договором или заключенными в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

11.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

11.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуральной форме.

11.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

11.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты и заканчивая днем фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся Работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

11.2.8. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

XII. Заключительные положения

12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, Работник и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

12.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Приложение 2

Согласовано
на заседании профкома
от «___»_____20__г.
Председатель ПК ЦДТ
____Абсаттарова О.А.

Утверждаю
Директор МАУДО ЦДТ
г. Оренбурга
_____В.Н. Каратаева

Положение
об установлении системы оплаты труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Оренбурга

1. Общие положения

1.1. Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципальногоавтономного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Оренбурга (далее – Положение), определяет оплату труда руководящих, педагогических и иных работников (далее – работники) муниципальногоавтономного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Оренбурга (далее – учреждение).

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается локальным нормативным актом учреждения, принятым в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и Положением об установлении системы оплаты труда работников муниципальных организаций дополнительного образования детей, подведомственных управлению образования администрациигорода Оренбурга (утв. 21.08.2020г. №1260-п «Об утверждении положенияоб установлении системы оплаты труда работников муниципальных организаций дополнительного образования детей, подведомственных управлению образования администрациигорода Оренбурга, и признании утратившими силу отдельных правовых актов Администрации города Оренбурга») с изменениями от 15.12.2023г. №2127-п.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

Единого квалификационного справочника должностей руководителя, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа работников учреждения.

1.4. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя порядок определения размеров должностных окладов работников, размеры тарифных ставок, доплаты и надбавки компенсационного характера (далее – выплаты компенсационного характера), доплаты и надбавки стимулирующего характера (далее – выплаты стимулирующего характера).

1.5. В трудовом договоре с работником предусматриваются условия оплаты труда, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе размер оклада (должностного оклада), тарифной ставки работника, доплаты, надбавки и стимулирующие выплаты.

1.6. Размеры тарифных ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

1.7. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, определяются трудовым законодательством, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.8. Размер и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются настоящим Положением, локальными нормативными актами учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения с учетом формализованных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, утверждаемых приказом руководителя (далее - директора) учреждения.

1.9. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год за счет субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета Оренбургской области, за счет средств бюджета города Оренбурга и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

1.10. Штатное расписание учреждения утверждается директором учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, при этом обязательными для применения являются Единый тарифно-квалификационный справочникработ и профессий рабочих и Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.11. Доля окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) в структуре фонда оплаты труда работников учреждения (без учета выплат за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент) должна составлять не менее 70 процентов.

1.12. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть меньше заработной платы

работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных (трудовых) обязанностей работников учреждения и выполнения ими работ той же квалификации.

1.13. На оплату труда работников учреждения могут направляться средства от иной приносящей доход деятельности в размере, не превышающем 50 процентов от общей суммы фактически поступивших средств.

На повышение оплаты труда в целях выполнения показателей «дорожной карты» могут направляться до 100 процентов от общей суммы фактически поступивших средств от иной приносящей доход деятельности.

1.14. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, совмещению, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства и совмещения, производится раздельно по каждой из должностей.

1.15. При наступлении у руководителей и педагогических работников права на изменение размера заработной платы в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период их временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ними сохраняется средняя заработная плата, изменение размера заработной платы осуществляется по окончании указанных периодов.

1.16. Вакантные должности педагогических работников учреждения рассчитываются исходя из тарифной ставки заработной платы с учетом средних повышающих коэффициентов, сложившихся в учреждении. Вакантные должности (профессии) иных работников учреждения рассчитываются исходя из тарифной ставки заработной платы работника учреждения, но не менее минимального размера оплаты труда.

2. Условия оплаты труда директора, заместителей директора учреждения, руководителя ДООЛ

2.1. Заработная плата директора, заместителей директора учреждения, руководителя ДООЛ (далее – начальника лагеря) состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Должностной оклад директора учреждения определяется эффективным трудовым договором, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба и уровня управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

2.3. Размер должностного оклада директора учреждения, устанавливается ежегодно один раз в год на 1 января текущего года, по итогам работы за предыдущий период. При расчете учитывается средняя заработная плата всех работников учреждения, кроме заработной платы

директора, заместителей директора, начальникалагеря и внешних совместителей.

2.4. Размер должностного оклада директора учреждения рассчитывается по формуле:

$$Д_о = ЗП_{ср} \text{ x } (1 + К_{упр} + К_ч), \text{ где:}$$

$Д_о$ – должностной оклад;

$ЗП_{ср}$ – средняя заработная плата всех работников учреждения, лагеря, кроме заработной платы директора учреждения, его заместителей и внешних совместителей за предыдущий календарный год;

$К_{упр}$ – коэффициент масштаба и уровня управления;

$К_ч$ – коэффициент численности обучающихся.

2.5. Коэффициент масштаба и уровня управления, коэффициент численности обучающихся устанавливаются распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга ежегодно по состоянию на начало соответствующего календарного года в соответствии с группой по оплате труда, к которой отнесено учреждение. Предельный размер коэффициента масштаба и уровня управления установлен в размере 6, коэффициента численности обучающихся установлен в размере 0,1.

2.6. Группа по оплате труда учреждения определяется распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга по состоянию на начало соответствующего календарного года в соответствии со следующими объемными показателями деятельности:

количество обучающихся в учреждении;

количество отдыхающих в лагере;

количество работников в учреждении, лагере;

количество педагогов, имеющих высшую квалификационную категорию;

количество педагогов, имеющих первую квалификационную категорию;

количество педагогов, имеющих отраслевые награды;

количество педагогов, победителей конкурсного движения, из них: муниципальный уровень, региональный уровень, всероссийский уровень, международный уровень;

количество обучающихся, победителей конкурсного движения, из них: муниципальный уровень, региональный уровень, всероссийский уровень, международный уровень;

количество обучающихся, охваченных дополнительными платными образовательными услугами;

наличие функционирующей библиотеки;

организация и проведение окружных, городских мероприятий по итогам работы за предыдущий год;

наличие ресурсов, обеспечивающих информационную открытость деятельности учреждения: официальный сайт, количество персональных

страниц педагогов в сети Интернет, официальный аккаунт (Instagram), информационные стенды и др.;

наличие системы комплексной защиты объекта: ограждение, наружное освещение, кнопка тревожной сигнализации, домофон, видеонаблюдение, оборудованный пост обеспечения пропускного режима и др.

иные показатели, характеризующие деятельность учреждения.

2.7. Для учреждения, в здании которого осуществляется капитальный ремонт, сохраняется группа по оплате труда, определенная до начала ремонта, но не более чем на 2 календарных года.

2.8. Должностной оклад директора учреждения, в здании которого осуществляется капитальный ремонт, сохраняется на время проведения ремонта.

2.9. Дополнительно распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбургадиректору учреждения может быть установлен повышающий персональный коэффициент к должностному окладу (за эффективность деятельности учреждения, за специфику и условия работы, за интенсивность работы).

Рекомендуемое значение персонального повышающего коэффициента- не более 0,5. Персональный повышающий коэффициент устанавливается в пределах фонда оплаты труда учреждения.

2.10. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения, его заместителей, начальника лагеря) устанавливается в размере, кратном от 1 до 4.

2.11. Должностной оклад заместителейдиректора учреждения, начальника лагеря устанавливается на 10–40 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

2.12. Выплаты компенсационного характера директору, заместителямдиректора учреждения, начальнику лагеря устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

2.13. Выплаты стимулирующего характера директору, заместителямдиректора учреждения, начальнику лагеря устанавливаются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

2.14. Конкретные размеры должностного оклада, виды и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовом договоре.

2.15. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

директору учреждения – распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга;

заместителямдиректора, начальнику лагеря – приказом директора учреждения.

3.Условия оплаты труда заведующих структурными подразделениями и педагогических работников учреждения

3.1. Заработная плата заведующих структурными подразделениями (заведующих отделами, заведующих секциями) и педагогических работников учреждения состоит из тарифной ставки, фактического объема учебной нагрузки, фактического объема педагогической работы, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) определяется в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.3. Порядок установления и применения повышающих коэффициентов педагогическим работникам учреждения за уровень образования и педагогический стаж, за квалификацию, за специфику работы устанавливается в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

3.4. Выплаты компенсационного характера заведующим структурными подразделениями и педагогическим работникамучреждения устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

3.5. Выплаты стимулирующего характера заведующим структурными подразделениями и педагогическим работникам учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

4. Условия оплаты труда иных работников учреждения

4.1. Заработная плата иных работников учреждения состоит из тарифной ставки, компенсационных и стимулирующих выплат.

4.2. Выплаты компенсационного характера иным работникам учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

4.3. Выплаты стимулирующего характера иным работникам учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

5. Условия оплаты труда работников учреждения при сменной работе

5.1. Работникам учреждения, работающим посменно, устанавливается суммированный учет рабочего времени.

5.2. Продолжительность учетного периода устанавливается в один календарный год.

5.3. Выплата заработной платы работникам, работающим посменно, производится ежемесячно за фактически отработанное время исходя из стоимости одного часа работы и рассчитывается по формуле:

$$З_{пл} = (С_ч \times Ф_ч) + В_к + В_{ст}, \text{ где:}$$

$З_{пл}$ – заработная плата работника учреждения;

$С_ч$ – стоимость одного часа работы;

$Ф_ч$ – фактическое количество часов, отработанное работником учреждения в текущем месяце;

$В_к$ – выплаты компенсационного характера;

$В_{ст}$ – выплаты стимулирующего характера.

5.4. Стоимость одного часа работы работника учреждения, работающего посменно, рассчитывается по формуле:

$$С_ч = Т : (Н/12), \text{ где:}$$

$С_ч$ – стоимость одного часа работы исходя из установленной нормы рабочего времени;

Т – тарифная ставка заработной платы, установленная в размере согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

Н – норма рабочего времени за календарный год, установленная для пятидневной 40-часовой рабочей недели;

12 – количество месяцев в календарном году.

5.5. По окончании установленного учетного периода при наличии у работника учреждения часов переработки сверх нормы рабочего времени, образовавшейся суммарно за установленный учетный период, директором производится перерасчет заработной платы работнику учреждения исходя из нормы рабочего времени за установленный период с соответствии с действующим законодательством.

Перерасчет заработной платы производится исходя из размера тарифной ставки заработной платы работника учреждения.

6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

6.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) 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, и выполнении дополнительных работ);

3) выплаты за работу в особых климатических условиях.

6.2. Выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда,

устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.3. Компенсационные выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливаются в размере, определенном по результатам специальной оценки условий труда.

6.4. Выплата за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производятся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время.

7. Порядок и условияустановления выплат стимулирующего характера

7.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника, ориентированного на результат:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за стаж непрерывной работы в организации;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за наличие ученой степени, почетных званий;

премиальные выплаты.

7.2. Выплаты за наличие ученой степени, почетных званий устанавливаются на основании документов государственного образца о присуждении ученых степеней (подлинников или нотариально заверенных копий диплома кандидата наук, доктора наук), а также документов (подлинников или нотариально заверенных копий), подтверждающих присвоение почетных званий, в следующем размере:

Ученая степень, почетное звание *		
доктор наук	кандидат наук	«народный», «заслуженный»
0,4	0,2	0,2

* При условии соответствия ученой степени и почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

7.3. Выплаты за наличие ученой степени, почетных званий устанавливаются:

1) директору учреждения к должностному окладу без учета коэффициента масштаба и уровня управления и коэффициента численности обучающихся;

2) заместителямдиректора учреждения, начальнику лагеря, заведующим структурными подразделениями и педагогическим

работникамучреждения к тарифной ставке без учета повышающих коэффициентов пропорционально нагрузке.

7.4. Право на установление выплаты за наличие ученой степени, почетных званий возникает в следующие сроки:

при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

7.5. При наступлении у работников права на установление выплаты за наличие ученой степени, почетных званий в период их пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период их временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ними сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты труда осуществляется по окончании указанных периодов.

7.6. К премиальным выплатам относятся:

премия по итогам работы;

премия за выполнение особо важных и срочных работ (сложных заданий), которая выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ (сложных заданий) с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к должностному окладу (тарифной ставке), так и в абсолютном размере.

7.7. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора учреждения в пределах бюджетных средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, а также средств от иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

7.8. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу (тарифной ставке) без учета повышающих коэффициентов.

7.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом формализованных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников.

7.10. Разработка формализованных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников осуществляются учреждением с учетом следующих принципов:

1) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

2) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

3) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

4) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

5) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

7.11. Выплаты стимулирующего характера директору учреждения устанавливаются начальником управления образования администрации города Оренбурга с учетом показателей эффективности и результативности деятельности директора учреждения.

Показателями эффективности и результативности деятельности директора учреждения являются:

1) выполнение показателей муниципального задания;
2) оценка качества финансового менеджмента;
3) оценка эффективности управления персоналом;
4) оценка исполнительской дисциплины.

7.12. Премия по итогам работы директору учреждения выплачивается на основании распоряжения начальника управления образования администрации города Оренбурга. Условия и критерии премирования директора учреждения устанавливаются в трудовом договоре (дополнительных соглашениях к трудовому договору) с директором учреждения.

7.13. Показатели эффективности деятельности учреждения, используемые при премировании директора учреждения:

1) показатели основной деятельности учреждения:

выполнение муниципального задания;

обеспечение комплексной безопасности пребывания обучающихся и работников учреждения;

осуществление инновационной деятельности;

обеспечение информационной открытости деятельности учреждения;

реализация дополнительных платных (в том числе образовательных) услуг;

обеспечение реализации «дорожной карты» по экономической деятельности;

сохранность контингента обучающихся;

соответствие деятельности учреждения нормам и требованиям действующего законодательства;

состояние материально-технической базы учреждения;

реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних;

реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми;

2) показатели, характеризующие финансово-экономическую деятельность и исполнительную дисциплину учреждения:

своевременность представления отчетов о результатах деятельности учреждения;

целевое и эффективное использование бюджетных средств, в том числе в рамках муниципального задания;

снижение (отсутствие) необоснованной кредиторской задолженности;

целевое и эффективное использование внебюджетных средств;

оценка качества финансового менеджмента;

достижение средней заработной платы соответствующих категорий работников до установленных соотношений в соответствии с «дорожной картой» по экономической деятельности;

3) показатели деятельности учреждения, направленные на работу с персоналом:

оценка эффективности работы с персоналом учреждения;

укомплектованность учреждения работниками;

отсутствие конфликтных ситуаций в коллективе и жалоб от родителей обучающихся;

соблюдения сроков повышения квалификации работников учреждения.

7.14. Единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается отличившемуся директору учреждения и выплачивается исходя из следующих критериев:

1) выполнение особо важных и сложных заданий, имеющих большую значимость, в случае эффективности достигнутых результатов с учетом личного вклада в общие результаты работы;

2) проявление высокого профессионализма и оперативности при исполнении заданий и поручений управления образования администрации города Оренбурга;

3) внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов (кроме предложений, неоправданно увеличивающих документооборот и расход бюджетных средств);

4) проведение мероприятий, направленных на получение дохода от иной приносящей доход деятельности учреждения;

5) организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и улучшение имиджа учреждения.

7.15. Решение об установлении директору учреждения единовременной премии за выполнение особо важных заданий принимается начальником управления образования администрации города Оренбурга.

7.16. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора, начальнику лагеря устанавливаются директором учреждения с учетом показателей эффективности и результативности их деятельности.

Показателями эффективности и результативности деятельности заместителей директора учреждения и начальника лагеря являются:

1) состояние нормативно-правовой базы;
2) планово-прогностическая деятельность;
3) организационно-исполнительская деятельность;
4) контрольно-оценочная деятельность;
5) повышение личной профессиональной квалификации;
6) позиционирование опыта работы учреждения;
7) личные достижения и результативность управленческой деятельности;

8) организация взаимодействия со сторонними организациям;
9) общественно-полезный труд;
10) особые условия работы.

7.17. Выплаты стимулирующего характера заведующим структурными подразделениями устанавливаются директором учреждения по решению комиссии по определению размера выплат стимулирующего и компенсационного характера работ с учетом показателей эффективности и результативности их деятельности.

Показателями эффективности и результативности деятельности заведующих структурными подразделениями являются:

1) методическое сопровождение образовательного процесса;
2) эффективность управленческой деятельности;
3) повышение квалификации;
4) личные достижения;
5) массовая работа;
6) общественно-полезный труд;
7) пополнение внебюджетного фонда;
8) работа во время ежегодного отпуска по производственной необходимости;
9) исполнение обязанностей сверх должностной инструкции.

7.18. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам устанавливаются директором учреждения по решению комиссии по определению размера выплат стимулирующего и компенсационного характера работ с учетом показателей эффективности и результативности их деятельности.

Показателями эффективности и результативности деятельности педагогических работников являются:

1) организационно-методическая деятельность;
2) повышение квалификации;
3) содержание деятельности;
4) личные достижения;
5) массовая работа;
6) общественно-полезный труд;
7) пополнение внебюджетного фонда;
8) работа во время ежегодного отпуска по производственной необходимости;
9) исполнение обязанностей сверх должностной инструкции.

7.19. Выплаты стимулирующего характера иным работникам учреждения устанавливаются директором учреждения по решению комиссии по определению размера выплат стимулирующего и компенсационного характера работ с учетом показателей эффективности и результативности их деятельности.

Показателями эффективности и результативности деятельности иных работников являются:

1) содержание деятельности;
2) повышение квалификации;

3) личные достижения;
4) массовая работа;
5) общественно-полезный труд;
6) работа во время ежегодного отпуска по производственной необходимости;
7) исполнение обязанностей сверх должностной инструкции.

7.20. При отсутствии финансовых средств выплаты стимулирующего характера приостанавливаются либо при недостатке финансовых средств размер выплат пересматривается, за исключением стимулирующих выплат работникам, размер окладов (должностных окладов) которых менее минимального размера оплаты труда:

директору учреждения – распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга;

заместителямдиректора учреждения, начальнику лагеря, заведующим структурными подразделениями, педагогическим и иным работникам учреждения – приказом директора учреждения.

Приложение 1 к Положению
об установлении системы оплаты
труда работников муниципального
автономного учреждения
дополнительного образования
«Центр детского творчества» г.
Оренбурга

РАЗМЕРЫ
тарифных ставок заработной платы работников учреждения

Размеры тарифных ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются:

1. В соответствии с профессиональными квалификационными группами (далее – ПКГ), должностей работников образования, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н:

Квалификационные уровни	Должности (профессии), отнесенные к ПКГ	Тарифная ставка заработной платы, руб.
Руководители структурных подразделений*		
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: отделом, сектором и другими структурными подразделениями, реализующими образовательную программу дополнительного образования детей	12 315
Педагогические работники*		
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре, старший вожатый	11 131
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования, социальный педагог, педагог-организатор, концертмейстер, тренер-преподаватель	11 131
3 квалификационный уровень	Педагог-психолог, методист, старший тренер-преподаватель, воспитатель	11 131
4 квалификационный уровень	Преподаватель	11 131
Учебно-вспомогательный персонал		
1 квалификационный уровень	Вожатый	9 236

*Ставка заработной платы установлена с учетом средств, направленных на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2. В соответствии с ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных приказом Министерства

здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к ПКГ	Тарифная ставка заработной платы, руб.
Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
1 квалификационный уровень	Архивариус, делопроизводитель, секретарь, секретарь-машинистка	9 236
Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
1 квалификационный уровень	Администратор, инспектор по кадрам, лаборант, художник	9 236
2 квалификационный уровень	Заведующий складом, заведующий хозяйством	9 236
3 квалификационный уровень	Шеф-повар	9 236
4 квалификационный уровень	Механик	9 236
5 квалификационный уровень	Начальник (заведующий) мастерской	9 236
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер, инженер по охране труда, инженер-программист (программист), юрисконсульт, специалист по кадрам, экономист	9 236
Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела кадров	9 236
2 квалификационный уровень	Специалист по защите информации	9 236

3. В соответствии с ПКГ общеотраслевых профессий рабочих, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н:

Квалификационные уровни	Профессии, отнесенные к ПКГ	Тарифная ставка заработной платы, руб.
Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня		
1 квалификационный уровень	Гардеробщик, дворник, кастелянша, кладовщик, матрос-спасатель, оператор копировальных и множительных машин, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений	9 236
«Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	9 236

4. В соответствии с ПКГдолжностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570:

Должности, отнесенные к ПКГ	Тарифная ставка заработной платы, руб.
Среднее звено: аккомпаниатор	9 236
Ведущее звено: библиотекарь, звукооператор	9 236
Руководящий состав: режиссер (балетмейстер), звукорежиссер	9 236

5. В соответствии с ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к ПКГ	Тарифная ставка заработной платы, руб.
Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня		
1 квалификационный уровень	Санитарка	9 236
Врачи и провизоры		
2 квалификационный уровень	Врач-специалист	9 236
Средний медицинский и фармацевтический персонал		
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра	9 236

6. В случае введения в штатное расписание организации должностей, не указанных в пунктах 1–5 настоящего приложения, но предусмотренных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалифицированных групп должностей и работников культуры, искусства и кинематографии», от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалифицированных групп должностей и фармацевтических работников» размеры тарифных ставок заработной платы определяются на основе отнесения должностей педагогических работников и работников учреждения к соответствующим ПКГ.

7. Размеры тарифных ставок заработной платы для работников, не отнесенных к ПКГ, указанным в пункте 1–5 настоящего приложения, устанавливаются в следующих размерах:

Должность	Тарифная ставка заработной платы, руб.
администратор баз данных	9 236
видеооператор	9 236
документовед	9 236
диспетчер образовательного учреждения	9 236
заведующий (библиотекой, медицинским пунктом)	12 070
закройщик	9 236
инженер (видеотехники, инженер-электрик)	9 236
инструктор по плаванию	10 468
инспектор отдела кадров	9 236
костюмер	9 236
кухонный работник	9 236
лаборант ЭВМ	9 236
машинист (по стирке, машинист - сцены)	9 236
механик	9 236
механик по обслуживанию звуковой техники	9 236
мойщик посуды	9 236
настройщик пианино и роялей	9 236
оператор видеозаписи	9 236
ответственный за обеспечение безопасности дорожного движения	9 236
плотник	9 236
повар	9 236
портной	9 236
рабочий по стирке и ремонту спецодежды	9 236
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	9 236
системный администратор	9 236
слесарь (слесарь-сантехник, слесарь-ремонтник, слесарь-инструментальщик, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования)	9 236
специалист по охране труда	9 236
специалист по гражданской обороне	9 236
специалист по информационным ресурсам	9 236
специалист в сфере закупок	9 236
техник (техник-электрик-наладчик электронного оборудования)	9 236
тьютор	9 236
художник	9 236
художественный руководитель	10 468
швея	9 236
электрик	9 236
электросварщик ручной сварки	9 236

8. В случае увеличения тарифных ставок заработной платы работников учреждения, лагеря на основании нормативных правовых актов органов исполнительной власти Российской Федерации, Оренбургской области, органов местного самоуправления размер ставок заработной платы определяется в полных рублях.

Приложение 2
к положению
об установлении системы оплаты
труда работников
муниципального автономного
учреждения дополнительного
образования «Центр детского
творчества» г. Оренбурга

ПОРЯДОК
установления и применения повышающих коэффициентов

1. Повышающие коэффициенты устанавливаются педагогическим работникам учреждения, лагеря в следующем размере:

№ п/п	Наименование повышающего коэффициента	Основание для применения повышающего коэффициента	Значение коэффициента
1	2	3	4
1.	Коэффициент уровня образования и педагогического стажа	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы:	
		более 20 лет	0,3
		от 10 до 20 лет	0,25
		от 5 до 10 лет	0,2
		от 0 до 5 лет	0,15
		общее образование*, начальное профессиональное образование*, среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы:	
		более 20 лет	0,25
		от 10 до 20 лет	0,2
		от 5 до 10 лет	0,15
		от 0 до 5 лет	0,1
2.	Коэффициент квалификации	квалификационные категории:	
		высшая	0,44
		первая	0,34
		молодой специалист**	0,34
3.	Коэффициент специфики работы	за работу с воспитанниками, имеющими ограниченные возможности здоровья, нуждающимися в длительном лечении***	0,2

* при наличии квалификационной категории;

** к молодым специалистам относятся выпускники образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования очной формы обучения в возрасте до тридцати лет, принятые на работу в организацию в год окончания учебы и не имеющие стажа педагогической деятельности. Статус молодого специалиста действует в течение двух лет с момента окончания учебы. В случае присвоения молодому специалисту квалификационной категории в период действия статуса молодого специалиста, данный статус утрачивает силу с момента присвоения квалификационной категории. В случае призыва выпускника на военную службу срок действия статуса молодого специалиста продлевается с момента окончания учебы на срок военной службы при условии трудоустройства в учреждение по специальности в год окончания военной службы;

*** конкретный перечень работников, имеющих право на применение коэффициента специфики работы определяетсядиректором учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией в зависимости от степени и продолжительности общения с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

2. Повышающие коэффициенты устанавливаются работникам учреждения в следующем размере:

№ п/п	Наименование повышающего коэффициента	Основание для применения повышающего коэффициента	Значение коэффициента	
			врач	медицинская сестра
1	2	3	4	5
1.	Коэффициент квалификации - Ккв (для ДООЛ)	квалификационная категория:		
		высшая	0,75	0,35
		первая	0,65	0,25
		вторая	0,55	0,15

3. Применение повышающих коэффициентов осуществляется путем умножения размера заработной платы, исчисленного за фактический объем учебной нагрузки и (или) фактический объем педагогической работы из размера ставок заработной платы, предусмотренных по каждому квалификационному уровню профессионально-квалификационных групп, на величину повышающих коэффициентов.

4. При наличии у работника права на применение повышающих коэффициентов по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию суммируются и применяются путем умножения образовавшейся величины на размер заработной платы, исчисленной за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы.

5. Коэффициент уровня образования и педагогического стажа устанавливается на основании документов государственного образца

о получении высшего (среднего) профессионального образования (подлинников или нотариально заверенных копий).

Право на установление коэффициента уровня образования и педагогического стажа возникает у педагогических работников учреждения:

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

при увеличении стажа педагогической работы – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на установление выплаты.

6. Коэффициент квалификации педагогическим работникам учреждения при присвоении квалификационной категории устанавливается со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

Коэффициент квалификации молодому специалисту устанавливается на основании документов государственного образца о получении высшего (среднего) профессионального образования (подлинников или нотариально заверенных копий).

7. Коэффициент специфики работы учитывает специфику контингента обучающихся в учреждении (группе) и производится пропорционально нагрузке.

8. Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при исчислении стимулирующих и компенсационных выплат.

Приложение 3

Согласовано
на заседаниипрофкома
от «___»_____20__г.
Председатель ПК ЦДТ
____Абсаттарова О.А.

Утверждаю
Директор МАУДО ЦДТ
г. Оренбурга
_____В.Н. Каратаева

Положение
об установлении выплат стимулирующего характера
работникам муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Оренбурга

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об установлении выплат стимулирующего характера работникам (далее – Положение) муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Оренбурга (далее – ЦДТ) регламентирует порядок материального стимулирования работников ЦДТ, осуществляемого в целях стимулирования к качественному результату труда, усиления заинтересованности работников в проявлении творческой активности и инициативы, укрепления материально-технической базы.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом основных положений нормативно-правовых актов в части оплаты труда работников организации дополнительного образования детей:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года №818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»;
- письма Министерства образования и науки Российской Федерации Департамента государственной политики в сфере воспитания, дополнительного образования и социальной защиты детей от 25 марта 2009 года № 06-296 «О рекомендациях по использованию новой системы оплаты труда педагогов дополнительного образования»;
- письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июня 2013 года № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и работников»;

- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, разработанных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации в целях обеспечения единых подходов к регулированию заработной платы работников организаций бюджетной сферы;
- постановлений администрации города Оренбурга от 26 сентября 2016 года №2984-п «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений города Оренбурга, от 21 августа 2020 года №1260-п «Об утверждении положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных организаций дополнительного образования детей, подведомственных управлению образования администрации города Оренбурга, и признании утратившими силу отдельных правовых актов администрации города Оренбурга» с изменениями от 18 ноября 2022 года №2107-п, от 27 декабря 2022 года №2388-п.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

баллы – фиксированная единица оценивания труда работника;

стоимость балла – фиксированная сумма денежных средств, котораяобразуется в результате деления общей суммы денежных средств, полученных в результате экономии фонда заработной платы, на общее количество баллов, начисленных всем работникам Учреждения;

выплаты стимулирующего характера – доплаты, премии и иные поощрительные выплаты.

II. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

2.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника, ориентированного на результат:

- выплаты за наличие ученой степени, почетных званий;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты.

2.2. Выплаты за наличие ученой степени, почетных званий устанавливаются на основании документов государственного образца о присуждении ученых степеней (подлинников или нотариально заверенных копий диплома кандидата наук, доктора наук), а также документов (подлинников или нотариально заверенных копий), подтверждающих присвоение почетных званий, в следующем размере:

Ученая степень, почетное звание*		
доктор наук	кандидат наук	«народный»,

		«заслуженный»
0,4	0,2	0,2

* При условии соответствия ученой степени и почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

2.3. Выплаты за наличие ученой степени, почетных званий устанавливаются:

- директору ЦДТ к должностному окладу без учета коэффициента масштаба и уровня управления и коэффициента численности обучающихся;

- заместителям директора, начальнику ДООЛ «Полянка», заведующим структурным подразделением (отделом, секцией) и педагогическим работникам к тарифной ставке без учета повышающих коэффициентов пропорционально нагрузке.

2.4. Право на установление выплаты за наличие ученой степени, почетных званий возникает в следующие сроки:

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня присвоения Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

2.5. При наступлении у работников права на установление выплаты за наличие ученой степени, почетных званий в период их пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период их временной нетрудоспособности, также в другие периоды, в течение которых за ними сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты труда осуществляется по окончанию указанных периодов.

2.6. К премиальным выплатам относятся:

- премия по итогам работы;

- премия за выполнение особо важных и срочных работ (сложных заданий), которая выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ (сложных заданий) с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

2.7. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к должностному окладу (тарифной ставке), так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к тарифной ставке без учета повышающих коэффициентов.

2.8. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора ЦДТ в пределах бюджетных средств, предусмотренных на оплату труда работников ЦДТ, а также средств от иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

2.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом формализованных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников.

2.10. Разработка формализованных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников осуществляется в ЦДТ с учетом следующих принципов:

1) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

2) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

3) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

4) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

5) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

2.11. Выплаты стимулирующего характера работникам ЦДТ устанавливаются комиссией по определению размера выплат стимулирующего характера, созданной приказом директора ЦДТ. Периодичность заседаний комиссии по определению выплат стимулирующего характера – 1 раз в месяц в срок до 10 числа каждого месяца. Период, за который начисляются баллы, – с 11 числа предыдущего месяца по 10 число текущего месяца.

2.12. В состав комиссии входят заместителидиректора, председатель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, по одному представителю из числа педагогов дополнительного образования и педагогов-организаторов. Председателем комиссии является один из заместителей директора ЦДТ, заместителем председателя назначается один из членов комиссии, секретарем – председатель профсоюзного комитета.

2.13. Выплаты стимулирующего характера работникам ЦДТ производятся на основе начисленных баллов по критериям и показателям качества и результативности труда, разработанным по каждой должности (Приложение №1).

Конкретный размер стимулирующих выплат в денежном эквиваленте работнику определяется путем умножения количества набранных им баллов на стоимость одного балла.

Стоимость одного балла рассчитывается по формуле:

$$С_т = \frac{\sum - В_{зв}}{К_б}$$, где:

$С_т$ – стоимость одного балла;

$\sum$ - общая сумма денежных средств, направляемых на выплату стимулирующей части заработной платы;

$В_{зв}$ – ежемесячные выплаты стимулирующего характера, осуществляемые за наличие у работников почетных званий («Отличник

народного просвещения», «Почетный работник общего образования РФ»), грамот Министерства Просвещения РФ (Министерства образования и науки РФ) и наличие званий «Образцовый детский коллектив», присвоенных творческим объединениям, в которых работники осуществляют образовательную деятельность;

$К_б$ – общее количество баллов, полученных в результате суммирования всех баллов работников учреждения.

2.14. Оценка качества работы работников ЦДТ по критериям проводится объективно, открыто и обоснованно. Работники ЦДТ оценивают результаты своей профессиональной деятельности в соответствии с установленными критериями оценки качества и объема работы и фиксируют данные показатели в листе самооценки. Листы самооценки вместе с подтверждающими документами (дипломами, грамотами за призовые места, благодарностями и др.) работников представляются на заседание комиссии заведующим отделом. Срок хранения листов самооценки и подтверждающих документов – 3 года.

2.15. Комиссия по итогам работы представляет директору ЦДТ решение о начислении баллов стимулирующих выплат работникам ЦДТ.

2.16. Во время болезни более одного месяца работнику баллы не начисляются. Баллы за результаты, полученные до болезни (грамоты, дипломы за призовые места в конкурсах, выставках, соревнованиях и т.д.), переносятся на следующий месяц после закрытия листка нетрудоспособности.

Для работников, находящихся в отпуске, выплаты стимулирующего характера начисляются следующим образом: результативность и качество работы, определяемая в баллах, учитывается, начиная с 11 числа месяца, предшествующего отпуску, до дня ухода в отпуск. После выхода работника из отпуска – со дня выхода до первого заседания.

2.17. При наличии дисциплинарного взыскания работник лишается стимулирующих выплат:

- замечания – сроком на 1 месяц,
- выговора – сроком на 3 месяца,

начиная с месяца получения дисциплинарного взыскания.

2.18. Премия по итогам работы заместителям директора, начальнику ДООЛ «Полянка», заведующим структурным подразделением (отделом, секцией), педагогическим и иным работникам ЦДТ выплачивается на основании приказа директора ЦДТ.

2.19. Критерии оценки качества выполняемой работы и результативности труда работников ЦДТ при необходимости могут корректироваться и изменяться. Предложения по изменению критериев выносятся для обсуждения на общее собрание трудового коллектива и утверждаются приказом директора ЦДТ.

2.20. Выплаты стимулирующего характера директору ЦДТ устанавливаются начальником управления образования администрации

города Оренбурга с учетом показателей эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения (Приложение 2).

2.21. Премия по итогам работы директору ЦДТ выплачивается на основании распоряжения начальника управления образования администрации города Оренбурга. Условия и критерии премирования директора ЦДТ устанавливаются в трудовом договоре (дополнительных соглашениях к трудовому договору) с директором ЦДТ (Приложение 3).

2.22. На установление работникам выплат стимулирующего характера направляется не более 30% средств фонда заработной платы[67]:

2.23. На выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации, заместителям руководителя, начальнику лагеря, заведующим отделами, заведующим секциями направляется 7% из общего объёма средств, предназначенных в образовательной организации на выплаты стимулирующего характера.

2.24. Руководитель образовательной организации обладает правом направлять фонд экономии заработной платы по итогам работы финансового года на премиальные выплаты, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.25. Ежемесячные стимулирующие выплаты осуществляются работникам в следующих случаях:

- за звания:

1) «Отличник народного образования» - в размере 500 руб.;

2) «Почетный работник общего образования Российской Федерации» - в размере 500 руб.;

3) «Образцовый детский коллектив» (руководителю – в размере 500 руб., педагогам – в размере 300 руб.);

4) за грамоты Министерства образования и науки (Министерства Просвещения) Российской Федерации – в размере 500 руб.

2.26. Единовременные (разовые) стимулирующие выплаты производятся:

1) за выполнение особо важных и сложных заданий, особые достижения в профессиональной деятельности;

2) по итогам летней оздоровительной кампании в детском оздоровительно-образовательном лагере «Полянка», в том числе по итогам смены (потока).

3) в других случаях, не предусмотренных порядком установления стимулирующих выплат.

2.27. Размер выплат устанавливается работодателем и оформляется приказом исходя из критериев, определяющих важность и сложность выполняемых задач.

2.28. Единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий директору ЦДТ устанавливается исходя из критериев, определяющих важность и сложность выполняемых задач.

2.29. Решение об установлении директору ЦДТ единовременной премии за выполнение особо важных заданий принимается начальником управления образования администрации города Оренбурга.

2.30. При отсутствии финансовых средств выплаты стимулирующего характера приостанавливаются либо при недостатке финансовых средств размер выплат пересматривается, за исключением стимулирующих выплат работникам, размер окладов (должностных окладов) которых менее минимального размера оплаты труда:

- заместителям директора, начальнику ДООЛ «Полянка», заведующим структурным подразделением (отделом, секцией), педагогическим и иным работникам организации – приказом директора ЦДТ;
- директору ЦДТ – распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга.

2.31. Учреждение самостоятельно определяет виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера в пределах экономии фонда заработной платы ЦДТ.

III. Порядок установления доплат работникам ЦДТ

3.1. Доплаты работникам устанавливает директор ЦДТ с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников ЦДТ.

3.2. Директор ЦДТ устанавливает доплаты работникам на начало учебного года и по производственной необходимости (замещение временно отсутствующего работника, возложение дополнительных обязанностей, не обусловленных трудовым договором и должностной инструкцией) в течение года.

3.3. В ЦДТ устанавливаются следующие доплаты:

Основание для доплат	Размер доплат в % от тарифной ставки заработной платы
За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника или в счет вакантной должности:	50-100%
- заведующего отделом, заведующего секцией; -системного администратора; - специалиста по гражданской обороне; - специалиста по информационным ресурсам; - администратора баз данных; - костюмера; - электрика; - бухгалтера ДООЛ «Полянка»; - слесаря-сантехника	50% 50% 70% 50% 50% 60% 50% 100% 50%
За расширение зоны обслуживания:	80%

- организация музыкально-звукового сопровождения окружных массовых мероприятий	80%
За увеличение объема выполняемых работ:	30%-40%
- выполнение функций ответственного за безопасность жизни и здоровья обучающихся при проведении спортивных и культурно-массовых мероприятий; - техническое обслуживание и ремонт транспорта; - выполнение функций ответственного за ведение воинского учета; - ведение архива ЦДТ	30% 40% 30% 40%

3.4. Директор ЦДТ с учетом мнения выборного профсоюзного органа имеет право сокращать или снимать доплату в следующих случаях:

- во время тарификации при сокращении фонда оплаты труда ЦДТ;
- в начале нового финансового года в случае сокращения финансирования;
- при сокращении фонда оплаты труда ЦДТ в течение года;
- если работник некачественно выполняет свои обязанности по должности, по которой установлена доплата, или выполняет их не в должной мере.

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

4.2. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения, принятого на общем собрании трудового коллектива и утвержденного директором ЦДТ в установленном порядке.

4.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

Приложение 2
к Положению об установлении выплат стимулирующего характера работникам МАУДО ЦДТ г. Оренбурга

Показатели эффективности и результативности деятельности директора ЦДТ

1) выполнение показателей муниципального задания;
2) оценка качества финансового менеджмента;
3) оценка эффективности управления персоналом;
4) оценка исполнительской дисциплины.

Приложение 3
к Положению об установлении выплат стимулирующего характера работникам МАУДО ЦДТ г. Оренбурга

Условия и критерии премирования директора ЦДТ

Показатели эффективности деятельности ЦДТ, используемые при премировании директора ЦДТ:

1) показатели основной деятельности ЦДТ:

- выполнение муниципального задания;
- обеспечение комплексной безопасности пребывания обучающихся и работников ЦДТ;
- осуществление инновационной деятельности;
- обеспечение информационной открытости деятельности ЦДТ;
- реализация дополнительных платных (в том числе образовательных) услуг;
- обеспечение реализации «дорожной карты» по экономической деятельности;
- сохранность контингента обучающихся;
- соответствие деятельности ЦДТ нормам и требованиям действующего законодательства;
- состояние материально-технической базы ЦДТ;
- реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних;
- реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми;

2) показатели, характеризующие финансово-экономическую деятельность и исполнительскую дисциплину ЦДТ:

- своевременность представления отчетов о результатах деятельности ЦДТ;
- целевое и эффективное использование бюджетных средств, в том числе в рамках муниципального задания;
- снижение (отсутствие) необоснованной кредиторской задолженности;
- целевое и эффективное использование внебюджетных средств;
- оценка качества финансового менеджмента;
- достижение средней заработной платы соответствующих категорий работников до установленных соотношений в соответствии с «дорожной картой» по экономической деятельности;

3) показатели деятельности ЦДТ, направленные на работу с персоналом:

- оценка эффективности работы с персоналом ЦДТ;
- укомплектованность ЦДТ работниками;

- отсутствие конфликтных ситуаций в коллективе и жалоб от родителей обучающихся;
- соблюдение сроков повышения квалификации работников ЦДТ.

Критерии, используемые при выплате единовременной премии директора ЦДТ

Единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается директору ЦДТ и выплачивается исходя из следующих критериев:

1) выполнение особо важных и сложных заданий, имеющих большую значимость, в случае эффективности достигнутых результатов с учетом личного вклада в общие результаты работы;

2) проявление высокого профессионализма и оперативности при исполнении заданий и поручений управления образования администрации города Оренбурга;

3) внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижений высоких конечных результатов (кроме предложений, неоправданно увеличивающих документооборот и расход бюджетных средств);

4) проведение мероприятий, направленных на получение дохода от иной приносящей доход деятельности ЦДТ;

5) организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и улучшение имиджа ЦДТ.

Приложение 4
к Положению об установлении выплат стимулирующего характера работникам МАУДО ЦДТ г. Оренбурга

Педагог дополнительного образования_____(ФИО) Месяц_____

Критерии	**Целевые индикаторы, единицы измерения**		Самооценка	Оценка комиссии по определению выплат стимулирующей части заработной платы
	Показатели критериев	**баллы**		
ПОВЫШЕНИЕ КАЧЕСТВА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: УСПЕШНОСТЬ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ				
Качество освоения программ	Подготовка призеров и победителей выставок, конкурсов, фестивалей по результатам освоения **дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы**	**Очные конкурсы, организованные органами управления различных отраслей (образования, культуры, соцразвития, др) или при их поддержке** (1-2-3 место, за гран-при **+1** балл)**:** *международный* – **9-8-7 баллов** *российский уровень* – **8-7-6 баллов** *региональный* **- 7-6-5 баллов** *городской* – **6-5-4 балла** *открытые конкурсы УДО, в том числе ЦДТ* **– 5-4-3 балла** *участие в конкурсах (кроме уровня ЦДТ)***– 1 балл** **Заочные конкурсы, организованные органами управления различных отраслей (образования, культуры, соцразвития, др) или при их поддержке** (1-2-3 место, за гран-при **+1** балл)**:** *Международный, российский уровень* – **5-4-3 баллов** *региональный* **- 4-3-2 баллов** *городской* – **3-2-1 баллов** *открытые конкурсы УДО, в том числе ЦДТ* **– 2-1-1 баллов** *участие (кроме уровня ЦДТ)***– 1 балл** **Очные коммерческие конкурсы** (1-2-3 место, за гран-при **+1** балл, но не более 2-х конкурсов в месяц)**:** *международный* – **7-6-5 баллов** *российский уровень* – **6-5-4 баллов** *региональный* **- 5-4-3 баллов** *городской* – **4-3-2 балла** **Дистанционные конкурсы (призовые места):** *городские* – за каждую единицу 1 балл, но не более 2 баллов *областные* - за каждую единицу 1 балл, но не более 2 баллов *российские и международные* – за каждую единицу 1 балл, но не более 2 баллов		
		Очные конкурсы, участие в которых требует выезда за пределы города, **- 5 баллов.**		

	Организация и проведение отчетных мероприятий за год (отчетные концерты, соревнования и т.д. **с приглашением родителей и администрации ЦДТ)**	**3 балла**		
ПОВЫШЕНИЕ КАЧЕСТВА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: ЭФФЕКТИВНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ				
Позитивные результаты воспитательной деятельности педагога	**зафиксированное участие(количество мероприятий)** творческих объединений в жизни социума (участие в мероприятиях, в благотворительных акциях, выставках, концертах, волонтерство и др.)	*международный, российский уровень* – **4 балла** *региональный уровень* – **3 балла** *муниципальный уровень* – **2 балла**		
	зафиксированное участие творческого объединения в жизни ОО (участие в проведении досуговых мероприятий, концертов, спортивных соревнований, дней здоровья, туристических слетов, проведение праздников, конкурсов и др.)	*диплом* – **2 балла** *участие* – **1 балл**		
	организация благотворительных акций, мероприятий	**5 баллов**		
	работа в каникулярное время: **- в лагерях (на площадках) дневного пребывания:** *в должности начальника* *в должности педагога* **- в трудовых лагерях** **- в ДООЛ «Полянка»:** *в должности педагогического работника* *в должности учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала*	 **7 баллов** **5 баллов** **7 баллов** **10 баллов** **5 баллов**		
ПОЛОЖИТЕЛЬНАЯ ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГА				
Сохранность контингента в течение года	доля обучающихся переведенных на следующие года обучения (считается **единоразово** на начало учебного года суммарно по всем годам обучения)	*при 90%-100% сохранности контингента* **- 3 балла**		
	доля обучающихся завершивших текущий год обучения по программе (сохранность контингента обучающихся в течение учебного года, считается **единоразово** по итогам года с учетом среднего показателя по годам обучения)	*при 95%-100% сохранности контингента* **- 3 балла**		
	Доля обучающихся, зарегистрированных В Навигаторе на сертифицированные программы, от общего количества детей по тарификации	*70% - 100%* **- 5 баллов** *40%* - 69% **- 4 балла** *10%* -39% **- 3 балла**		
Удовлетворенность социума, заказчиков образовательной услуги деятельностью педагога	**Наличие наград, грамот, благодарностей** **Отраслевые грамоты и благодарности различногоуровня:** -России -области -города -ЦДТ	 10 9 8 5		
	Грамоты, дипломы, благодарности, благодарственные письма	3		
СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ В СООТВЕТСТВИИ С СОЦИАЛЬНЫМ ЗАКАЗОМ **Инновационная деятельность**				

Обновление содержания программ, внедрение современных образовательных технологий в процесс обучения	реализация социально значимых программ и проектов	всероссийский уровень – **8 баллов** региональный уровень – **7 баллов** муниципальный уровень – **6 баллов** внутренний уровень – **5 баллов**		
	социальное партнерство при реализации ДООП	**3 балла**		
Создание условий для выстраивания индивидуальной траектории обучения и воспитания обучающихся	выявление и развитие одаренных детей, **наличие** системы организации работы с ними по индивидуальному маршруту	**3 балла**		
	вовлечение в реализацию ДООП детей-инвалидов, детей с ОВЗ при наличии подтверждающих документов	**1 балл** (за каждого ребенка)		
	вовлечение детей, состоящих на различных видах учета, зафиксированных документально, **система работы с ними**	**1 балл** (за каждого ребенка)		
	результат профориентационной работы (поступление учащихся в СУЗы, ВУЗы по профилю ТО)	**5 баллов** (за каждого ребенка, единоразово в начале учебного года)		
Наличие программы индивидуального профессионального развития	**зафиксированная** результативность работы по самообразованию (оформленная методическая продукция, проведение занятия либо мероприятия, связанного с темой самообразования)	**2 балла**		
	транслирование опыта (конференции, ГМО, обучающие семинары, мастер-классы, открытые занятия и др.)	*Россия* – **7 баллов** *область* **– 6 баллов** *город*– **5баллов**		
	участие в конкурсах методической продукции: - *конкурсы, организованные органами управления различных отраслей*	*Россия, международные* **– 8-7-6 баллов** *область* **– 7-6-5 баллов** *город* – **6-5-4 баллов** *ЦДТ* – **5-4-3 баллов** *участие* – **2 балла**		
	- *коммерческие конкурсы* методической продукции (кроме информационно-методической продукции: глоссарии, Положения; прикладной продукции: портфолио, конспект занятия, презентация к занятию)	*1-2-3 места* - **1 балл,** но не более 2-х		
	своевременноеобучение на курсах повышения квалификации **по профилю работы**, в т.ч. дистанционных (1 раз в 3 года)	72ч. **– 6 баллов** 108 ч**. – 8 баллов** 144ч. **– 10 баллов**		
	посещение профильных очных семинаров	**2 балла**		
	зафиксированное наставничество	**5 баллов**		
	участие в инновационной, проектной и научно-исследовательской деятельности, ведение экспериментальной работы и др.: - на уровне разработки - на уровне **системной** реализации	**5 баллов** **10 баллов**		
Создание	развитие системы дидактической и методической базы	1 документально подтвержденная единица – **3 балла**.		

элементов образовательной инфраструктуры	учебного кабинета, создание учебно-методического комплекта			
	восстановительные работы в ДООЛ «Полянка»	36 часов **– 5 баллов** более 36 часов **– 10 баллов**		
	подготовка лагеря к зимнему периоду и работа во время паводка	36 часов **– 5 баллов** более 36 часов **– 10 баллов**		
	ремонтные работы по подготовке к новому учебному году	**5 баллов**		
	Пополнение внебюджетного фонда: - за счет добровольных родительских пожертвований - за счет спонсоров (с предоставлением отчетной финансовой документации и постановкой на баланс ЦДТ)	**5 баллов** **10 баллов**		
Трудовая и исполнительская дисциплина	своевременность и качество составления образовательных программ, подготовки отчетов о реализации программ; своевременное и качественное (отсутствие замечаний) ведение педагогической, учебной документации	отсутствие замечаний – **1 балл**.		
	Работа во время ежегодного отпуска по производственной необходимости: - отзыв из ежегодного отпуска до 3-х дней включительно - отзыв из ежегодного отпуска свыше 3-х дней	**5 баллов** **10 баллов**		
	Исполнение обязанностей сверх должностной инструкции: - по поручению администрации - не по профилю работы	**10 баллов** **10 баллов**		
	- ведение протоколов заседаний коллегиальных органов управления (Педсовет, Общее собрание коллектива, Наблюдательный совет)	**5 баллов**		
ПОВЫШЕНИЕ ОТКРЫТОСТИ ОО				
Представление опыта ОО и собственного профессионального опыта на различных уровнях	результативное зафиксированное участие в профессиональных конкурсах: - *очные конкурсы*(1-2-3 место) -*заочные конкурсы при поддержке органов управления образования*	*Россия, область*– **10 баллов,** участие **– 5 баллов** *город* – **9-8-7 баллов**, участие **– 5 баллов** *ЦДТ* – **6-5-4 балла,** участие – **3 балла** *Россия, область*– **7-6-5 баллов** *город* – **6-5-4 баллов**		
	личное участие педагога в творческих конкурсах, организованных органами управления различных отраслей (образования, культуры, соцразвития, спорткомитета, Горкома Профсоюзов)	*область* – **6-5-4 баллов** *город* – **5-4-3 балла** *участие* – **2 балла**		
	- руководство ГМО, другими профессиональными группами (на уровне города, области)	**6 баллов**		
	результативное участие в Грантах	*Россия* **– 10 баллов** *область*– **9 баллов**		

		город **– 8 баллов**		
	наличие публикаций (фиксированное) в научных и методических журналах и сборниках, в том числе на электронных ресурсах, организованных органами управления различных отраслей или при их поддержке	*Россия*– **7 баллов** *область*– **6 баллов** *город* **– 5 баллов**		
	-наличие функционирующего обновляемого персонального сайта (блога, страницы на официальном сайте ОО), раскрывающего инновационный опыт работы педагога -стабильное функционирование страницы в соцсетях	*сайт успешно функционирует,* *обновляется не реже 1 раза в неделю* – **5 баллов** *сайт обновляется реже 1 раза в неделю* – **3 балла** *обновляется не реже 2 раз в неделю* **– 2 балла**		
	Содействие размещению материалов по направлению своей деятельности на сайте ЦДТ и в социальных сетях ЦДТ: - фотоотчет с сопроводительным текстом по профилю работы - смонтированный видеоматериал (тематический или по профилю работы объемом не менее 1 минуты, без использования видео и презентаций из интернета)	*более 5 раз в месяц* – **1 балл** *за каждый ролик* **– 3 балла,** но не более 3-х роликов		
	экспертно-аналитическая деятельность, участие в работе жюри разного уровня	*Россия и международный уровень* (по линии органов управления образования) – **3 балла** *область* **– 5 баллов** *город*– **4 балла** *ЦДТ* – **3 балла** Предварительный просмотр работ **– 3 балла**		
	Проявление высокого профессионализма и оперативности при инспектировании ЦДТ (по факту)	**5 баллов**		
Итого:				
Подпись педагога:				

Критерии установления выплат стимулирующего характера работникам МАУДО ЦДТ г. Оренбурга
Педагог-организатор_____(ФИО) Месяц_____

Критерии	**Целевые индикаторы, единицы измерения**		Самооценка	Оценка комиссии по определению выплат стимулирующей части заработной платы
	Показатели критериев	**баллы**		
ПОВЫШЕНИЕ КАЧЕСТВА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: УСПЕШНОСТЬИ ЭФФЕКТИВНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ОРГАНИЗАТОРА				
Организация и проведение	Доля проводимых мероприятий (учитывается количественная динамика и уровень	*ЦДТ (более 10 мероприятий в неделю)* – **5 баллов** *город(за каждое мероприятие)* **–**		

массовых досуговых мероприятий	проведенных мероприятий)	**5 баллов**		
Удовлетворенность социума, заказчиков образовательной услуги деятельностью педагога	Результаты анкетирования, опроса, общественное мнение, рейтинги и др.	*при наличии 2/3 зафиксированных позитивных отзывов (комментариев) на сайте (в соцсетях) ЦДТ о проведенных мероприятиях от общего количества респондентов* – **5 баллов**		
	Наличие наград, грамот, благодарностей Отраслевые грамоты и благодарности различного уровня: -России -области -города -ЦДТ	 10 9 8 5		
	Грамоты, дипломы, благодарности, благодарственные письма	3		
Работа в каникулярное время	работа в каникулярное время: **- в лагерях (на площадках) дневного пребывания:** *в должности начальника* *в должности педагога* **- в трудовых лагерях** **- в ДООЛ «Полянка»:** *в должности педагогического работника* *в должности учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала*	 **7 баллов** **5 баллов** **7 баллов** **10 баллов** **5 баллов**		
СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ В СООТВЕТСТВИИ С СОЦИАЛЬНЫМ ЗАКАЗОМ				
Инновационная деятельность	использование инновационных форм в организации досуговой работы	*на уровне разработки* – **5 баллов** *на уровне реализации* **– 10 баллов**		
Создание условий для выстраивания индивидуальной траектории обучения и воспитания обучающихся	Подготовка призеров и победителей конкурсов организаторов досуговой деятельности, игровых программ (ведущих, игровиков, аниматоров) **из числа актива детей педагога-организатора**	**Очные конкурсы, организованные органами управления различных отраслей (образования, культуры, соцразвития, др) или при их поддержке** (1-2-3 место, за гран-при **+1** балл)**:** *международный* – **9-8-7 баллов** *российский уровень* – **8-7-6 баллов** *региональный* **- 7-6-5 баллов** *городской* – **6-5-4 балла** *открытые конкурсы УДО, в том числе ЦДТ* **– 5-4-3 балла** *участие в конкурсах (кроме уровня ЦДТ)***– 1 балл** **Заочные конкурсы, организованные органами управления различных отраслей (образования, культуры, соцразвития, др) или при их поддержке** (1-2-3 место, за гран-при **+1** балл)**:** *Международный, российский уровень* – **5-4-3 баллов** *региональный* **- 4-3-2 баллов** *городской* – **3-2-1 баллов** *открытые конкурсы УДО, в том числе ЦДТ* – **2-1-1 балл** *участие (кроме уровня ЦДТ)***– 1 балл** **Очные коммерческие конкурсы** (1-2-3 место, за гран-при **+1** балл, но		

		не более 2-х конкурсов в месяц)**:** *международный* – **7-6-5 баллов** *российский уровень* – **6-5-4 баллов** *региональный* **- 5-4-3 баллов** *городской* – **4-3-2 балла** **Дистанционные конкурсы (призовые места):** *городские* – за каждую единицу 1 балл, но не более 2 баллов *областные* - за каждую единицу 1 балл, но не более 2 баллов *российские и международные* – за каждую единицу 1 балл, но не более 2 баллов		
		Очные конкурсы, участие в которых требует выезда за пределы города **- 5 баллов.**		
	организация благотворительных акций, мероприятий	**5 баллов**		
	организация досуговых мероприятий по профориентации	**5 баллов**		
	Организация мероприятий для детей с ОВЗ при наличии письменного подтверждения (писем, заявок)	**2 балла за каждое мероприятие**		
	зафиксированное участие(количество мероприятий)актива педагога-организатора в жизни социума (участие в мероприятиях, в благотворительных акциях, выставках, концертах, волонтерство и др.)	*международный, российский уровень* – **4 балла** *региональный уровень* – **3 балла** *муниципальный уровень* – **2 балла**		
	зафиксированное участиеактива педагога-организатора в жизни ОО (участие в проведении досуговых мероприятий, концертов, спортивных соревнований, дней здоровья, туристических слетов, проведение праздников, конкурсов и др.)	*диплом* – **2 балла** *участие* – **1 балл**		
Наличие программы индивидуального профессионального развития	**зафиксированная** результативность работы по самообразованию (оформленная методическая продукция, проведение занятия либо мероприятия, связанного с темой самообразования)	**2 балла**		
	транслирование опыта (конференции, ГМО, обучающие семинары, мастер-классы, открытые занятия и др.)	Россия **– 7 баллов** Область **– 6 баллов** Город – **5 баллов**		
	участие в конкурсах методической продукции: - *конкурсы, организованные органами управления различных отраслей*	Россия, международные **– 8-7-6 баллов** Область **– 7-6-5 баллов** Город – **6-5-4 баллов** ЦДТ – **5-4-3 баллов** участие **– 2балла**		
	- *коммерческие конкурсы методической продукции* (кроме информационно-методической продукции: глоссарии, положения; прикладной продукции: портфолио, конспект занятия, презентация к занятию)	*1-2-3 места* **- 1 балл,** но не более 2-х		
	своевременноеобучение на курсах повышения квалификации **по профилю работы**, в т.ч.	72ч. **– 6 баллов** 108 ч**. – 8 баллов**		

	дистанционных (1 раз в 3 года)	144ч. **– 10 баллов**		
	посещение профильных очных семинаров	**2 балла**		
	зафиксированное наставничество	**5 баллов**		
Создание элементов образовательной инфраструктуры	обновление и улучшение реквизитной и материально-технической базы проведения мероприятий (обновление реквизита, привлечение спонсоров для улучшения базы)	1 комплект – **3 балла**		
	восстановительные работы в ДООЛ «Полянка»	36 часов **– 5 баллов** более 36 часов **– 10 баллов**		
	подготовка лагеря к зимнему периоду и работа во время паводка	36 часов **– 5 баллов** более 36 часов **– 10 баллов**		
	ремонтные работы по подготовке к новому учебному году	**5 баллов**		
	Пополнение внебюджетного фонда: - за счет добровольных родительских пожертвований - за счет спонсоров (с предоставлением отчетной финансовой документации и постановкой на баланс ЦДТ)	**5 баллов** **10 баллов**		
Трудовая и исполнительская дисциплина	своевременность и качество составления программ деятельности, подготовки отчетов о реализации программ своевременное и качественное (отсутствие замечаний) ведение педагогической документации (журнал, план-мероприятий)	отсутствие замечаний – **1 балл**		
	Работа во время ежегодного отпуска по производственной необходимости: - из ежегодного отпуска до 3-х дней включительно отзыв - отзыв из ежегодного отпуска свыше 3-х дней	**5 баллов** **10 баллов**		
	Исполнение обязанностей сверх должностной инструкции: - по поручению администрации - не по профилю работы	**10 баллов** **10 баллов**		
	- ведение протоколов заседаний коллегиальных органов управления (Педсовет, Общее собрание коллектива, Наблюдательный совет)	**5 баллов**		
ПОВЫШЕНИЕ ОТКРЫТОСТИ ОО				
Представление опыта ОО и собственного профессионального опыта на различных уровнях	результативное зафиксированное участие в профессиональных конкурсах: - *очные конкурсы* (1-2-3 место) *-заочные конкурсы при поддержке органов управления образования*	*Россия, область***– 10 баллов,** *участие* – **5 баллов** *город* – **9-8-7 баллов,** *участие* – **5 баллов** *ЦДТ* – **6-5-4 балла,** *участие* – **3 балла** *Россия, область***– 7-6-5 баллов** *город* – **6-5-4 баллов**		
	- руководство ГМО, другими профессиональными группами (на уровне города, области)	**6 баллов**		
	результативное участие в Грантах	*Россия* **– 10 баллов**		

		область– **9 баллов** *город* **– 8 баллов**		
	наличие публикаций (фиксированное) в научных и методических журналах и сборниках, в том числе на электронных ресурсах, принадлежащих органам управления различных отраслей или при их поддержке	*Россия*– **7 баллов** *область*– **6 баллов** *город* **– 5 баллов**		
	-наличие функционирующего обновляемого персонального сайта (блога, страницы на официальном сайте ОО), раскрывающего инновационный опыт работы педагога -стабильное функционирование страницы в соцсетях	*сайт успешно функционирует,* *обновляется не реже 1 раза в неделю* – **5 баллов** *сайт обновляется реже 1 раза в неделю* – **3 балла** *обновляется не реже 2 раз в неделю* **– 2 балла**		
	Содействие размещению материалов по направлению своей деятельности на сайте ЦДТ и в социальных сетях ЦДТ: - фотоотчет с сопроводительным текстом по профилю работы - смонтированный видеоматериал (тематический или по профилю работы объемом не менее 1 минуты, без использования видео и презентаций из интернета)	*более 5 раз в месяц* – **1 балл** *за каждый ролик* **– 3 балла,** но не более 3-х роликов		
	экспертно-аналитическая деятельность участие в работе жюри разного уровня	*Россия и международный уровень* (по линии органов управления образования) – **3 балла** *область* **– 5 баллов** *город*– **4 балла** *ЦДТ* – **3 балла** Предварительный просмотр работ **– 3 балла**		
	личное участие педагога в творческих конкурсах, организованных органами управления различных отраслей (образования, культуры, соцразвития, спорткомитета, Горкома Профсоюзов)	*область* – **6-5-4 баллов** *город* – **5-4-3 балла** *участие* – **2 балла**		
	Проявление высокого профессионализма и оперативности при инспектировании ЦДТ (по факту)	**5 баллов**		
Итого:				
Подпись педагога:				

Критерии установления выплат стимулирующего характера работникам МАУДО ЦДТ г. Оренбурга
МЕТОДИСТ_____ (ФИО) Месяц_____

Критерии	**Целевые индикаторы, единицы измерения**		Самооценка	Оценка комиссии по определению выплат стимулирующей части заработной платы
	Показатели критериев	**баллы**		
ПОВЫШЕНИЕ КАЧЕСТВА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: УСПЕШНОСТЬИ ЭФФЕКТИВНОСТЬ РАБОТЫ МЕТОДИСТА				
	-*методическое сопровождение* участия педагогов в получении Грантов, званий, наград, премий; -*методическое сопровождение* участия педагогов в профессиональных и творческих конкурсах	5 баллов за каждого **Очное мероприятие**: *Россия* – **10 баллов** *область* - **7 баллов** *город* - **5 баллов** *ЦДТ* – **3 балла** *Участие (кроме уровня ЦДТ)* – **2 балла** **Заочное мероприятие при поддержке органов управления образования:** *Россия* – **7 баллов** *область* - **5 баллов** *город* - **3 балла** *участие* - **2 балла**		
ПОЛОЖИТЕЛЬНАЯ ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИСТА				
Удовлетворенность социума, заказчиков образовательной услуги деятельностью педагога	Результаты анкетирования, опроса, общественное мнение, рейтинги и др.	*при наличии 2/3 зафиксированных позитивных отзывов от общего количества респондентов* – **5 баллов**		
	зафиксированное участие (количество мероприятий) методиста в жизни социума (участие в мероприятиях, в благотворительных акциях, выставках, концертах, волонтерство и др.)	*международный, российский уровень* – **4 балла** *региональный уровень* – **3 балла** *муниципальный уровень* – **2 балла** **всего не более 2-х мероприятий (любого уровня)**		
	зафиксированное участие методиста в жизни ОО (участие в проведении досуговых мероприятий, концертов, спортивных соревнований, дней здоровья, туристических слетов, проведение праздников, конкурсов и др.)	*диплом* – **2 балла** *участие* – **1 балл**		
	организация благотворительных акций, мероприятий	**5 баллов**		
	Наличие наград, грамот, благодарностей <u>Отраслевые грамоты и благодарности различного уровня:</u> -России -области -города -ЦДТ	 10 9 8 5		
	<u>Грамоты, дипломы, благодарности, благодарственные</u>			

	письма	3		
Работа в каникулярное время	работа в каникулярное время: **- в лагерях (на площадках) дневного пребывания:** *в должности начальника* *в должности педагога* **- в трудовых лагерях** **- в ДООЛ «Полянка»:** *в должности педагогического работника* *в должности учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала*	**7 баллов** **5 баллов** **7 баллов** **10 баллов** **5 баллов**		
СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ В СООТВЕТСТВИИ С СОЦИАЛЬНЫМ ЗАКАЗОМ				
Участие в разработке и реализации Программы деятельности ОО; организация и проведение исследований рынка услуг дополнительного образования	– участие в разработке программных материалов ЦДТ	**5 баллов**		
	- разработка программ и инструментария для изучения рынка услуг ДО детей; изучение рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых; – проведение первичной обработки результатов исследования; – участие в инновационной, проектной, научно-исследовательской деятельности, ведение экспериментальной работы	**5 баллов** **5 баллов** *на уровне разработки* – **5 баллов** *на уровне реализации* **– 10 баллов**		
Создание условий для выстраивания индивидуальной траектории обучения и воспитания обучающихся	методическое сопровождение разработки индивидуальных образовательных маршрутов для детей с особыми потребностями в образовании (дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, одаренные дети и др.)	**2 ба**лла за каждый		
	зафиксированное методическое сопровождение организации работы педагогов с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, работа с детьми из социально неблагополучных семей и др.	**2 балла** за каждую реализованную форму		
Наличие программы индивидуального профессионального развития	**зафиксированная** результативность работы по самообразованию (оформленная методическая продукция, проведение мероприятия, связанного с темой самообразования)	**2 балла**		
	транслирование опыта (конференции, ГМО, обучающие семинары, мастер-классы, открытые занятия и др.)	Россия **– 7 баллов** Область **– 6 баллов** Город – **5 баллов**		
	участие в конкурсах методической продукции: *- конкурсы, организованные органами управления различных отраслей*	Россия, международные **– 8-7-6 баллов** Область **– 7-6-5 баллов** Город – **6-5-4 баллов** ЦДТ – **5-4-3 баллов** Участие **-2 балла**		
	- коммерческие конкурсы методической продукции	**1 балл,** но не более 2-х		

	(кроме информационно-методической продукции: глоссарии, положения; прикладной продукции: портфолио, конспект занятия, презентация к занятию)			
	Своевременное обучение на курсах повышения квалификации **по профилю работы**, в т.ч. дистанционных (1раз в 3 года)	72ч. **– 6 баллов** 108 ч**. – 8 баллов** 144ч. **– 10 баллов**		
	профильные очные семинары	**2 балла**		
	зафиксированное наставничество	**5 баллов**		
Создание элементов образовательной инфраструктуры	-ведение (обновление за отчетный период) баз данных методического обеспечения по различным направлениям деятельности; - подготовка экспресс-информации - ведение протоколов заседаний коллегиальных органов управления (Педсовет, Общее собрание коллектива, Наблюдательный совет)	**5 баллов** **1 балл за каждую единицу** **5 баллов**		
	восстановительные работы в ДООЛ «Полянка»	36 часов **– 5 баллов** более 36 часов **– 10 баллов**		
	подготовка лагеря к зимнему периоду и работа во время паводка	36 часов **– 5 баллов** более 36 часов **– 10 баллов**		
	ремонтные работы по подготовке к новому учебному году	**5 баллов**		
	Пополнение внебюджетного фонда: - за счет добровольных родительских пожертвований - за счет спонсоров (с предоставлением отчетной финансовой документации и постановкой на баланс ЦДТ)	**5 баллов** **10 баллов**		
Трудовая и исполнительская дисциплина	своевременность и качество составления планов работы, подготовки отчетов о реализации планов, своевременное и качественное (отсутствие замечаний) ведение методической документации	отсутствие замечаний – **1 балл**		
	Работа во время ежегодного отпуска по производственной необходимости: - из ежегодного отпуска до 3-х дней включительно отзыв - отзыв из ежегодного отпуска свыше 3-х дней	**5 баллов** **10 баллов**		
	Исполнение обязанностей сверх должностной инструкции: - по поручению администрации - не по профилю работы	**10 баллов** **10 баллов**		
	организационное обеспечение проведения мероприятий (конкурсов профмастерства, стажерских площадок)	**1 балл**		
ПОВЫШЕНИЕ ОТКРЫТОСТИ ОО				
Представление опыта ОО и собственного	результативное зафиксированное участие в профессиональных конкурсах: - *очные конкурсы*(1-2-3 место)	*Россия, область*– **10 баллов,** *участие*- **5 баллов** *город* – **9-8-7 баллов,** *участие*- **5 баллов** *ЦДТ* – **6-5-4 балла,** *участие*- **3 балла**		

профессионального опыта на различных уровнях	*-заочные конкурсы при поддержке органов управления образования*	*Россия, область*– **7-6-5 баллов** *город* – **6-5-4 баллов**		
	результативное участие в Грантах	*Россия* – **10 баллов** *область*– **9 баллов** *город* – **8 баллов**		
	- руководство ГМО, другими профессиональными группами (на уровне города, области)	**6 баллов**		
	наличие публикаций (фиксированное) в научных и методических журналах и сборниках, в том числе на электронных ресурсах, принадлежащих органам управления различных отраслей или при их поддержке	*Россия*– **7 баллов** *область*– **6 баллов** *город* – **5 баллов**		
	наличие функционирующего обновляемого персонального сайта (блога, страницы на официальном сайте ОО), раскрывающего инновационный опыт работы педагога	*сайт успешно функционирует, обновляется не реже 1 раза в неделю* – **5 баллов** *сайт обновляется реже 1 раза в неделю* – **3 балла**		
	Содействие размещению материалов по направлению своей деятельности на сайте ЦДТ и в социальных сетях ЦДТ: - фотоотчет с сопроводительным текстом по профилю работы - смонтированный видеоматериал (тематический или по профилю работы объемом не менее 1 минуты, без использования видео и презентаций из интернета)	*более 5 в месяц* – **1 балл** *за каждый ролик* – **3 балла,** но не более 3-х роликов		
	экспертно-аналитическая деятельность участие в работе жюри разного уровня	*Россия и международный уровень* (по линии органов управления образования) – **3 балла** *область* – **5 баллов** *город*– **4 балла** *ЦДТ* – **3 балла** Предварительный просмотр работ – **3 балла**		
	личное участие педагога в творческих конкурсах, организованных органами управления различных отраслей (образования, культуры, соцразвития, спорткомитета, Горкома Профсоюзов)	*область* – **6-5-4 баллов** *город* – **5-4-3 балла** *участие* – **2 балла**		
	Проявление высокого профессионализма и оперативности при инспектировании ЦДТ (по факту)	**5 баллов**		
Итого:				
Подпись педагога:				

Критерии установления выплат стимулирующего характера работникам МАУДО ЦДТ г. Оренбурга
Педагог-психолог_____ (ФИО) Месяц_____

Критерии	**Целевые индикаторы, единицы измерения**		Самооценка	Оценка комиссии по определению выплат
	Показатели критериев	**баллы**		

				стимулирующей части заработной платы
ПОВЫШЕНИЕ КАЧЕСТВА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: УСПЕШНОСТЬИ ЭФФЕКТИВНОСТЬ РАБОТЫ МЕТОДИСТА				
	-*психолого-педагогическое сопровождение* участия педагогов в получении Грантов, званий, наград, премий; -*психолого-педагогическое сопровождение* участия педагогов в профессиональных и творческих конкурсах	5 баллов за каждого **Очное мероприятие**: *Россия* – **10 баллов** *область* - **7 баллов** *город* - **5 баллов** *ЦДТ* – **3 балла** *Участие (кроме уровня ЦДТ)* – **2 балла** **Заочное мероприятие:** *Россия* – **7 баллов** *область* - **5 баллов** *город* - **3 балла** *участие* – **2 балла**		
ПОЛОЖИТЕЛЬНАЯ ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА				
Удовлетворенность социума, заказчиков образовательной услуги деятельностью педагога	Результаты анкетирования, опроса, общественное мнение, рейтинги и др.	*при наличии 2/3 зафиксированных позитивных отзывов от общего количества респондентов* – **5 баллов**		
	зафиксированное участие (количество мероприятий) педагога-психолога в жизни социума (участие в мероприятиях, в благотворительных акциях, выставках, концертах, волонтерство и др.)	*международный, российский уровень* – **4 балла** *региональный уровень* – **3 балла** *муниципальный уровень* – **2 балла**		
	зафиксированное участиепедагога-психолога в жизни ОО (участие в проведении досуговых мероприятий, концертов, спортивных соревнований, дней здоровья, туристических слетов, проведение праздников, конкурсов и др.)	*диплом* – **2 балла** *участие* – **1 балл**		
	организация благотворительных акций, мероприятий	**5 баллов**		
	Наличие наград, грамот, благодарностей <u>Отраслевые грамоты и благодарности различного уровня:</u> -России -области -города -ЦДТ	 10 9 8 5		
	<u>Грамоты, дипломы, благодарности, благодарственные письма</u>	3		
Работа в каникулярное время	работа в каникулярное время: **- в лагерях (на площадках) дневного пребывания:** *в должности начальника* *в должности педагога* **- в трудовых лагерях** **- в ДООЛ «Полянка»:**	 **7 баллов** **5 баллов** **7 баллов**		

	в должности педагогического работника *в должности учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала*	**10 баллов** **5 баллов**		
СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ В СООТВЕТСТВИИ С СОЦИАЛЬНЫМ ЗАКАЗОМ				
Участие в разработке и реализации Программы деятельности ОО; организация и проведение исследований рынка услуг дополнительного образования	– участие в разработке программных материалов ЦДТ	**5 баллов**		
	- разработка программ и инструментария для изучения рынка услуг ДО детей; изучение рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых; – проведение первичной обработки результатов исследования; – участие в инновационной, проектной, научно-исследовательской деятельности, ведение экспериментальной работы	**5 баллов** **5 баллов** *на уровне разработки* – **5 баллов** *на уровне реализации* **– 10 баллов**		
Создание условий для выстраивания индивидуальной траектории обучения и воспитания обучающихся	психолого-педагогическое сопровождение разработки индивидуальных образовательных маршрутов для детей с особыми потребностями в образовании (дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, одаренные дети и др.)	**2 ба**лла за каждый		
	зафиксированное психолого-педагогическое сопровождение организации работы педагогов с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, работа с детьми из социально неблагополучных семей и др.	**2 балла** за каждую реализованную форму		
Наличие программы индивидуального профессионального развития	**зафиксированная** результативность работы по самообразованию (оформленная методическая продукция, проведение мероприятия, связанного с темой самообразования)	**2 балла**		
	транслирование опыта (конференции, ГМО, обучающие семинары, мастер-классы, открытые занятия и др.)	Россия **– 7 баллов** Область **– 6 баллов** Город – **5 баллов**		
	участие в конкурсах методической продукции: - *конкурсы, организованные органами управления различных отраслей*	Россия, международные **– 8-7-6 баллов** Область **– 7-6-5 баллов** Город – **6-5-4 баллов** ЦДТ – **5-4-3 баллов** Участие **– 2 балла**		
	- *коммерческие конкурсы методической продукции* (кроме информационно-методической продукции: глоссарии, положения; прикладной продукции: портфолио, конспект занятия, презентация к занятию)	*1-2-3 места* **- 1 балл,** но не более 2-х		
	своевременное обучение на курсах повышения квалификации **по профилю работы**, в т.ч. дистанционных (1 раз в 3 года)	72ч. **– 6 баллов** 108 ч**. – 8 баллов** 144ч. **– 10 баллов**		
	профильные очные семинары	**2 балла**		

	зафиксированное наставничество	**5 баллов**		
Создание элементов образовательной инфраструктуры	-ведение (обновление за отчетный период) баз данных психолого-педагогического обеспечения по различным направлениям деятельности; - подготовка экспресс-информации - ведение протоколов заседаний коллегиальных органов управления (Педсовет, Общее собрание коллектива, Наблюдательный совет)	**5 баллов** **1 балл за каждую единицу** **5 баллов**		
	восстановительные работы в ДООЛ «Полянка»	36 часов **– 5 баллов** более 36 часов **– 10 баллов**		
	подготовка лагеря к зимнему периоду и работа во время паводка	36 часов **– 5 баллов** более 36 часов **– 10 баллов**		
	ремонтные работы по подготовке к новому учебному году	**5 баллов**		
	Пополнение внебюджетного фонда: - за счет добровольных родительских пожертвований - за счет спонсоров (с предоставлением отчетной финансовой документации и постановкой на баланс ЦДТ)	**5 баллов** **10 баллов**		
Трудовая и исполнительская дисциплина	своевременность и качество составления планов работы, подготовки отчетов о реализации планов, своевременное и качественное (отсутствие замечаний) ведение методической документации	отсутствие замечаний – **1 балл**		
	Работа во время ежегодного отпуска по производственной необходимости: - из ежегодного отпуска до 3-х дней включительно отзыв - отзыв из ежегодного отпуска свыше 3-х дней	**5 баллов** **10 баллов**		
	Исполнение обязанностей сверх должностной инструкции: - по поручению администрации - не по профилю работы	**10 баллов** **10 баллов**		
	организационное обеспечение проведения мероприятий (конкурсов профмастерства, стажерских площадок)	**1 балл**		
ПОВЫШЕНИЕ ОТКРЫТОСТИ ОО				
Представление опыта ОО и собственного профессионального опыта на различных уровнях	результативное зафиксированное участие в профессиональных конкурсах (1-2-3 место)	*Россия, область*– **10 баллов,** *участие* – **5 баллов** *город* – **9-8-7 баллов,** *участие* – **5 баллов** *ЦДТ* – **6-5-4 балла,** *участие* – **3 балла**		
	результативное участие в Грантах	*Россия* **– 10 баллов** *область*– **9 баллов** *город* **– 8 баллов**		
	- руководство ГМО, другими профессиональными группами (на уровне города, области)	**6 баллов**		

	проведение открытых мероприятий, мастер-классов и др. (кроме аттестации)	*область* – **8 баллов** *город* – **7 баллов**		
	наличие публикаций (фиксированное) в научных и методических журналах и сборниках, в том числе на электронных ресурсах, принадлежащих органам управления различных отраслей или при их поддержке	*Россия*– **7 баллов** *область*– **6 баллов** *город* **– 5 баллов**		
	наличие функционирующего обновляемого персонального сайта (блога, страницы на официальном сайте ОО), раскрывающего инновационный опыт работы педагога	*сайт успешно функционирует, обновляется не реже 1 раза в неделю* – **5 баллов** *сайт обновляется реже 1 раза в неделю* – **3 балла**		
	Содействие размещению материалов по направлению своей деятельности на сайте ЦДТ и в социальных сетях ЦДТ: - фотоотчет с сопроводительным текстом по профилю работы - смонтированный видеоматериал (тематический или по профилю работы объемом не менее 1 минуты без использования видео и презентаций из интернета)	*более 5 в месяц* – **1 балл** *за каждый ролик* **– 3 балла,** но не более 3-х роликов		
	экспертно-аналитическая деятельность участие в работе жюри разного уровня	*Россия и международный уровень* (по линии органов управления образования) – **3 балла** *область* **– 5 баллов** *город*– **4 балла** *ЦДТ* – **3 балла** Предварительный просмотр работ **– 3 балла**		
	личное участие педагога в творческих конкурсах, организованных органами управления различных отраслей (образования, соц.развития, спорткомитета, Горкома Профсоюзов)	*область* – **6-5-4 баллов** *город* – **5-4-3 балла** *участие* – **2 балла**		
	Проявление высокого профессионализма и оперативности при инспектировании ЦДТ (по факту)	**5 баллов**		
ИТОГО:				
ПОДПИСЬ ПЕДАГОГА				

Критерии установления выплат стимулирующего характера работникам МАУДО ЦДТ г. Оренбурга
Концертмейстер_____ (ФИО) Месяц_____

Критерии	**Целевые индикаторы, единицы измерения**		Самооценка	Оценка комиссии по определению выплат стимулирующей части заработной платы
	Показатели критериев	**баллы**		
ПОВЫШЕНИЕ КАЧЕСТВА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: УСПЕШНОСТЬУЧЕБНОЙ РАБОТЫ				
Качество освоения	Подготовка призеров и победителей выставок, конкурсов,	*городские* – за каждую единицу 1 балл		

программ	фестивалей по результатам освоения **дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы**	*<u>областные</u>* - за каждую единицу 1 балл *<u>российские и международные</u>* – за каждую единицу 1 балл		
ПОВЫШЕНИЕ КАЧЕСТВА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: ЭФФЕКТИВНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ				
Позитивные результаты воспитательной деятельности педагога	**зафиксированное участие** (количество мероприятий) творческих объединений в жизни социума (участие в мероприятиях, в благотворительных акциях, выставках, концертах, волонтерство и др.)	*международный, российский уровень* – **3 балла** *региональный уровень* – **2 балла** *муниципальный уровень* – **1 балл**		
	зафиксированное участие творческого объединения в жизни ОО (участие в проведении досуговых мероприятий, спортивных соревнований, концертов, дней здоровья, туристических слетов, проведение праздников, конкурсов и др.)	*участие* – **1 балл**		
	организация благотворительных акций, мероприятий	**5 баллов**		
	работа в каникулярное время: **- в лагерях (на площадках) дневного пребывания:** *в должности начальника* *в должности педагога* **- в трудовых лагерях** **- в ДООЛ «Полянка»:** *в должности педагогического работника* *в должности учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала*	 **7 баллов** **5 баллов** **7 баллов** **10 баллов** **5 баллов**		
ПОЛОЖИТЕЛЬНАЯ ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГА				
Удовлетворенность социума, заказчиков образовательной услуги деятельностью педагога	**Наличие наград, грамот, благодарностей** **<u>Отраслевые грамоты и благодарности различного</u>** <u>уровня:</u> -России -области -города -ЦДТ	 10 9 8 5		
	<u>Грамоты, дипломы, благодарности, благодарственные письма</u>	3		
СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ В СООТВЕТСТВИИ С СОЦИАЛЬНЫМ ЗАКАЗОМ **Инновационная деятельность**				
Наличие программы индивидуального профессионального развития	**зафиксированная** результативность работы по самообразованию (оформленная методическая продукция, проведение занятия либо мероприятия, связанного с темой самообразования)	**2 балла**		
	транслирование опыта (конференции, ГМО, обучающие семинары, мастер-классы, открытые занятия и др.)	*Россия* – **7 баллов** *область* **– 6 баллов** *город***– 5баллов**		
	участие в конкурсах методической продукции: - конкурсы, организованные органами управления различных отраслей	*Россия* **– 8-7-6 баллов** *область* **– 7-6-5 баллов,** *город* – **6-5-4 баллов** *ЦДТ* – **5-4-3 баллов**		

		Участие **– 2 балла**		
	участие в коммерческих конкурсах методической продукции (кроме информационно-методической продукции: глоссарии, Положения; прикладной продукции: портфолио, конспект занятия, презентация к занятию)	*1-2-3 места* - **1 балл,** но не более 2-х		
	своевременное обучение на курсах повышения квалификации **по профилю работы**, в т.ч. дистанционных	36ч. – **2 балла** 72ч. **– 4 балла** 108 ч**. – 5 баллов** 144ч. **– 6 баллов**		
	посещение профильных очных семинаров	**2 балла**		
	зафиксированное наставничество	**5 баллов**		
	участие в инновационной, проектной и научно-исследовательской деятельности, ведение экспериментальной работы и др.: - на уровне разработки - на уровне **системной** реализации	**5 баллов** **10 баллов**		
Создание элементов образовательной инфраструктуры	развитие системы дидактической и методической базы учебного кабинета, создание учебно-методического комплекта	1 документально подтвержденная единица – **3 балла**.		
	восстановительные работы в ДООЛ «Полянка»	36 часов **– 5 баллов** более 36 часов **– 10 баллов**		
	подготовка лагеря к зимнему периоду и работа во время паводка	36 часов **– 5 баллов** более 36 часов **– 10 баллов**		
	ремонтные работы по подготовке к новому учебному году	**5 баллов**		
	Пополнение внебюджетного фонда: - за счет добровольных родительских пожертвований - за счет спонсоров (с предоставлением отчетной финансовой документации и постановкой на баланс ЦДТ)	**5 баллов** **10 баллов**		
Трудовая и исполнительская дисциплина	своевременность и качество составления образовательных программ, подготовки отчетов о реализации программ; своевременное и качественное (отсутствие замечаний) ведение педагогической, учебной документации	отсутствие замечаний – **1 балл**.		
	Работа во время ежегодного отпуска по производственной необходимости: - отзыв из ежегодного отпуска до 3-х дней включительно - отзыв из ежегодного отпуска свыше 3-х дней	**5 баллов** **10 баллов**		
	Исполнение обязанностей сверх должностной инструкции: - по поручению администрации - не по профилю работы	**10 баллов** **10 баллов**		
ПОВЫШЕНИЕ ОТКРЫТОСТИ ОО				
Представление опыта ОО и собственного профессионального опыта на	результативное зафиксированное участие в профессиональных конкурсах: - *очные конкурсы*(1-2-3 место) -*заочные конкурсы при поддержке органов управления*	*Россия, область***– 10 баллов,** *участие* – **5 баллов** *город* – **9-8-7 баллов,** *участие* – **5 баллов** *ЦДТ* – **6-5-4 балла,** *участие* – **3 балла** *Россия, область***– 7-6-5 баллов**		

различных уровнях	*образования*	*город* – **6-5-4 баллов**		
	результативное участие в Грантах	*Россия* **– 10 баллов** *область*– **9 баллов** *город* **– 8 баллов**		
	результативное зафиксированное участие в ГМО, конференциях, форумах и др.).	*Россия*– **6 баллов** *область*– **5 баллов** *город* **– 4 балла**		
	проведение открытых занятий, мастер-классов и др. (кроме аттестации)	*область* – **8 баллов** *город* – **7 баллов**		
	наличие публикаций (фиксированное) в научных и методических журналах и сборниках, в том числе на электронных ресурсах, принадлежащих органам управления различных отраслей или при их поддержке	*Россия*– **7 баллов** *область*– **6 баллов** *город* **– 5 баллов**		
	наличие функционирующего обновляемого персонального сайта (блога, страницы на официальном сайте ОО), раскрывающего инновационный опыт работы педагога	*сайт успешно функционирует, обновляется не реже 1 раза в неделю* – **5 баллов** *сайт обновляется реже 1 раза в неделю* – **3 балла**		
	Содействие размещению материалов по направлению своей деятельности на сайте ЦДТ и в социальных сетях ЦДТ: - фотоотчет с сопроводительным текстом по профилю работы - смонтированный видеоматериал (тематический или по профилю работы объемом не менее 1 минуты без использования видео и презентаций из интернета)	*более 5 в месяц* – **1 балл** *за каждый ролик* **– 3 балла,** но не более 3-х роликов		
	экспертно-аналитическая деятельность, участие в работе жюри разного уровня	*Россия и международный уровень* (по линии органов управления образования) – **3 балла** *область* **– 5 баллов** *город*– **4 балла** *ЦДТ* – **3 балла** Предварительный просмотр работ **– 3 балла**		
	личное участие педагога в творческих конкурсах, организованных органами управления различных отраслей (образования, культуры, соцразвития, спорткомитета, Горкома Профсоюзов)	*область* – **6-5-4 баллов** *город* – **5-4-3 балла** *участие* – **2 балла**		
ИТОГО:				
ПОДПИСЬ ПЕДАГОГА:				

Приложение 4

Форма расчетного листа

Организация: МАУДО ЦДТ г.Оренбурга

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА
(МЕСЯЦ, ГОД)

ФИО **К выплате:**

Организация: МАУДО ЦДТ г.Оренбурга (207) Должность:

Подразделение: Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						**Удержано:**		
						Выплачено:		

Долг предприятия на начало 0,00 Долг предприятия на конец 0,00

Общий облагаемый доход:

Приложение 5

Согласовано
на заседании профкома
от «___»_____20__г.
Председатель ПК ЦДТ
____Абсаттарова О.А.

Утверждаю
Директор МАУДО ЦДТ
г. Оренбурга
_____В.Н. Каратаева

Перечень оснований предоставления материальной помощи членам профсоюза в случаях:

- тяжелых заболеваний, операций - 1000 руб.,
- смерти близких родственников (детей, родителей, в том числе родителей супруга (супруги), супруга, супруги)- 1000 руб.;
- юбилея (женщинам на 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет - 1000 руб., мужчинам на 55,60, 65, 70, 75, 80 лет - 1000 руб.);
- первичного бракосочетания работника, детей работника – 1000руб.;
- трудного материального положения, исходя из ситуации -1000 руб.;
- первоклассникам – 1000 руб.;
- увольнения в связи с выходом на пенсию по старости (возрасту) – 1000 руб.

Приложение 6

Согласовано
на заседаниипрофкома
от «___»_____20__г.
Председатель ПК ЦДТ
____Абсаттарова О.А.

Утверждаю
Директор МАУДО ЦДТ
г. Оренбурга
_____В.Н. Каратаева

План повышения квалификации педагогических и руководящих работников

в 2024 г.

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Источник финансирования
1.	Гераськина Галина Александровна	педагог дополнительного образования	июнь	бюджет
2.	Чекрыгина Ольга Ивановна	педагог дополнительного образования	июнь	бюджет
3.	Захарова Галина Владимировна	педагог дополнительного образования	июль	бюджет
4.	Кислякова Татьяна Николаевна	педагог дополнительного образования	июль	бюджет
5.	Козырева Елена Алексеевна	педагог дополнительного образования	июль	бюджет
6.	Кокарева Тамара Яковлевна	педагог дополнительного образования	июль	бюджет
7.	Петрова Ирина Владимировна	педагог дополнительного образования	июль	бюджет
8.	Савельева Ольга Евгеньевна	педагог дополнительного образования	июль	бюджет
9.	Чекрыгина Ольга Ивановна	заведующий секцией	июль	бюджет
10.	Шилова Светлана Александровна	педагог дополнительного образования	июль	бюджет
11.	Кишко Эмилия Талгатовна	педагог дополнительного образования	август	бюджет
12.	Бельская Анна Викторовна	педагог-организатор	сентябрь	бюджет
13.	Гнатий Дмитрий Борисович	педагог дополнительного образования	сентябрь	бюджет
14.	Калугин Никита Евгеньевич	педагог дополнительного образования	сентябрь	бюджет
15.	Костюченко Артем Дмитриевич	концертмейстер	сентябрь	бюджет

16.	Урюпина Лия Сергеевна	педагог дополнительного образования	сентябрь	бюджет
17.	Хасанова Эльмира Фаритовна	педагог дополнительного образования	сентябрь	бюджет
18.	Бачурина Любовь Алексеевна	педагог дополнительного образования	октябрь	бюджет
19.	Жадобина Татьяна Михайловна	педагог дополнительного образования	октябрь	бюджет
20.	Жигулина Елена Михайловна	педагог-организатор	октябрь	бюджет
21.	Маркова Елена Сергеевна	педагог дополнительного образования	октябрь	бюджет
22.	Собцова Наталья Романовна	педагог дополнительного образования	октябрь	бюджет
23.	Тогулев Юрий Иванович	педагог дополнительного образования	октябрь	бюджет
24.	Тогулева Татьяна Семеновна	педагог дополнительного образования	октябрь	бюджет
25.	Щенников Юрий Витальевич	педагог дополнительного образования	октябрь	бюджет
26.	Селиверстова Елена Федоровна	педагог дополнительного образования	ноябрь	бюджет
27.	Файзуллина Ирина Анатольевна	педагог дополнительного образования	ноябрь	бюджет
28.	Якимова Любовь Васильевна	педагог дополнительного образования	ноябрь	бюджет
29.	Воронкова Елена Анатольевна	педагог дополнительного образования	декабрь	бюджет
30.	Малоземова Марина Павловна	педагог дополнительного образования	декабрь	бюджет
31.	Паталах Надежда Владимировна	педагог дополнительного образования	декабрь	бюджет
32.	Селиверстова Елена Федоровна	заведующий отделом	декабрь	бюджет
33.	Якимова Любовь Васильевна	педагог-организатор	декабрь	бюджет

в 2025 г.

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Источник финансирования
1.	Рахимова Таслима Вахитовна	педагог-организатор	январь	бюджет
2.	Иноземцева Татьяна Александровна	педагог дополнительного образования	февраль	бюджет

3.	Кнаус Светлана Геннадьевна	педагог дополнительного образования	февраль	бюджет
4.	Жигулина Елена Михайловна	педагог дополнительного образования	март	бюджет
5.	Аккикелова Акзия Карагуйшевна	педагог дополнительного образования	апрель	бюджет
6.	Тарутько Ольга Андреевна	педагог дополнительного образования	апрель	бюджет
7.	Бахитжанов Султангали Айтбаевич	педагог дополнительного образования	май	бюджет
8.	Даренских Сергей Георгиевич	педагог дополнительного образования	сентябрь	бюджет
9.	Бахаева Ольга Петровна	педагог дополнительного образования	октябрь	бюджет
10.	Богатова Татьяна Николаевна	педагог дополнительного образования	октябрь	бюджет
11.	Васильева Татьяна Владимировна	педагог дополнительного образования	октябрь	бюджет
12.	Иванова Татьяна Семеновна	педагог дополнительного образования	октябрь	бюджет
13.	Курина Оксана Михайловна	педагог дополнительного образования	октябрь	бюджет
14.	Максюкова Вера Алексеевна	педагог дополнительного образования	октябрь	бюджет
15.	Мурзаева Нина Ивановна	педагог дополнительного образования	октябрь	бюджет
16.	Фляга Лариса Валерьевна	педагог дополнительного образования	октябрь	бюджет
17.	Чердинцева Мария Александровна	педагог дополнительного образования	октябрь	бюджет
18.	Шиндякова Елена Геннадьевна	педагог дополнительного образования	октябрь	бюджет
19.	Абсаттарова Ольга Андреевна	педагог-организатор	ноябрь	бюджет
20.	Ефимова Ольга Геннадьевна	педагог дополнительного образования	ноябрь	бюджет
21.	Ишмурзина Лилия Абдрахмановна	педагог-организатор	ноябрь	бюджет
22.	Кузнецова Наталья Георгиевна	педагог дополнительного образования	ноябрь	бюджет
23.	Курочкина Нина Дмитриевна	концертмейстер	ноябрь	бюджет
24.	Куприянова Ульяна Вадимовна	педагог дополнительного образования	ноябрь	бюджет

25.	Нефедова Анна Юрьевна	педагог-организатор	ноябрь	бюджет
26.	Рахимова Таслима Вахитовна	педагог дополнительного образования	ноябрь	бюджет
27.	Самсонова-Савкина Людмила Николаевна	педагог дополнительного образования	ноябрь	бюджет
28.	Федотов Анатолий Федорович	педагог дополнительного образования	ноябрь	бюджет
29.	Юзова Валентина Павловна	педагог дополнительного образования	ноябрь	бюджет
30.	Юзова Валентина Павловна	педагог-организатор	ноябрь	бюджет
31.	Воронкова Наталия Владимировна	педагог дополнительного образования	декабрь	бюджет
32.	Золотарева Алёна Брониславовна	педагог дополнительного образования	декабрь	бюджет
33.	Хасанова Эльмира Фаритовна	педагог-организатор	декабрь	бюджет
34.	Хохлова Лариса Владимировна	педагог дополнительного образования	декабрь	бюджет

в 2026г.

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Источник финансирования
1.	Куликова Анастасия Александровна	педагог дополнительного образования	февраль	бюджет
2.	Марков Александр Владимирович	педагог-организатор	февраль	бюджет
3.	Попова Наталья Евгеньевна	начальник лагеря	февраль	бюджет
4.	Коробова Ксения Витальевна	педагог дополнительного образования	март	бюджет
5.	Шах Юрий Николаевич	педагог дополнительного образования	апрель	бюджет
6.	Грудина Наталья Владимировна	заместитель директора	июнь	бюджет
7.	Каратаева Валентина Николаевна	директор	июнь	бюджет
8.	Легостаева Людмила Юрьевна	заместитель директора	июнь	бюджет
9.	Мамаева Марина Сергеевна	заместитель директора	июнь	бюджет
10.	Щиенко Ирина Викторовна	заместитель директора	июнь	бюджет

11.	Дикун Галина Викторовна	педагог дополнительного образования	август	бюджет
12.	Тарутько Ольга Андреевна	педагог-организатор	сентябрь	бюджет
13.	Аккикелова Акзия Карагуйшевна	педагог-организатор	октябрь	бюджет
14.	Александрова Елена Юрьевна	педагог-организатор	октябрь	бюджет
15.	Алехнович Борис Михайлович	педагог дополнительного образования	октябрь	бюджет
16.	Василенко Наталья Васильевна	педагог-организатор, педагог дополнительного образования	октябрь	бюджет
17.	Воронкова Елена Анатольевна	педагог-организатор	октябрь	бюджет
18.	Губайдуллина Гульфия Валиуловна	педагог дополнительного образования	октябрь	бюджет
19.	Жулаева Зульфия Аскаровна	педагог дополнительного образования	октябрь	бюджет
20.	Загуменникова Юлия Владимировна	педагог дополнительного образования	октябрь	бюджет
21.	Корякова Елена Анатольевна	педагог дополнительного образования	октябрь	бюджет
22.	Круглова Людмила Семеновна	концертмейстер	октябрь	бюджет
23.	Позднякова Татьяна Юрьевна	педагог дополнительного образования	октябрь	бюджет
24.	Раков Сергей Владимирович	педагог дополнительного образования	октябрь	бюджет
25.	Ракчеева Юлия Владимировна	педагог-организатор, педагог дополнительного образования	октябрь	бюджет
26.	Родина Ирина Владимировна	концертмейстер	октябрь	бюджет
27.	Степанова Дарья Владимировна	педагог дополнительного образования	октябрь	бюджет
28.	Троицких Галина Васильевна	педагог-организатор, педагог дополнительного образования	октябрь	бюджет
29.	Файзуллина Ирина Анатольевна	методист	октябрь	бюджет
30.	Цюпко Елена Петровна	педагог дополнительного образования	октябрь	бюджет
31.	Воронкова Наталия Владимировна	педагог-организатор	ноябрь	бюджет

32.	Еремина Наталья Павловна	педагог дополнительного образования	ноябрь	бюджет
33.	Неверова Светлана Ивановна	педагог дополнительного образования	ноябрь	бюджет
34.	Жанберева Людмила Константиновна	педагог дополнительного образования	декабрь	бюджет
35.	Козырев Андрей Игоревич	заместитель директора	декабрь	бюджет
36.	Козырева Елена Алексеевна	заведующий отделом	декабрь	бюджет
37.	Кузнецова Наталья Георгиевна	заведующий секцией	декабрь	бюджет

Приложение 7

Согласовано
на заседаниипрофкома
от «___»_____20__г.
Председатель ПК ЦДТ
____Абсаттарова О.А.

Утверждаю
Директор МАУДО ЦДТ
г. Оренбурга
_____В.Н. Каратаева

График
аттестации педагогических работников
в целях установления квалификационной категории
2024 г.

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата аттестации
1.	Куприянова Ульяна Вадимовна	педагог дополнительного образования	сентябрь
2.	Воронкова Наталия Владимировна	педагог дополнительного образования	октябрь
3.	Хасанова Эльмира Фаритовна	педагог-организатор	октябрь
4.	Васильева Татьяна Владимировна	педагог дополнительного образования	ноябрь
5.	Еремина Наталья Павловна	педагог дополнительного образования	ноябрь

2025 г.

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата
1.	Бахитжанов Султангали Айтбаевич	педагог дополнительного образования	январь
2.	Богатова Татьяна Николаевна	педагог дополнительного образования	январь
3.	Круглова Людмила Семеновна	концертмейстер	январь
4.	Паталах Надежда Владимировна	педагог дополнительного образования	январь
5.	Рахимова Таслима Вахитовна	педагог дополнительного образования	январь
6.	Вишнякова Ольга Николаевна	педагог дополнительного образования	февраль
7.	Рахимова Таслима Вахитовна	педагог-организатор	февраль
8.	Федотов Анатолий Федорович	педагог дополнительного образования	февраль
9.	Бахаева Ольга Петровна	педагог дополнительного образования	март
10.	Краснова Светлана Вячеславовна	педагог дополнительного образования	апрель
11.	Раков Сергей Владимирович	педагог дополнительного образования	апрель
12.	Цюпко Елена Петровна	педагог дополнительного образования	апрель
13.	Жалмухамбетова Дина Рафиковна	педагог дополнительного образования	май
14.	Ишмурзина Лилия Абдрахмановна	педагог-организатор	май
15.	Коробова Ксения Витальевна	педагог дополнительного образования	май

16.	Бугаёва Ирина Николаевна	педагог дополнительного образования	сентябрь
17.	Воронкова Елена Анатольевна	педагог-организатор	октябрь
18.	Дзюба Наталья Николаевна	педагог дополнительного образования	октябрь
19.	Нефедова Анна Юрьевна	педагог-организатор	октябрь
20.	Познячкина Лариса Владимировна	педагог дополнительного образования	октябрь
21.	Ракчеева Юлия Владимировна	педагог дополнительного образования	октябрь
22.	Александрова Елена Юрьевна	педагог дополнительного образования	ноябрь
23.	Дикун Галина Викторовна	педагог дополнительного образования	ноябрь
24.	Захарова Галина Владимировна	педагог дополнительного образования	ноябрь
25.	Козырева Елена Алексеевна	педагог дополнительного образования	ноябрь
26.	Родина Ирина Владимировна	концертмейстер	ноябрь
27.	Тарутько Ольга Андреевна	педагог-организатор	ноябрь
28.	Урюпина Лия Сергеевна	педагог дополнительного образования	ноябрь
29.	Кузнецова Наталья Георгиевна	педагог дополнительного образования	декабрь
30.	Князева Надежда Николаевна	педагог-организатор	декабрь

2026г.

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата
1.	Чекрыгина Ольга Ивановна	педагог дополнительного образования	январь
2.	Куликова Анастасия Александровна	педагог дополнительного образования	март
3.	Марков Александр Владимирович	педагог-организатор	март
4.	Гурьянова Дарья Алексеевна	педагог дополнительного образования	апрель
5.	Князева Надежда Николаевна	педагог дополнительного образования	апрель
6.	Пальчик Анна Михайловна	педагог дополнительного образования	апрель
7.	Денисова Юлия Александровна	педагог дополнительного образования	май
8.	Жанберева Людмила Константиновна	педагог дополнительного образования	май
9.	Сайгужева Маргарита Игоревна	педагог дополнительного образования	май
10.	Шилова Светлана Александровна	педагог дополнительного образования	май
11.	Ракчеева Юлия Владимировна	педагог-организатор	ноябрь
12.	Щенников Юрий Витальевич	педагог дополнительного образования	декабрь
13.	Якимова Любовь Васильевна	педагог-организатор, педагог дополнительного образования	декабрь

Приложение №8

Согласовано
на заседании профкома
от «___»_____20__г.
Председатель ПК ЦДТ
____Абсаттарова О.А.

Утверждаю
Директор МАУДО ЦДТ
г. Оренбурга
_____В.Н. Каратаева

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Заведующий отделом
4. Заведующий секцией
5. Начальник лагеря
6. Заведующий хозяйством

Дополнительные отпуска отдельным категориям работников

2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение 8, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).

3. Дополнительный отпуск с сохранением заработной платы предоставляется работникам в следующих случаях:

- бракосочетания детей работников, заключаемых впервые, – 3 календарных дней;
- бракосочетания работника, заключаемого впервые, – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников (детей, родителей, в том числе родителей супруга, супруга, брата, сестры, бабушки, дедушки – 3 календарных дня, за пределами города Оренбурга и Оренбургской области – 5 календарных дней;
- не освобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации:
- председателю – 5 календарных дней;
- членам профкома (по представлению председателю профкома) – 3 календарных дня;
- членам контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации - 1 календарный день;

- уполномоченному по охране труда – 1 календарный день;

- работникам, работавшим в ДООЛ «Полянка» за каждый поток – 2 дня;

- работнику, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет ежемесячно 4 дополнительных дня отдыха (ст. 262 ТК РФ);

- библиотекарю – до 12 рабочих дней (письмо Минобразования РФ от 14 января 1998 года №06-51-2ин/27-06).

3. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях[68]:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – 14 календарных дней в году;

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 1 календарный день;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;

– участникам СВО - до 35 календарных дней в году;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) – до 14 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

[68] В соответствии с частью 2 статьи 128 ТК РФ другие случаи предоставления работнику по его письменному заявлению отпуска без сохранения заработной платы могут предусматриваться коллективным договором.

Приложение 9

Согласовано
на заседании профкома
от «___»_____20__г.
Председатель ПК ЦДТ
____Абсаттарова О.А.

Утверждаю
Директор МАУДО ЦДТ
г. Оренбурга
_____В.Н. Каратаева

Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательной организации длительного отпуска сроком до одного года

Предоставлять педагогическим работникам (утверждено приказом Минобразования России от 7 декабря 2000г. №3570) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых уставом организации.

Приложение 10

Согласовано
на заседании профкома
от «___»_____20__г.
Председатель ПК ЦДТ
____Абсаттарова О.А.

Утверждаю
Директор МАУДО ЦДТ
г. Оренбурга
_____В.Н. Каратаева

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Общие положения

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Оренбурга (далее - МАУДО ЦДТ г. Оренбурга)

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 утверждения директором МАУДО ЦДТ г. Оренбурга и согласованием с первичной профсоюзной организацией МАУДО ЦДТ г. Оренбурга; внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МАУДО ЦДТ г. Оренбурга и первичной профсоюзной организацией. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить первичной профсоюзной организацией всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

Обязательства администрации:

Обеспечить работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с другими нормативными и законодательными актами Российской Федерации.

1. Для обеспечения работы без травм и аварий своевременно обновлять и дополнять новыми информационными материалами стенды по охране труда.
2. Вести пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда.
3. Вести профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их аналогов и других одурманивающих веществ.
4. Обеспечивать безопасность обучающихся во время пребывания в МАУДО ЦДТ г. Оренбурга.
5. Своевременно проводить обучение работников по охране труда в

соответствии с порядком и видом обучения, определёнными соответствующими нормативными актами всех уровней.

6. Обеспечивать выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы.

7. Осуществлять учёт и расследование несчастных случаев в МАУДО ЦДТ г. Оренбурга.

8. Изучать условия труда на рабочих местах и устанавливать доплаты работникам за вредные условия труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Организовывать и направлять на учёбу и проверку знания требований охраны труда, по правилам технической эксплуатации тепловых энергоустановок, по правилам технической эксплуатации энергоустановок потребителей, по правилам пожарной безопасности сотрудников МАУДО ЦДТ г. Оренбурга.

10. При наличии соответствующих средств у МАУДО ЦДТ г. Оренбурга и при поступлении целевых средств от других организаций приобретать для кабинетов, уголков по охране труда технические средства обучения, учебные пособия, средства агитации и пропаганды, плакаты, памятки и т.д.

11. Обеспечить работу и надлежащее содержание санитарно-бытовых помещений, включая туалеты.

12. Содержать в порядке территорию МАУДО ЦДТ г. Оренбурга, строго обозначая и соблюдая требуемые габариты проходов, проездов, обеспечивая безопасность при эксплуатации транспорта.

13. Не допускать эксплуатацию неисправного оборудования. Своевременно наносить необходимую маркировку и установленные знаки на оборудование в целях обеспечения безопасности труда.

14. Обеспечивать строгое соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу вентиляционных систем.

Обязательства первичной профсоюзной организации МАУДО ЦДТ г. Оренбурга:

1. Заключать от имени трудового коллектива Соглашение на календарный год с последующей пролонгацией.

2. Осуществлять общественный контроль за деятельностью администрации в вопросах охраны труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Осуществлять проверку ***(не реже двух раз в год)*** состояния охраны труда, производственной санитарии на рабочих местах и добиваться проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда работников и пребывания обучающихся.

4. Принимать участие в работе комиссий: по расследованию несчастных случаев на производстве, по проведению специальной оценки условий труда, по проведению производственного контроля, по рассмотрению стимулирующих

выплат работникам МАУДО ЦДТ г. Оренбурга, по принятию МАУДО ЦДТ г. Оренбурга к новому учебному году.

5. Участвовать в расследовании несчастных случаев с сотрудниками и обучающимися и случаев профессиональных заболеваний.

6. Участвовать в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

7. Рассматривать на заседаниях первичной профсоюзной организации МАУДО ЦДТ г. Оренбурга заявки на спецодежду додля работников МАУДО ЦДТ г. Оренбурга.

8. Контролировать применение спецодежды, выдаваемой обслуживающему персоналу.

9. Организовывать сбор предложений для уточнения Соглашения по охране труда и обсуждать их на собраниях трудового коллектива.

10. Проверять ход выполнения Соглашения по охране труда и ежегодно докладывать результаты директору МАУДО ЦДТ г. Оренбурга.

Взаимные обязательства администрации и первичной профсоюзной организации МАУДО ЦДТ г. Оренбурга:

1. Осуществлять трехступенчатый административно - общественный контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах.

2. Своевременно обновлять и дополнять новыми информационными материалами стенды по охране труда.

3. Регулярно вносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников МАУДО ЦДТ г. Оренбурга.

Приложение 11

СОГЛАСОВАНО
на заседании профкома
«____» _____ 2024 г.
Председатель
_____О.А. Абсаттарова

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАУДО ЦДТ г.Оренбурга
_____В. Н. Каратаева

ПЛАН

мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков
(Соглашение администрации и профсоюзной организации учреждения по охране труда)

N п/п	Наименование мероприятия по улучшению условий и охраны труда	Ожидаемый результат мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственное лицо
1	2	3	4	5
1.	Проведение специальной оценки условий труда, выявления и оценки опасностей, реализация мер, разработанных по результатам СОУТ.	улучшение условий труда работников	июнь	комиссия по проведению специальной оценки условий труда
2.	Проведение оценки уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения	улучшение условий труда работников	по мере необходимости	комиссия по проведению профессиональных рисков
3.	Организация и проведение контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах в порядке, установленном действующим законодательством.	повышение уровня безопасности работников	Март, сентябрь	специалист по охране труда заведующие отделами
4.	Устройство тротуаров, обустройство и озеленение территории	повышение уровня безопасности	апрель	заместитель директора по АХР

		работников		
5.	Проведение обучения по охране труда работников, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда.	повышение уровня безопасности работников выполнение требований законодательства	у вновь поступившего персонала – позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу, далее – 1 раз в 3 года	специалист по охране труда заведующие отделами
6.	Проведение обучения по охране труда в учебном центре директора, заместителей директора, заведующих отделами, специалиста по охране труда, уполномоченного по охране труда, членов комитета (комиссии) по охране труда, членов комиссии по проверке знания требований охраны труда	выполнение требований законодательства	у вновь поступившего персонала – позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу, далее – 1 раз в 3 года	специалист по охране труда
7.	Издание (тиражирование) инструкций по охране труда.	обеспечение соответствия локальных актов предприятия по	по мере необходимости	специалист по охране труда

		охране труда действующему законодательству		
8.	Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, проведение выставок, конкурсов и смотров, тренингов, круглых столов по охране труда.	повышение уровня сознательного отношения работников к соблюдению требований охраны труда	август	заместитель директора по АХР
9.	Перепланировка размещения учебного оборудования, организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников.	повышение уровня безопасности работников	по мере необходимости	заместитель директора по АХР
10.	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем. Установка систем кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата.	снижение рисков, связанных с недостаточной вентиляцией	по мере необходимости	заместитель директора по АХР
11.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения в соответствии с действующими нормами.	снижение рисков, связанных с недостаточной освещенностью	по мере необходимости	заместитель директора по АХР
12.	Своевременная утилизация люминесцентных ламп, очистка воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг.	повышение уровня безопасности работников	по мере необходимости	заместитель директора по АХР
13.	Нанесение на производственное оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и разметки, знаков безопасности	повышение уровня безопасности работников	по мере необходимости	заместитель директора по АХР

14.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.	определение пригодности работников для выполнения поручаемой работы и предупреждение профессиональных заболеваний	по графику	заведующие отделами
15.	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений.	повышение уровня безопасности работников	по мере необходимости	заместитель директора по АХР
16.	Обеспечение работников для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также выполняющих работу в особых температурных условияхсредствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшие подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	уменьшение воздействия на работников воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения	постоянно	специалист по охране труда заместитель директора по АХР
17.	Разработка и приобретение электронных программ документооборота в области охраны труда в электронном виде с использованием электронной подписи или любого другого способа, позволяющего идентифицировать личность работника, в соответствии с законодательством Российской Федерации.	улучшение условий труда работников	по мере необходимости	заместитель директора по АХР
18.	Приобретение приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) обеспечивающего дистанционную видео-, аудио или иную фиксацию процессов производства работ.	повышение уровня безопасности работников	по мере необходимости	заместитель директора по АХР

Приложение 12

Согласовано
на заседании профкома
от «___»_____20__г.
Председатель ПК ЦДТ
____Абсаттарова О.А.

Утверждаю
Директор МАУДО ЦДТ
г. Оренбурга
_____В.Н. Каратаева

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБУЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА
И ПРОВЕРКИ ЗНАНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке обучения работников по охране труда и проверки знания требований охраны труда (далее – Положение) устанавливает обязательные требования к обучению по охране труда и проверке знания требований охраны труда у работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Оренбурга (далее - МАУДО ЦДТ г. Оренбурга).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 214, 219 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» (далее – Правила обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда) и иными нормативно-правовыми актами об охране труда.

1.3. Обучение по охране труда и проверка знания требований охраны труда относятся к профилактическим мероприятиям по охране труда, направлены на предотвращение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний, снижение их последствий и являются специализированным процессом получения знаний, умений и навыков.

1.4. Обучению по охране труда и проверке знания требований охраны труда в порядке, установленном настоящим Положением, подлежат все работникиМАУДО ЦДТ г. Оренбурга.

1.5. Обучение по охране труда осуществляется в ходе проведения:

а) инструктажей по охране труда;

б) стажировки на рабочем месте;

в) обучения по оказанию первой помощи пострадавшим;

г) обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;

д) обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ.

1.6. Обучение по охране труда и проверка знания требований охраны труда поступивших на работу работников проводится не позднее 60 календарных дней после назначения на должность.

1.7. При переводе работника, прошедшего необходимое ему в соответствии с настоящим Положением обучение по охране труда, на другую должность, а также при изменении наименования его рабочего места или структурного подразделения повторное обучение по охране труда и проверка знания требований охраны труда не требуются в случае, если сохраняются условия труда работника, а также идентифицированные ранее источники опасности.

1.8. Работодатель проводит обучение работников требованиям охраны труда, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты после регистрации в реестре индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих деятельность по обучению своих работников вопросам охраны труда, в соответствии с требованиями раздела XI Правила обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, при условии внесения информации онем в личный кабинет индивидуального предпринимателя, юридического лица, осуществляющих деятельность по обучению своих работников вопросам охраны труда, в информационной системе охраны труда Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.9. Ответственность за организацию и проведение своевременного и качественного обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда возлагается на директораМАУДО ЦДТ г. Оренбурга.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТАЖЕЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

2.1. Предусматриваются следующие виды инструктажа по охране труда:

а) вводный инструктаж по охране труда;

б) инструктаж по охране труда на рабочем месте;

в) целевой инструктаж по охране труда.

2.2. Вводный инструктаж по охране труда проводится до начала выполнения трудовых функций для вновь принятых работников и иных лиц, участвующих в производственной деятельности МАУДО ЦДТ г. Оренбурга (работники, командированные в МАУДО ЦДТ г. Оренбурга, работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся в образовательных учреждениях соответствующих уровней, проходящие в МАУДО ЦДТ г. Оренбурга производственную практику).

2.3. Вводный инструктаж по охране труда проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом директора возложены эти обязанности.

2.4. Вводный инструктаж по охране труда проводится по утвержденной программе вводного инструктажа, разработанной на основе примерного перечня тем согласно приложению № 1 к Правилам обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда с учетом специфики деятельности и утверждается директором с учетом мнения профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа.

2.5. На рабочем месте проводятся следующие виды инструктажа:

а) первичный инструктаж по охране труда;

б) повторный инструктаж по охране труда;

в) внеплановый инструктаж по охране труда.

2.6. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя: ознакомление работников с имеющимися опасными и (или) вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

2.7. Инструктаж по охране труда завершается проверкой знания требований охраны труда, проводимой в форме устной проверки приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

2.8. Результаты проведения инструктажа по охране труда оформляются в соответствии с порядком, установленным в разделе VIII настоящего Положения.

2.9. Первичный инструктаж по охране труда проводится для всех работников до начала самостоятельной работы, а также для лиц, проходящих производственную практику в МАУДО ЦДТ г. Оренбурга.

2.10. Первичный инструктаж по охране труда проводится по программам, разработанным в установленном порядке и утвержденным директором в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

2.11. Допускается освобождение отдельных категорий работников от прохождения первичного инструктажа по охране труда в случае, если их трудовая деятельность связана с опасностью, источниками которой являются персональные электронно-вычислительные машины (персональные компьютеры), аппараты копировально-множительной техники настольного типа, единичные стационарные копировально-множительные аппараты, используемые периодически, иная офисная организационная техника, а также бытовая техника, не используемая в технологическом процессе

производства, и при этом другие источники опасности отсутствуют, а условия труда по результатам проведения специальной оценки условий труда являются оптимальными или допустимыми. Информация о безопасных методах и приемах выполнения работ при наличии такой опасности должна быть включена в программу вводного инструктажа по охране труда.

2.12. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда, утверждается директором.

2.13. Повторный инструктаж по охране труда проходят все работники, не реже 1 раза в 6 месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа по охране труда.

2.14. Повторный инструктаж по охране труда не проводится для работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда.

2.15. Внеплановый инструктаж по охране труда проводится для работников в случаях, обусловленных:

а) изменениями в эксплуатации оборудования, технологических процессах, использовании сырья и материалов, влияющими на безопасность труда;

б) изменениями должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющими на безопасность труда;

в) изменениями нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, затрагивающими непосредственно трудовые функции работника, а также изменениями локальных нормативных актов, затрагивающими требования охраны труда;

г) выявлением дополнительных к имеющимся на рабочем месте производственных факторов и источников опасности в рамках проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков соответственно, представляющих угрозу жизни и здоровью работников;

д) требованиями должностных лиц федеральной инспекции труда при установлении нарушений требований охраны труда;

е) произошедшими авариями и несчастными случаями на производстве;

ж) перерывом в работе продолжительностью более 60 календарных дней;

з) решением работодателя.

2.16. Внеплановый инструктаж по охране труда проводится в объеме мероприятий и требований охраны труда и в сроки, указанные в приказе (распоряжении) директора в случае наступления событий, указанных в пункте 2.15 настоящего Положения.

2.17. Инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится в объеме мероприятий и требований охраны труда, содержащихся в инструкциях и правилах по охране труда, и включает, в том числе вопросы оказания первой помощи пострадавшим.

2.18. Целевой инструктаж по охране труда проводится для работников в следующих случаях:

а) перед проведением работ, выполнение которых допускается только под непрерывным контролем руководителя работ, работ повышенной опасности, в том числе работ, на производство которых в соответствии с нормативными правовыми актами требуется оформление наряда-допуска и других распорядительных документов на производство работ;

б) перед выполнением работ на объектах повышенной опасности, а также непосредственно на проезжей части автомобильных дорог или железнодорожных путях, связанных с прямыми обязанностями работника, на которых требуется соблюдение дополнительных требований охраны труда;

в) перед выполнением работ, не относящихся к основному технологическому процессу и не предусмотренных должностными (производственными) инструкциями, в том числе вне помещений МАУДО ЦДТ г. Оренбурга, погрузочно-разгрузочных работ, работ по уборке территорий, работ на проезжей части дорог и на железнодорожных путях;

г) перед выполнением работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций

2.19. Целевой инструктаж по охране труда проводится в объеме требований охраны труда, предъявляемых к запланированным работам (мероприятиям), указанных в приказе (распоряжении) директора, и содержит вопросы оказания первой помощи пострадавшим, при этом объем вопросов оказания первой помощи определяет работодатель или лицо, проводящее такой инструктаж по охране труда. Необходимость проведения целевого инструктажа по охране труда перед началом периодически повторяющихся работ повышенной опасности, которые являются неотъемлемой частью действующего технологического процесса, характеризуются постоянством места, условий и характера работ, применением средств коллективной защиты, определенным и постоянным составом квалифицированных исполнителей, определяется работодателем.

2.20. Инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится непосредственным руководителем работника или руководителем работ, назначенным ответственным за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте приказом директора МАУДО ЦДТ г. Оренбурга.

2.21. Целевой инструктаж по охране труда проводится непосредственным руководителем работ, назначенным ответственным за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте приказом директора МАУДО ЦДТ г. Оренбурга.

2.22. Инструктаж по охране труда на рабочем месте и целевой инструктаж по охране труда должны учитывать условия труда работника, воздействующие на него вредные и (или) опасные производственные факторы, источники опасности, установленные по результатам специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ СТАЖИРОВКИ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

3.1. Стажировка по охране труда на рабочем месте (далее – стажировка на рабочем месте) проводится в целях приобретения работниками практических навыков безопасных методов и приемов выполнения работ в процессе трудовой деятельности. К стажировке на рабочем месте допускаются работники, успешно прошедшие в установленном порядке инструктаж по охране труда и обучение требованиям охраны труда по соответствующим программам, указанным в разделе VI настоящего Положения.

3.2. Стажировку на рабочем месте проходят:

- работники, выполняющие работы повышенной опасности;

3.3. Перечень профессий и должностей работников, которым необходимо пройти стажировку на рабочем месте, утверждается директором МАУДО ЦДТ г. Оренбурга с учетом мнения профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа (при наличии).

3.4. Стажировка на рабочем месте осуществляется по программе стажировки на рабочем месте включает в себя отработку практических навыков выполнения работ с использованием знаний и умений, полученных в рамках обучения требованиям по охране труда.

3.5. Программа стажировки на рабочем месте утверждается директором МАУДО ЦДТ г. Оренбурга с учетом мнения профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа (при наличии).

3.6. Стажировка на рабочем месте проводится под руководством работников, назначенных ответственными за организацию и проведение стажировки на рабочем месте приказом директора МАУДО ЦДТ г. Оренбурга.

Количество работников, закрепленных за работником, ответственным за организацию и проведение стажировки на рабочем месте, устанавливается с учетом требований нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда.

3.7. Ответственные за организацию и проведение стажировок должны успешно пройти обучение по охране труда в установленном порядке.

3.8. Продолжительность стажировки на рабочем месте должна составлять не менее 2-х смен.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ОКАЗАНИЮ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ ПОСТРАДАВШИМ

4.1. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим представляет собой процесс получения работниками знаний, умений и навыков, позволяющих оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи работникам при несчастных случаях на производстве, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью.

4.2. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проводится в отношении следующих категорий работников:

а) работники, на которых приказом директора возложены обязанности по проведению инструктажа по охране труда, включающего вопросы оказания первой помощи пострадавшим, до допуска их к проведению указанного инструктажа по охране труда;

б) работники рабочих профессий;

в) лица, обязанные оказывать первую помощь пострадавшим в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;

г) работники, к трудовым функциям которых отнесено управление автотранспортным средством;

д) работники, к компетенциям которых нормативными правовыми актами по охране труда предъявляются требования уметь оказывать первую помощь пострадавшим;

е) председатель (заместители председателя) и члены комиссий по проверке знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, лица, проводящие обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, специалисты по охране труда, а также члены комиссии по охране труда;

ж) иные работники по решению директора МАУДО ЦДТ г. Оренбурга.

4.3. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проводится либо в рамках обучения требованиям охраны труда у работодателя, либо в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

Председатель (заместители председателя) и члены комиссий по проверке знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, лица, проводящие обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, а также специалист по охране труда, проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

4.4. Обучение работников по оказанию первой помощи пострадавшим может проводится непосредственно в МАУДО ЦДТ г. Оренбурга с привлечением работников или иных специалистов, имеющих подготовку по оказанию первой помощи в объеме не менее 8 часов и в соответствии с примерными перечнями тем, предусмотренными приложением № 2 к

Правилам обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, и прошедших подготовку по программам дополнительного профессионального образования повышения квалификации по подготовке преподавателей, обучающих приемам оказания первой помощи.

4.5. Программы обучения по оказанию первой помощи пострадавшим должны содержать практические занятия по формированию умений и навыков оказания первой помощи пострадавшим в объеме не менее 50 процентов общего количества учебных часов. Практические занятия проводятся с применением технических средств обучения и наглядных пособий.

Актуализация программы обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим осуществляется в случаях, указанных в пунктах 6.9 и 6.10 настоящего Положения.

4.6. Вновь принимаемые на работу работники, а также работники, переводимые на другую работу, проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу соответственно.

4.7. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проводится не реже одного раза в 3 года.

4.8. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим заканчивается проверкой знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, требования к проведению которой установлены положениями раздела VII настоящего Положения.

В случае если темы обучения по оказанию первой помощи пострадавшим включены в программы обучения требованиям охраны труда, проверка знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим может быть совмещена с проверкой знания требований охраны труда по окончании обучения требованиям охраны труда.

4.9. Результаты проверки знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим оформляются в соответствии с требованиями раздела VIII настоящего Положения.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ (ПРИМЕНЕНИЮ) СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

5.1. Обучению по использованию (применению) средств индивидуальной защиты подлежат работники, применяющие средства индивидуальной защиты, применение которых требует практических навыков.

Перечень средств индивидуальной защиты, применение которых требует от работников практических навыков в зависимости от степени риска причинения вреда работнику утверждаетсядиректором МАУДО ЦДТ г. Оренбурга.

При выдаче работникам средств индивидуальной защиты, применение которых не требует от работников практических навыков, их непосредственные руководители обеспечивают ознакомление со способами проверки их работоспособности и исправности в рамках проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте.

5.2. Программа обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты для работников, использующих специальную одежду и специальную обувь, должна включать обучение методам ее ношения, а для работников, использующих остальные виды средств индивидуальной защиты, – обучение методам их применения.

5.3. В рамках проведения обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты работники, использующие специальную одежду и специальную обувь, должны быть обучены методам их ношения. Работники, использующие остальные виды средств индивидуальной защиты, должны быть обучены методам их применения.

5.4. Обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты проводится как в рамках обучения требованиям охраны труда непосредственно вМАУДО ЦДТ г. Оренбурга, в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, так и отдельно в виде самостоятельного процесса обучения.

В первом случае вопросы использования (применения) средств индивидуальной защиты должны включаться в программы обучения требованиям охраны труда, во втором случае должны быть разработаны и утверждены директором с учетом мнения профсоюзного или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии)отдельные программы обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты.

5.5. Председатель (заместители председателя) и члены комиссий по проверке знания требований охраны труда по вопросам использования (применения) средств индивидуальной защиты, лица, проводящие обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, специалист по охране труда, а также члены комиссии по охране труда проходят обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

5.6. Программы обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты должны содержать практические занятия по формированию умений и навыков использования (применения) средств индивидуальной защиты в объеме не менее 50 процентов общего количества учебных часов с включением вопросов, связанных с осмотром работником средств индивидуальной защиты до и после использования. Практические

занятия проводятся с применением технических средств обучения и наглядных пособий.

5.7. При проведении обучения по правильному ношению средств индивидуальной защиты ответственное лицо демонстрирует, как правильно носить средства индивидуальной защиты, и путем осмотра определяет правильность ношения средств индивидуальной защиты работниками.

5.8. При проведении обучения по правильному применению средств индивидуальной защиты ответственное лицо демонстрирует, как правильно применять средства индивидуальной защиты, и проводит тренировку работников по применению средств индивидуальной защиты.

5.9. Актуализация программы обучения работников по использованию (применению) средств индивидуальной защиты осуществляется в случаях, указанных в пунктах 6.9 и 6.10 настоящего Положения.

5.10. Вновь принимаемые на работу работники, а также работники, переводимые на другую работу, проходят обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу соответственно.

5.11. Обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты проводится не реже одного раза в 3 года.

5.12. Обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты заканчивается проверкой знания требований охраны труда по вопросам использования (применения) средств индивидуальной защиты, требования к проведению которой установлены положениями раздела VII настоящего Положения.

В случае если темы использования (применения) средств индивидуальной защиты включены в программы обучения требованиям охраны труда, проверка знания требований охраны труда по вопросам использования (применения) средств индивидуальной защиты может быть совмещена с проверкой знания требований охраны труда после обучения требованиям охраны труда.

5.13. Результаты проверки знания требований охраны труда по вопросам использования (применения) средств индивидуальной защиты оформляются в соответствии с требованиями раздела VIII настоящего Положения.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ ОХРАНЫ ТРУДА

6.1. Обучение требованиям охраны труда проводится либо непосредственно в МАУДО ЦДТ г. Оренбурга, либо в **о р г а н и з** ации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда.

Решение о проведении обучения работников либо у работодателя, либо в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда, принимает директор МАУДО ЦДТ г. Оренбурга с учетом требований по обязательному обучению требованиям охраны труда в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, установленных пунктом 85 Правил обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда.

6.2. Директор МАУДО ЦДТ г. Оренбурга, руководители структурных подразделений, председатель (заместители председателя) и члены комиссий по проверке знания требований охраны труда, работники, проводящие инструктаж по охране труда и обучение требованиям охраны труда, специалисты по охране труда, члены комиссии по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов организаций, проходят обучение требованиям охраны труда в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

6.3. Обучение требованиям охраны труда проводится в соответствии с программами обучения, содержащими информацию о темах обучения, практических занятиях, формах обучения, формах проведения проверки знания требований охраны труда, а также о количестве часов, отведенных на изучение каждой темы, выполнение практических занятий и на проверку знания требований охраны труда.

6.4. Обучение требованиям охраны труда в зависимости от категории работников может проводиться:

а) по программе обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда продолжительностью не менее 16 часов;

б) по программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, продолжительностью не менее 16 часов;

в) по программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ повышенной опасности, к которым предъявляются дополнительные требования в соответствии с нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.5. Если работник подлежит обучению требованиям охраны труда по нескольким программам обучения требованиям охраны труда общая продолжительность обучения требованиям охраны труда суммируется.

В случае если работнику установлено обучение по охране труда по трем программам обучения требованиям охраны труда, общая минимальная

продолжительность обучения по программам обучения требованиям охраны труда может быть снижена, но не менее чем до 40 часов.

6.6. Программы обучения требованиям охраны труда непосредственно в МАУДО ЦДТ г. Оренбурга разрабатываются ответственным лицом, определенным приказом (распоряжением) директора, на основе примерных перечней тем согласно приложению № 3 к Правилам обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда. Программы обучения требованиям охраны труда утверждаются директором МАУДО ЦДТ г. Оренбурга с учетом мнения профсоюзного или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии).

6.7. Программы обучения требованиям охраны труда, указанные в подпунктах "б" и "в" пункта 6.4. настоящего Положения, должны содержать практические занятия по формированию умений и навыков безопасного выполнения работ в объеме не менее 25 процентов общего количества учебных часов. Практические занятия должны проводиться с применением технических средств обучения и наглядных пособий.

6.8. Программы обучения требованиям охраны труда должны учитывать специфику, трудовые функции работников и содержать темы, соответствующие условиям труда работников МАУДО ЦДТ г. Оренбурга.

6.9. Актуализация программ обучения требованиям охраны труда осуществляется в следующих случаях:

а) вступление в силу нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;

б) ввод в эксплуатацию нового вида оборудования, инструментов и приспособлений, введение новых технологических процессов, а также использование нового вида сырья и материалов, требующих дополнительных знаний по охране труда у работников;

в) требование должностных лиц федеральной инспекции труда, а также работодателя при установлении несоответствия программы обучения требованиям охраны труда требованиям охраны труда, содержащимся в нормативных правовых актах;

г) изменения в эксплуатации оборудования, технологических процессов, использовании сырья и материалов, должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющих на безопасность труда.

6.10. Актуализация программ обучения требованиям охраны труда может также осуществляться по представлению профсоюзного инспектора труда при установлении несоответствия программы обучения требованиям охраны труда, установленным нормативными правовыми актами.

6.11. Обучению требованиям охраны труда подлежат следующие категории работников:

а) Директор МАУДО ЦДТ г. Оренбурга, заместители директора, на которых приказом работодателя возложены обязанности по охране труда, руководители филиалов и их заместители, на которых приказом директора возложены обязанности по охране труда, – по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте "а" пункта 6.4 настоящего Положения;

б) руководители структурных подразделений и их заместители, руководители структурных подразделений филиала и их заместители – по программам обучения требованиям охраны труда, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 6.4 настоящего Положения;

в) работники, отнесенные к категории специалисты, – по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте "б" пункта 6.4 настоящего Положения;

г) специалисты по охране труда – по программам обучения требованиям охраны труда, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 6.4 настоящего Положения;

д) работники рабочих профессий – по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте "б" пункта 6.4 настоящего Положения;

е) члены комиссий по проверке знания требований охраны труда, лица, проводящие инструктажи по охране труда и обучение требованиям охраны труда, – по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте "б" пункта 6.4 настоящего Положения, а также по программам, обязательным для работников, в отношении которых проводится проверка знания требований охраны труда и (или) инструктаж по охране труда, и (или) обучение требованиям охраны труда;

ж) члены комиссии по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов организаций – по программам обучения требованиям охраны труда, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 6.4 настоящих Правил.

6.12. Если трудовая деятельность отдельных категорий работников, указанных в подпункте "в" пункта 6.11 настоящего Положения, связана с опасностями, источниками которых являются персональные электронно-вычислительные машины (персональные компьютеры), аппараты копировально-множительной техники настольного типа, единичные стационарные копировально-множительные аппараты, иная офисная техника, а также бытовая техника, не используемая в технологическом процессе производства, и при этом другие источники опасности отсутствуют, а условия труда по результатам специальной оценки условий труда являются оптимальными или допустимыми, обучение по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте "б" пункта 6.4 настоящего

Положения, по решению директора МАУДО ЦДТ г. Оренбурга может не проводиться.

Также может не проводиться обучение по этой программе обучения требованиям охраны труда руководителей (заместителей руководителей) работников, указанных в подпункте "б" пункта 6.11 настоящего Положения. При этом информация о безопасных методах и приемах выполнения работ при наличии таких источников опасности доводится до работников Организации в рамках проведения вводного или первичного инструктажа по охране труда.

6.13. Обучению требованиям охраны труда по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте "в" пункта 6.4 настоящего Положения, подлежат работники, непосредственно выполняющие работы повышенной опасности, и лица, ответственные за организацию, выполнение и контроль работ повышенной опасности (далее – лица, ответственные за организацию работ повышенной опасности), определенные локальными нормативными актами МАУДО ЦДТ г. Оренбурга.

В случае если лицами, ответственными за организацию работ повышенной опасности, являются руководители различных уровней управления МАУДО ЦДТ г. Оренбурга и специалисты, указанные в подпунктах "а" - "в" пункта 6.11 настоящего Положения, такие работники дополнительно проходят обучение по программам обучения безопасным методам и приемам выполнения работ повышенной опасности в соответствии с подпунктом "в" пункта 6.4 настоящего Положения.

Перечень работ повышенной опасности разрабатывается с учетом специфики деятельности МАУДО ЦДТ г. Оренбурга на основании перечня работ повышенной опасности, устанавливаемого Минтрудом России и утверждаетсядиректором МАУДО ЦДТ г. Оренбурга.

6.14. Перечень профессий и должностей работников, ответственных за организацию работ повышенной опасности, подлежащих обучению требованиям охраны труда по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте "в" пункта 6.4 настоящего Положения, утверждается директором.

6.15. В случае если работник, являющийся членом комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда профессиональных союзов или иным уполномоченным работником представительных органов организаций, в рамках выполнения своих непосредственных должностных обязанностей прошел обучение по программам обучения требованиям охраны труда, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 6.4 настоящего Положения, повторное обучение не требуется.

6.16. Плановое обучение требованиям охраны труда по программам обучения требованиям охраны труда, указанным в подпунктах "а" и "б"

пункта 6.4 настоящего Положения, проходят работники с периодичностью не реже одного раза в 3 года.

6.17. Требования к периодичности проведения планового обучения работников требованиям охраны труда по программам обучения требованиям охраны труда, указанным в подпункте "в" пункта 6.4 настоящего Положения, устанавливаются соответствующими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, или в случае отсутствия указанных требований – не реже одного раза в год.

6.18. Внеплановое обучение работников требованиям охраны труда должно быть организовано в случаях, указанных в подпунктах "а", "б" и "г" пункта 6.9 настоящего Положения, в течение 60 календарных дней со дня их наступления, если иное не определено требованием должностных лиц федеральной инспекции труда при установлении несоответствия программы обучения требованиям охраны труда, установленным в нормативных правовых актах.

6.19. Внеплановое обучение работников по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6.9 настоящего Положения, проводится при наличии в соответствующих нормативных правовых актах положений о проведении внепланового обучения работников требованиям охраны труда. Внеплановое обучение работников в случаях, предусмотренных пунктом 6.9 настоящего Положения, проводится в объеме требований охраны труда, послуживших основанием для актуализации программ обучения после их актуализации.

6.20. Вновь принимаемые на работу работники, а также работники, переводимые на другую работу, проходят обучение требованиям охраны труда не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.7 настоящего Положения.

6.21. В случае совпадения сроков для проведения планового и внепланового обучения работников требованиям охраны труда достаточным является проведение планового обучения работников по актуализированным программам обучения.

6.22. Обучение работников требованиям охраны труда и проверка знания требований охраны труда осуществляются с отрывом от работы.

6.23. Допускается проведение обучения работников требованиям охраны труда с использованием дистанционных технологий, предусматривающих обеспечение работников, проходящих обучение требованиям охраны труда, нормативными документами, учебно-методическими материалами и материалами для проведения проверки знания требований охраны труда, обмен информацией между работниками, проходящими обучение требованиям охраны труда, и лицами, проводящими обучение требованиям охраны труда, посредством системы электронного обучения, участие обучающихся в интернет-конференциях, вебинарах, а

также администрирование процесса обучения требованиям охраны труда на основе использования компьютеров и информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6.24. Обучение работников требованиям охраны труда заканчивается проверкой знания требований охраны труда, требования к организации которой установлены положениями раздела VII настоящего Положения.

6.25 Результаты проверки знания требований охраны труда после обучения требованиям охраны труда оформляются в соответствии с разделом VIII настоящего Положения.

6.26. Проверка знания требований охраны труда руководителей подразделений по охране труда и специалистов в области охраны труда проводится с использованием единой общероссийской справочно-информационной системы по охране труда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

7.1. Проверка знания требований охраны труда работников является неотъемлемой частью проведения инструктажа по охране труда и обучения по охране труда и направлена на определение качества знаний, усвоенных и приобретенных работником при инструктаже по охране труда и обучении по охране труда.

7.2. При инструктаже по охране труда проверка знания требований охраны труда работников осуществляется в виде устной проверки лицом, проводившим инструктаж.

7.3. Плановое и внеплановое обучение по охране труда завершается соответствующей проверкой знания требований охраны труда работников.

7.4. Плановая (внеплановая) проверка знания требований охраны труда работников после прохождения обучения требованиям охраны труда, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты может проводиться либо в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, либо непосредственно в МАУДО ЦДТ г. Оренбурга.

7.5. Для проведения проверки знания требований охраны труда работников после прохождения обучения по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, по вопросам использования (применения) средств индивидуальной защиты в МАУДО ЦДТ г. Оренбурга создаются комиссии по проверке знания требований охраны труда работников в составе не менее 3 человек – председателя, заместителя (заместителей) председателя (при необходимости) и членов комиссии.

7.6. В состав комиссий по проверке знания требований охраны труда, в том числе по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, по вопросам

использования (применения) средств индивидуальной защиты, по вопросам охраны труда, могут включаться руководители и специалисты структурных подразделений МАУДО ЦДТ г. Оренбурга, руководители и специалисты служб охраны труда, лица, проводящие обучение по охране труда. Также в состав комиссии включаются по согласованию представители выборного профсоюзного органа, представляющего интересы работников такой организации, в том числе уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов (при наличии).

7.7. Работники, включаемые в состав комиссий по проверке знания требований охраны труда, проходят обучение по программам обучения требованиям охраны труда, предусмотренным подпунктами "а" и "б" пункта 6.4 настоящего Положения.

7.8. Для обеспечения проверки знания требований охраны труда работников по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте "в" пункта 6.4 настоящего Положения, в МАУДО ЦДТ г. Оренбурга могут быть сформированы специализированные комиссии по проверке знания требований охраны труда у работников, выполняющих работы повышенной опасности, и у лиц, ответственных за организацию работ повышенной опасности. Работники, входящие в состав указанных специализированных комиссий проходят обучение требованиям охраны труда по соответствующей программе обучения требованиям охраны труда, предусмотренной подпунктом "в" пункта 6.4 настоящего Положения.

7.9. В МАУДО ЦДТ г. Оренбурга могут быть сформированы специализированные комиссии по проверке знания требований охраны труда у работников, прошедших обучение по программам по оказанию первой помощи пострадавшим и (или) использованию (применению) средств индивидуальной защиты в случае организации самостоятельного (без объединения с обучением требованиям охраны труда) обучения работников по оказанию первой помощи пострадавшим и по использованию (применению) средств индивидуальной защиты. Работники, входящие в состав указанных специализированных комиссий проходят обучение по соответствующим специализации комиссии программам.

7.10. В МАУДО ЦДТ г. Оренбурга допускается функционирование единой комиссии по проверке знания требований охраны труда работников, прошедших обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты и обучение требованиям охраны труда (далее – единая комиссия). При этом работники, входящие в состав единой комиссии, проходят обучение в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, по всем программам обучения по охране труда, предусмотренным пунктами 4.3, 5.2, 5.3 и 6.4 настоящего Положения.

7.11. Работник, показавший в рамках проверки знания требований охраны труда неудовлетворительные знания, не допускается к самостоятельному выполнению трудовых обязанностей и направляется работодателем в течение 30 календарных дней со дня проведения проверки знания требований охраны труда повторно на проверку знания требований охраны труда.

VIII. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ И ЗАПИСЕЙ О ПЛАНИРОВАНИИ И РЕГИСТРАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

8.1. Планирование обучения по охране труда осуществляется посредством установления потребности МАУДО ЦДТ г. Оренбурга в проведении обучения по охране труда с указанием профессии и должности работников, подлежащих обучению по охране труда, прохождению стажировки на рабочем месте, инструктажа по охране труда.

8.2. Список работников, подлежащих обучению по охране труда, утверждается директором МАУДО ЦДТ г. Оренбурга с учётом с мнения профсоюзного комитета.

8.3. По результатам планирования обучения по охране определяется общее количество работников, подлежащих обучению по охране труда.

8.4. При планировании обучения по охране труда для каждой из программ обучения по охране труда должны быть определены сведения об общем количестве работников, подлежащих обучению по охране труда, работников, освобожденных от прохождения обучения по охране труда, работников, которым не требуется прохождение стажировки на рабочем месте, и работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда.

8.5. При появлении ранее не идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочем месте, а также источников опасности, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, директор обязан их оценить и в случае необходимости актуализировать сведения о работниках, подлежащих обучению по охране труда, и обеспечить проведение обучения по охране труда, инструктажа по охране труда в установленные настоящим Положением сроки.

8.6. Для обеспечения функционирования комиссий по проверке знания требований охраны труда работников, в том числе специализированной комиссии и единой комиссии, директор МАУДО ЦДТ г. Оренбурга обеспечивает проведение обучения по охране труда минимального количества работников в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

Минимальное количество работников, подлежащих обучению требованиям охраны труда в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, с учетом среднесписочной численности и категории риска организации определяется согласно приложению № 4 к Правилам обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда. При этом среднесписочная численность МАУДО ЦДТ г. Оренбурга определяется без учета работников, выполняющих трудовую функцию дистанционно на постоянной основе.

8.7. Регистрация проведения вводного инструктажа по охране труда осуществляется в Журнале регистрации проведения вводного инструктажа по охране труда

8.8. Регистрация проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый), а также целевого осуществляется в Журнале регистрации проведения инструктажа по охране труда на рабочем

8.9. Проведение целевого инструктажа по охране труда при выполнении работ повышенной опасности, на которые требуется оформление наряда-допуска, оформляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда и регламентирующими организацию и производство работ повышенной опасности, в том числе перечень записей в наряде-допуске.

8.10. Регистрация прохождения стажировки на рабочем месте осуществляется в Журнале регистрации прохождения стажировки на рабочем месте.

8.11. Результаты проверки знания требований охраны труда работников после завершения обучения требованиям охраны труда, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, оформляются протоколом проверки знания требований охраны труда.

Допускается оформление единого протокола проверки знания требований охраны труда работников в случае, если обучение по оказанию первой помощи пострадавшим и обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты проводятся в рамках обучения требованиям охраны труда.

8.12. Протокол проверки знания требований охраны труда работников может быть оформлен на бумажном носителе или в электронном виде и является свидетельством того, что работник прошел соответствующее обучение по охране труда.

8.13. Протокол проверки знания требований охраны труда работников подписывается председателем (заместителем председателя) и членами комиссии по проверке знания требований охраны труда. Допускается возможность ведения протокола проверки знания требований охраны труда работников в электронном виде с использованием электронной подписи или любого другого способа, позволяющего идентифицировать личность работника, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.14. По запросу работника ему выдается протокол проверки знания требований охраны труда на бумажном носителе.

8.15. Требования о необходимости выдачи документов о допуске к определенным видам работ и об информации, содержащейся в таких документах, устанавливаются нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

8.16. В случае если нормативными правовыми актами не установлена необходимость выдачи удостоверений о проверке знания работником требований охраны труда дополнительно к протоколу проверки знания требований охраны труда работников выдается удостоверение о проверке знания требований охраны труда работнику, успешно прошедшему проверку знания требований охраны труда.

8.17. При проведении обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда работников с применением дистанционных технологий обеспечивается идентификация личности работника, проходящего обучение, выбор способа которой осуществляется организацией, проводящей обучение требованиям охраны труда, самостоятельно, в том числе контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения работника.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, согласовывается с первичной профсоюзной организацией, утверждается (либо вводится в действие) приказом директораМАУДО ЦДТ г. Оренбурга.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 13

СОГЛАСОВАНО
на заседании профкома
от «___» _____ 2024 г.
Председатель ПК ЦДТ
_____О.А. Абсаттарова

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЦДТ
г. Оренбурга
_____В.Н. Каратаева

Положение
о системе управления охраной труда

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации работы по охране труда и структуру управления охраной труда в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества» г.Оренбурга (далее - МАУДО ЦДТ г.Оренбурга), служит правовой и организационно-методической основой формирования управленческих структур, локальных нормативных актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом Минтруда России от 29 октября 2021 года №776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Системы управления охраной труда. Общие требования»; Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию»; МОТ-СУОТ 2001/ILO-OSH 2001 «Руководство по системам управления охраной труда»; ГОСТ Р 12.0.010-2009 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Системы управления охраной труда. Определение опасностей и оценка рисков»; Трудовым Кодексом РФ и иными законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда в целях обеспечения охраны здоровья и безопасных условий труда работников МАУДО ЦДТ г.Оренбурга.

1.3. При составлении Положения учтены статьи Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 года "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 25 июля 2022 года,Рекомендации по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательной деятельности в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность согласно Письму Министерства образования и науки Российской Федерации № 12-1077 от 25 августа 2015 года.

1.4. Данное Положение устанавливает:

- основные термины и определения;

- цели и задачи системы управления охраной труда;
- разработку и внедрение системы управления охраной труда;
- политику (стратегию) в области охраны труда;
- планирование, обеспечение функционирования системы управления охраной труда, а также оценку результатов деятельности и улучшение функционирования системы управления охраной труда.

1.5. Органы управления МАУДО ЦДТ г.Оренбурга образуют систему управления охраной труда.

1.6. *Система управления охраной труда* (далее - СУОТ) – это комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда в организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также процедуры по достижению этих целей.

1.7. СУОТ представляет собой единый комплекс, состоящий из следующих элементов:

- организационной структуры управления, устанавливающей обязанности и ответственность в области охраны труда на всех уровнях управления;
- мероприятий, направленных на функционирование СУОТ, включая контроль за эффективностью работы в области охраны труда;
- документированной информации (локальных нормативных актов о мероприятиях СУОТ, организационно-распорядительных документов, журналов, актов и пр.).

1.8. Объектом управления является охрана труда, как система сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся МАУДО ЦДТ г.Оренбурга в процессе трудовой и образовательной деятельности, включающая в себя правовые, организационно-технические, социально-экономические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические и иные мероприятия.

1.9. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на директора, который в этих целях создает СУОТ, являющуюся неотъемлемой частью общей системы управления МАУДО ЦДТ г.Оренбурга. Основой функционирования СУОТ является нормативная правовая база, в том числе локальная, разрабатываемая непосредственно в МАУДО ЦДТ г.Оренбурга.

2. Основные термины и определения

2.1. В настоящем Положении используются термины и определения в соответствии с ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования» и ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования».

2.2.***Охрана труда***- система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

2.3. ***Система управления охраной труда*** - совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов общей системы управления, которая включает в себя организационную структуру, выполняющую функции управления по обеспечению охраны труда с использованием людских, технических и финансовых ресурсов.

2.4.***Требования охраны труда*** - государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

2.5. ***Работник***- физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

2.6. ***Работодатель*** - физическое либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, установленных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.

2.7.***Условия труда*** - совокупность факторов производственной среды и трудовой деятельности, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

2.8. ***Стандарты безопасности труда*** - правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности и регламентирующие осуществление социально-экономических, организационных, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных мер в области охраны труда.

2.9.***Вредный производственный фактор*** - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

2.10.***Безопасные условия труда, безопасность труда*** - условия труда, при которых воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов исключены, либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

2.11.***Несчастный случай на производстве*** - *с*обытие, в результате которого работник получил увечье или иное повреждение здоровья при исполнении им обязанности по трудовому договору и в иных установленных Федеральным законом случаях как на территории организации, так и за ее пределами; либо во время следования к месту работы или возвращения с места работы на транспорте, предоставленном организацией, и которое повлекло необходимость перевода работника на другую работу, временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть.

2.12.***Опасный производственный фактор*** - *п*роизводственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

2.13. ***Опасная ситуация (инцидент)*** - ситуация, возникновение которой может вызвать воздействие на работника (работников) опасных и вредных производственных факторов.

2.14.***Оценка состояния здоровья ра****ботников* - процедуры оценки состояния здоровья работников путем медицинских осмотров.

2.15.***Рабочее место*** - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

2.16. ***Специальная оценка условий труда***– комплекс мероприятий по выявлению вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудовой деятельности и оценке уровня их воздействия на работника.

2.17. ***Профессиональное заболевание***- хроническое или острое заболевание работника, являющееся результатом воздействия на него вредного (ых) производственного (ых) фактора (ов) и повлекшее временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности.

2.18. ***Профессиональный риск*** - вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.19. ***Государственная экспертиза условий труда*** - оценка соответствия объекта экспертизы государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.20. ***Идентификация риска*** – процесс нахождения, составления перечня и описания элементов риска.

2.21. ***Напряженность труда*** – характеристика трудовой деятельности, отражающая преимущественную нагрузку на центральную нервную систему, органы чувств, эмоциональную сферу труда.

2.22. ***Средства индивидуальной и коллективной защиты работников*** - технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

2.23. ***Знаки безопасности*** – знаки, представляющие собой цветографическое изображение определенной геометрической формы с использованием сигнальных и контрастных цветов, графических символов и/или поясняющих надписей, предназначенные для предупреждения работников о непосредственной или возможной опасности, запрещении, предписании или разрешения определенных действий, а также для информации о расположении объектов и средств, использование которых исключает или снижает риск воздействия опасных и (или) вредных производственных факторов.

2.24. ***Нормативный правовой акт*** – официальный документ установленной формы, принятый (изданный) в пределах компетенции уполномоченного государственного органа (должностного лица), иных социальных структур.

2.25. ***Локальный нормативный акт*** – документ, содержащий нормы трудового права, который принимается работодателем в пределах его компетенции в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

3. Цели и задачи СУОТ

3.1. Целью разработки и внедрения СУОТ является обеспечение охраны труда и здоровья работников и обучающихся в процессе трудовой и образовательной деятельности, предупреждение производственного и детского травматизма, профессиональной заболеваемости, а также обеспечение соответствия условий труда государственным нормативным требованиям.

3.2. Цели в области охраны труда должны быть оформлены в виде документа на определенный период времени и доведены до всех ответственных функциональных структур и уровней управления МАУДО ЦДТ г.Оренбурга.

3.3. Цели в области охраны труда должны регулярно оцениваться на актуальность.

3.4. Для достижения целей в области охраны труда должны быть сформированы конкретные задачи и программы. Разработанные программы должны быть документально оформлены и содержать информацию о сроках реализации, ответственном исполнителе, источниках финансирования и конкретном результате.

3.5. Цели в области охраны труда должны быть:

- приемлемы и соответствовать специфике экономической деятельности, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;
- соответствовать требованиям трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов;
- направлены на непрерывное совершенствование профилактических и защитных мероприятий по охране труда сотрудников для достижения наилучшей результативности деятельности в этой области;
- обеспечены реальными и необходимыми ресурсами;
- оформлены в виде документа на определенный период времени и доведены на всех уровнях управления образовательной организации;
- должны периодически проверяться, в случае необходимости, корректироваться.

3.6.При установлении целей по охране труда учитываются:

- основные направления деятельности МАУДО ЦДТ г.Оренбурга;
- основные направления МАУДО ЦДТ г.Оренбурга в области охраны труда;
- результаты определения опасностей, оценки рисков; законодательные

требования;

- мнения работников;
- уровень реализации ранее установленных целей и мероприятий в области охраны труда;
- результаты расследования несчастных случаев, профессиональных заболеваний, инцидентов, аварий;
- результаты анализа СУОТ руководством МАУДО ЦДТ г. Оренбурга.

3.7.Основные задачи СУОТ и обеспечения безопасности участников образовательной деятельности в МАУДО ЦДТ г.Оренбурга:

- реализация основных направлений политики МАУДО ЦДТ г.Оренбурга в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;
- разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;
- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации учебных и бытовых зданий и сооружений, помещений, используемых в образовательной деятельности, оборудования, приборов и технических средств обучения;
- формирование безопасных условий труда;
- контроль над соблюдением требований охраны труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- предотвращение несчастных случаев с работниками и обучающимися во время проведения образовательной деятельности;
- охрана и укрепление здоровья работников, обучающихся, создание оптимального сочетания режимов труда, обучения, организованного отдыха.

4. Разработка и внедрение СУОТ

4.1. В основе разработки СУОТ и обеспечения безопасности образовательной деятельности лежит концепция, согласно которой МАУДО ЦДТ г.Оренбурга периодически анализирует и оценивает свою СУОТ, с целью выявления благоприятных возможностей для ее улучшения и реализации, а также принцип всеобщей вовлеченности – участие работников во всех элементах системы управления охраной труда.

4.2. Основа функционирования СУОТ – настоящее Положение, утвержденное приказом директора с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа.

4.3. СУОТ является неотъемлемой частью системы управления МАУДО ЦДТ г.Оренбурга. Настоящее Положение включает в себя следующие разделы:

- разработка и внедрение СУОТ,
- планирование;
- обеспечение функционирования СУОТ;
- функционирование СУОТ;
- оценка результатов деятельности;
- улучшение функционирования СУОТ.

4.4. СУОТ должна предусматривать:

- интеграцию в общую систему управления деятельностью МАУДО ЦДТ г.Оренбурга;
- осуществление корректирующих действий по его адаптации к изменяющимся обстоятельствам;
- формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
- обязанности директора по постоянному улучшению показателей в области охраны труда;
- обязанности работников по охране труда;
- стимулирование работы по охране труда;
- наличие нормативной правовой базы, содержащей требования охраны труда в соответствии со спецификой МАУДО ЦДТ г.Оренбурга;
- передачу и обмен информацией по охране труда, включающие получение и рассмотрение внешних и внутренних обращений (сообщений), их документальное оформление и подготовку ответов, а также рассмотрение предложений работников (их представителей).

4.5. СУОТ разрабатывается, внедряется и функционирует в соответствии с характером деятельности МАУДО ЦДТ г.Оренбурга.

4.6. Разработка, внедрение и функционирование СУОТ производится директором на основе локального нормативного акта.

4.7. Директор является ответственным за функционирование СУОТ, полное соблюдение требований охраны труда, а также за реализацию мер по улучшению условий труда работников.

4.8. Распределение конкретных обязанностей в рамках функционирования СУОТ осуществляется по уровням управления.

4.9. Обязанности в рамках функционирования СУОТ, распределяемые по уровням управления, закрепляются в должностной инструкции ответственного работника соответствующего уровня управления.

4.10. Задачи и функции лица, ответственного за охрану труда в МАУДО ЦДТ г.Оренбурга**, соответствуют задачам и функциям службы охраны труда.**

4.11. Распределение обязанностей и ответственности в области охраны труда и безопасности образовательного процесса

Общее руководство работой по обеспечению безопасных условий и охраны труда, а также организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах возлагается на директора.

Директор МАУДО ЦДТ г. Оренбурга возлагает конкретные обязанности по обеспечению охраны труда и безопасности образовательного процесса на заместителей директора, руководителей структурных подразделений и других работников, включив указанные обязанности в должностные инструкции или утвердив их приказом. Утвержденные директором должностные инструкции или приказ доводятся до соответствующего работника под подпись при приеме на работу или назначении на новую должность.

Руководители, специалисты и другие работники в соответствии с распределением обязанностей и требованиями должностных инструкций, допустившие нарушения законодательства об охране труда и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в установленном законодательством порядке.

Директор обеспечивает:

- безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в процессе трудовой и образовательной деятельности инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование СУОТ;
- создание службы охраны труда или введение должности специалиста по охране труда в МАУДО ЦДТ г. Оренбурга с численностью работников свыше 50 человек, либо привлечение специалистов, оказывающих услуги в области охраны труда, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору;
- разработку организационно-распорядительных документов и распределение обязанностей и ответственности работников в сфере охраны труда и безопасности образовательного процесса;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- режим труда и отдыха работников;
- ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты,

смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам и обучающимся, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- организацию обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда;

- организацию и проведение контроля за состоянием условий труда и обучения, обеспечивающих жизнь и здоровье работников и обучающихся;

- проведение специальной оценки условий труда;

- организацию управления профессиональными рисками;

- проведение в установленном законодательством порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, профилактических медицинских осмотров обучающихся, обязательных психиатрических освидетельствований работников МАУДО ЦДТ г. Оренбурга;

- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья;

- содействие работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также предоставляемых работникам гарантиях, полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

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

- расследование и учет в порядке, установленном законодательством несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в МАУДО ЦДТ г. Оренбурга;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение, а также доставку пострадавших в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

- своевременное информирование органов государственной власти (в том числе орган управления образованием) о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;

- организацию исполнения указаний и предписаний представителей органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор), представлений технической инспекции труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения.

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе:

организует работу по соблюдению норм и правил охраны труда при проведении образовательной деятельности;

осуществляет контроль за соблюдением требований охраны труда при эксплуатации учебного, спортивного и игрового оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

принимает меры по оснащению кабинетов оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

содействует работе службы охраны труда (специалиста по охране труда) и комитета по охране труда, уполномоченных;

организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда, участвует в разработке инструкций по охране труда по должностям и видам выполняемых работ работников подразделения;

участвует в организации и проведении подготовки по охране труда, профессиональной гигиенической подготовки работников МАУДО ЦДТ г. Оренбурга;

организует обеспечение санитарно-бытового и медицинского обслуживания работников и обучающихся в соответствии с требованиями охраны труда;

участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;

участвует в организации управления профессиональными рисками;

принимает меры по сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении чрезвычайных ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;

своевременно информируют директора МАУДО ЦДТ г. Оренбурга о чрезвычайных ситуациях, несчастных случаях, происшедших в учреждении;

при чрезвычайных ситуациях и несчастных случаях, происшедших в МАУДО ЦДТ г. Оренбурга, принимает оперативные меры по доставке пострадавших в медицинскую организацию для оказания квалифицированной медицинской помощи;

принимает меры по устранению причин несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса, организует работу по профилактике травматизма и профзаболеваний;

обеспечивает устранение нарушений, выявленных органами государственного контроля и надзора (Роструд инспекции, Роспотребнадзора, Ростехнадзора, Госпожнадзора, Прокуратуры), органами управления образованием, службой охраны труда (специалистом по охране труда), а также уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда Профсоюза по результатам проверок соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный, повторный, целевой) педагогического персонала;

обеспечивает наличие в общедоступных местах МАУДО ЦДТ г. Оренбурга документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников.

Заместитель директора
по административно - хозяйственной работе:

обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и сооружений МАУДО ЦДТ г. Оренбурга, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

обеспечивает учебные кабинеты, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

организует не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала;

организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный, повторный, целевой) обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала;

организует и обеспечивает проведение индивидуальной стажировки на рабочем месте работников рабочих профессий;

обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории МАУДО ЦДТ г. Оренбурга;

обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, спортивных сооружений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;

организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых и сжиженных газов, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в

помещениях МАУДО ЦДТ г. Оренбурга в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

приобретает специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства согласно установленным нормам для работников МАУДО ЦДТ г. Оренбурга;

организует и обеспечивает выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными типовыми нормами;

обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

обеспечивает устранение нарушений, выявленных органами государственного контроля и надзора (Роструд инспекции, Роспотребнадзора, Ростехнадзора, Госпожнадзора, Прокуратуры), органами управления образованием, службой охраны труда (специалистом по охране труда), а также уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда Профсоюза по результатам проверок соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

организует в установленном законодательством порядке своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;

Руководитель структурного подразделения:

руководит деятельностью структурного подразделения, координирует работу работников подразделения по выполнению учебных (образовательных) планов и программ в соответствии с требованиями норм и правил охраны труда;

осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении, безопасностью используемых в процессе трудовой и образовательной деятельности различной направленности оборудования, материалов, инвентаря, приборов, технических и наглядных средств обучения, размещенных в помещениях зданий МАУДО ЦДТ г.Оренбурга, а также оборудования и инвентаря хозяйственной зоны, игровых и спортивных площадок на территории МАУДО ЦДТ г.Оренбурга;

принимает участие в разработке инструкций по охране труда по должностям и видам выполняемых работ работников подразделения;

обеспечивает проведение с работниками подразделения инструктажей по охране труда (первичного инструктажа на рабочем месте, повторного инструктажа на рабочем месте, внепланового инструктажа и целевого инструктажа);

участвует в организации управления профессиональными рисками;

принимает меры по сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении чрезвычайных ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;

своевременно информируют директора о чрезвычайных ситуациях, несчастных случаях, происшедших в учреждении;

при чрезвычайных ситуациях и несчастных случаях, принимает оперативные меры по доставке пострадавших в медицинскую организацию для оказания квалифицированной медицинской помощи.

Педагог дополнительного образования, педагог-организатор:

осуществляет безопасное проведение образовательного процесса и обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса при реализации дополнительных общеобразовательных программ различной направленности различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической);

проводит инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа;

осуществляет контроль за соблюдением обучающимися правил (инструкций) по охране труда;

проходит обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры в установленном законодательством порядке;

проходит профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию при приеме на работу и далее с периодичностью не реже 1 раза в два года;

проходит подготовку по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность защитных устройств, средств индивидуальной защиты, состояние помещений, территории, площадок на соответствие требованиям безопасности;

извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников и обучающихся, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья или иных лиц;

при возникновении аварий действует в соответствии с утвержденным директором порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;

принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим в результате несчастного случая.

несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

Работник:

осуществляет в рамках выполнения своих трудовых функций безопасное проведение своей работы, в том числе соблюдение требований охраны труда, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка;

проходит обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования в установленном законодательством порядке;

проходит профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию при приеме на работу и далее с периодичностью не реже 1 раза в два года;

проходит подготовку по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, индивидуальную стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда, безопасностью применяемого на рабочем месте оборудования, инструментов, материалов и инвентаря, вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий труда и образовательного процесса;

проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность защитных устройств, средств индивидуальной защиты, состояние помещений, территории, площадок на соответствие требованиям безопасности;

правильно применяет средства индивидуальной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда и образовательного процесса;

извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников и обучающихся, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья или иных лиц;

при возникновении аварий действует в соответствии с утвержденным директором МАУДО ЦДТ г. Оренбурга порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;

принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим в результате несчастного случая.

Специалист по охране труда:

организует и координирует работу по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса, координирует работу структурных подразделений в области охраны труда;

проводит с работниками организации вводный инструктаж, контролирует проведение руководителями подразделений инструктажей по охране труда (первичных, повторных, внеплановых, целевых).

участвует в разработке и контроле за функционированием системы управления охраной труда;

участвует в управлении профессиональными рисками;

участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;

участвует в разработке локальных нормативных актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса, раздела по охране труда коллективного договора;

осуществляет контроль за целевым использованием средств на реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

участвует в организации и проведении подготовки по охране труда и оказанию первой помощи, профессиональной гигиенической подготовки работников;

участвует в работе по определению контингента работников, подлежащих обязательным медицинским осмотрам и психиатрическим освидетельствованиям;

оказывает методическую помощь заместителям директора, руководителям структурных подразделений организации в разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда, а также в составлении программ обучения работников безопасным приемам и методам работы;

осуществляет проведение проверок состояния охраны труда в МАУДО ЦДТ г. Оренбурга; выдает предписания об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;

осуществляет контроль за соблюдением в организации законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, предоставлением работникам установленных компенсаций по условиям труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний, выполнением мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса.

информирует работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, о полагающихся работникам компенсациях за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты;

организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения обучения по охране труда;

осуществляет координацию и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности;

осуществляет контроль за обеспечением работников нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;

участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, анализе причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний, в разработке мероприятий по их предотвращению.

4.12. Комиссия по охране труда

4.12.1. По инициативе директора и (или) по инициативе работников либо выборного органа первичной профсоюзной организации в МАУДО ЦДТ г. Оренбурга создается комиссия по охране труда.

4.12.2. Комиссия по охране труда является составной частью СУОТ, а также одной из форм участия работников в управлении в области охраны труда.

4.12.3. Работа Комиссии по охране труда строится на принципах социального партнерства. В состав Комиссии на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

4.12.4. Задачами Комиссии по охране труда являются:

Разработка и дальнейшее совершенствование программы совместных действий директора, работников, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных представительных органов работников (при наличии таких представительных органов) по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда.

- Рассмотрение проектов локальных нормативных актов по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников.
- Участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах МАУДО ЦДТ г. Оренбурга, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью обеспечения и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
- Подготовка и представление директору предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.
- Рассматривать результаты проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступившие особые мнения, а также замечания и предложения первичной профсоюзной организации

и (или) иных уполномоченных представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

- Содействие директору в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

4.13. Уполномоченное лицо по охране труда профсоюзного комитета или совета трудового коллектива

4.13.1. Составной частью СУОТ, а также одной из форм участия работников в управлении в области охраны труда является уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профсоюзного комитета или совета трудового коллектива.

4.13.2. Уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда профсоюзного комитета осуществляет общественный (профсоюзный) контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением директором и должностными лицами законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением жизни и здоровья работников и обучающихся во время образовательной деятельности.

4.13.3. В соответствии со статьей 370 Трудового Кодекса Российской Федерации уполномоченное лицо по охране труда профсоюзного комитета имеет право беспрепятственно проверять соблюдение требований охраны труда и вносить обязательные для рассмотрения директором и иными должностными лицами МАУДО ЦДТ г. Оренбурга предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

4.13.4 Уполномоченный по охране труда представляет профсоюзную сторону в комиссии по охране труда, создаваемой в МАУДО ЦДТ г. Оренбурга.

4.13.5.Право работников на участие в управлении охраной труда реализуется в различных формах, в том числе:

- проведение выборным коллегиальным органом первичной профсоюзной организации консультаций с директором по вопросам принятия локальных нормативных актов по охране труда и планов (программ) улучшения условий и охраны труда;
- получение от директора информации по вопросам, непосредственно затрагивающим законные права и интересы работников в области охраны труда;

- обсуждение вопросов охраны труда, внесение предложений по совершенствованию работы в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательной деятельности;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров;
- иные формы, определенные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, учредительными документами МАУДО ЦДТ г. Оренбурга, коллективным договором, локальными нормативными актами.

5. Политика (стратегия) в области охраны труда

5.1. Директор отвечает за политику в области охраны труда (далее – политика), проявляет инициативу в решении проблем охраны труда и заинтересованность в её реализации.

5.2. Политика (стратегия) по охране труда:

- направлена на сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе их трудовой деятельности и образовательной деятельности;
- направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- соответствует специфике экономической деятельности и организации работ, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;
- отражает цели в области охраны труда;
- включает обязательства работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;
- включает обязанности директора для усовершенствования СУОТ;
- учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа (при наличии).

5.3. Политику (стратегию) по охране труда необходимо оценивать на актуальность и соответствие стратегическим задачам по охране труда и пересматривать в рамках оценки эффективности функционирования СУОТ.

5.4. Директор обеспечивает:

- предоставление ответственным лицам соответствующих полномочий для осуществления функций (обязанностей) в рамках функционирования СУОТ;

- документирование и доведение до сведения работников на всех уровнях управления МАУДО ЦДТ г. Оренбурга информации об ответственных лицах и их полномочиях.

5.5. Директор назначает работников, ответственных за соблюдение требований охраны труда, с предоставлением им необходимых полномочий для осуществления взаимодействия с ответственными лицами и непосредственно с работодателем в рамках функционирования СУОТ организации с учетом должностных и рабочих обязанностей.

5.6. Директор обеспечивает разработку, внедрение и поддержку процесса(ов) взаимодействия (консультаций) с работниками и их участия (а также, при их наличии, участия представителей работников) в разработке, планировании, внедрении мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе с учетом:

- определения механизмов, времени и ресурсов для участия работников в обеспечении безопасности на своих рабочих местах;
- обеспечения своевременного доступа к четкой, понятной и актуальной информации по вопросам функционирования СУОТ;
- определения и устранения (минимизации) препятствий для участия работников в СУОТ.

5.7. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии работников и (или) уполномоченных ими представителей (представительных органов), в том числе в рамках деятельности комитета (комиссии) по охране труда директора или уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

5.8. Директор реализовывает и поддерживает в работоспособном состоянии процессы, обеспечивающие участие работников или их уполномоченных представителей (при наличии) в разработке, планировании, обеспечении функционирования, оценке показателей функционирования и действиях по улучшению СУОТ.

5.9. При необходимости данная политика пересматривается исходя из результатов оценки эффективности СУОТ, приведенных в ежегодном отчете о функционировании СУОТ.

5.10. Политика по охране труда должна быть доступна всем работникам, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях МАУДО ЦДТ г. Оренбурга.

6. Планирование СУОТ

6.1. При планировании СУОТ нужно определить профессиональные риски необходимые для предотвращения или уменьшения нежелательных последствий возможных нарушений положений СУОТ по безопасности.

6.2. Управление профессиональными рисками представляет собой комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами СУОТ и включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков (далее - ОПР) и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, контроль и пересмотр выявленных профессиональных рисков.

6.3. Выявление (идентификация) опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня (реестра) проводят с учетом рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей.

6.4. Анализ и упорядочивание всех выявленных опасностей рекомендуется осуществлять исходя из приоритета необходимости исключения, снижения или поддержания на приемлемом уровне создаваемых ими профессиональных рисков с учетом не только штатных (нормальных) условий своей деятельности, но и случаев возможных отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями и инцидентами на рабочих местах и подконтрольных работодателю объектах.

6.5. Оценку уровня профессиональных рисков, связанных с выявленными опасностями, осуществляют для всех выявленных (идентифицированных) опасностей.

6.6. Методы оценки уровня профессиональных рисков работодатель определяет с учетом характера своей деятельности и рекомендаций по выбору методов оценки уровня профессиональных рисков, выявленных (идентифицированных) опасностей.

6.7. Директор обеспечивает систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

6.8. Меры управления профессиональными рисками (мероприятия по охране труда) направляются на исключение выявленных у работодателя опасностей или снижение уровня профессионального риска.

6.9. Планирование направлено на определение необходимого перечня мероприятий по охране труда, проводимых в рамках функционирования процессов (процедур) СУОТ.

6.10. <u>В Плане мероприятий по охране труда указываются следующие сведения:</u>

- наименование мероприятий;
- ожидаемый результат по каждому мероприятию;

- сроки реализации по каждому мероприятию;
- ответственные лица за реализацию мероприятий;
- выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

6.11. При планировании мероприятия учитываются изменения, касающиеся таких аспектов:

- нормативного регулирования, содержащего государственные нормативные требования охраны труда;
- условий труда работников (по результатам специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков).

6.12. Целями в области охраны труда в соответствии с политикой в области охраны труда является сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся, а также постоянное улучшение условий и охраны труда.

6.13. Достижение указанных целей обеспечивается реализацией мероприятий, предусмотренных политикой в области охраны труда.

6.14. Мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся, должны привести, в частности, к следующим результатам:

- к устойчивой положительной динамике улучшения условий и охраны труда;
- отсутствию нарушений обязательных требований в области охраны труда;
- достижению показателей улучшения условий труда.

6.15. При планировании достижения целей определяются ресурсы, ответственные лица, сроки достижения, способы и показатели оценки уровня достижения этих целей и влияние результатов.

7. Обеспечение функционирования СУОТ

7.1. Планирование и реализация мероприятий по охране труда осуществляются в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда. Учитывается передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда. Возможность выделения финансовых ресурсов для реализации указанного опыта оценивается при составлении плана мероприятий.

7.2. Для организации работ по обеспечению функционирования СУОТ директору необходимо:

- определять необходимые компетенции работников, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов (включая положения профессиональных стандартов);

- обеспечивать подготовку работников в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования наих;
- обеспечивать непрерывную подготовку и повышение квалификации работников в области охраны труда;
- документировать информацию об обучении и повышении квалификации работников в области охраны труда.

7.3. В рамках СУОТ работники должны быть проинформированы:

- о политике и целях МАУДО ЦДТ г. Оренбурга в области охраны труда;
- о результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроповреждений);
- об опасностях и рисках на рабочих местах, а также мерах управления, разработанных в их отношении.
- об ответственности за нарушение требований охраны труда;

7.4. Информирование обеспечивается в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 года №773н «Об утверждении форм (способов) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда». Формат информирования определяется при планировании мероприятия в рамках СУОТ.

8. Функционирование СУОТ

8.1. Основными процессами, обеспечивающими функционирование СУОТ, являются:

1) специальная оценка условий труда;
2) оценка профессиональных рисков;
3) проведение медицинских осмотров и психиатрического освидетельствования работников;
4) обучение работников;
5) обеспечение работников средствами индивидуальной защиты;
6) обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;
7) обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;
8) обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических процессов;
9) обеспечение безопасности работников при эксплуатации инструментов;

10) обеспечение безопасности работников при использовании сырья и материалов;
11) обеспечение безопасности работников подрядных организаций;
12) санитарно-бытовое обеспечение работников;
13) соблюдение режима труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
14) обеспечение социального страхования работников;
15) взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;
16) реагирование на аварийные ситуации;
17) реагирование на несчастные случаи;
18) реагирование на профессиональные заболевания.

8.2. В соответствии с результатами специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, а также в связи со спецификой деятельности и штатного состава работников в МАУДО ЦДТ г. Оренбургаустанавливается следующий перечень процессов:

- процессы, обеспечивающие допуск работников к самостоятельной работе (пп. 3 – 5 пункта 8.1.);
- процессы, обеспечивающие безопасность производственной среды (пп. 6 – 11 пункта 8.1.);
- группа сопутствующих процессов по охране труда (пп. 12 – 15 пункта 8.1.);
- процессы реагирования на ситуации (пп. 16 – 18 пункта 8.1.).

8.3. Порядок действий, обеспечивающих функционирование процессов и СУОТ в целом, определяется следующими основными процессами и процедурами:

- планирование и выполнение мероприятий по охране труда;
- контроль планирования и выполнения таких мероприятий, их анализ по результатам контроля;
- формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
- управление документами СУОТ;
- информирование работников, взаимодействие с ними;
- распределение обязанностей по обеспечению функционирования СУОТ.

8.4. В МАУДО ЦДТ г.Оренбурга проводятся профилактические мероприятия по отработке действий работников при несчастном случае,

аварии, риске их возникновения, а также по их устранению, расследованию причин возникновения.

8.5. Порядок реагирования на несчастные случаи и аварийные ситуации, их расследования, профессиональных заболеваний, в том числе микроповреждений (микротравм), и оформления отчетных документов определяется инструкцией, утвержденной директором.

9. Процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда и безопасности образовательной деятельности

9.1. Обеспечение безопасных условий труда и образовательной деятельности

9.1.1. МАУДО ЦДТ г.Оренбурга создает условия, обеспечивающие жизнь и здоровье обучающихся и работников.

9.1.2. Безопасная эксплуатация зданий, строений, сооружений и оборудования МАУДО ЦДТ г.Оренбурга обеспечивается:

- соответствием проектируемых, строящихся, реконструируемых и эксплуатируемых зданий, строений, сооружений и оборудования государственным нормативным требованиям охраны труда, требованиям технических регламентов, сводов правил, строительных, санитарных, пожарных норм и правил, национальных, межгосударственных стандартов и других нормативных документов;
- содержанием зданий, строений, сооружений, оборудования в соответствии с требованиями санитарных и гигиенических норм в процессе их эксплуатации;
- проведением качественных плановых, текущих и капитальных ремонтов зданий, строений, сооружений, оборудования в установленные сроки;
- проведением регулярных осмотров, проверок и обследований зданий, строений, сооружений, оборудования (в том числе, спортивного оборудования и оборудования детских игровых площадок) с целью выявления и устранения факторов, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и обучающихся;
- проведением ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением;
- соблюдением работниками норм и правил охраны труда, правильным применением средств индивидуальной защиты.

9.2. Подготовка (обучение) в области охраны труда

9.2.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда директор устанавливает (определяет):

- требования к профессиональной компетентности работников в области охраны труда;
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда непосредственно в МАУДО ЦДТ г.Оренбурга;
- перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;
- работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях, а также ответственных за проведение стажировки по охране труда;
- вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;
- состав постоянно действующей комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- регламент работы постоянно действующей комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний требований охраны труда;
- порядок организации подготовки работников постоянно действующей комиссии по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев;
- порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;
- порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда.

9.2.2. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда директор учитывает необходимость подготовки работников исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

9.2.3. Директор (или уполномоченное им лицо) обязан организовать в течение 60 дней после приема/перевода на работу обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, а также обучение оказанию первой помощи пострадавшим всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.

9.2.4. Директор, заместители директора, курирующий вопросы охраны труда, специалист по охране труда, работники, на которых возложены обязанности организации работы по охране труда, члены комиссии по охране труда, уполномоченные лица по охране труда проходят специальное обучение по охране труда в обучающих организациях при поступлении на работу в течение 60 дней, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

9.2.5.Все работники допускаются к самостоятельной работе только после обучения и проверки знаний требований охраны труда.

9.2.6. Директор определяет требования к необходимой компетентности работников в области охраны труда и разрабатывает документацию (положения, программы, методики) по обучению и проверке знаний требований охраны труда.

9.2.7. Работники должны быть обучены с учетом специфики выполняемых работ, иметь соответствующую квалификацию и компетентность, необходимые для выполнения трудовых функций. Для этих целей разрабатываются программы обучения по охране труда.

9.2.8. Программы обучения работников должны:

- охватывать все категории работников;
- предусматривать своевременную, с соответствующей периодичностью, эффективную, первоначальную и периодическую подготовку;
- включать оценку доступности и прочности усвоения материала подготовки слушателями;
- предусматривать периодический анализ программ подготовки, их корректировку, по мере необходимости, для обеспечения их эффективности;
- предусматривать оформление результатов проверки знаний.

9.2.9. Обучение по охране труда работников предусматривает:

- инструктажей по охране труда;
- стажировки на рабочем месте;
- обучения по оказанию первой помощи пострадавшим;
- обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты
- обучения безопасным методам и приемам выполнения работ.

9.2.10. Ответственность за организацию своевременного и качественного проведения обучения, инструктажа, стажировки и проверки знаний работников по вопросам охраны труда возлагается на директора.

9.2.11. Виды, сроки, периодичность прохождения обучения каждого работника устанавливается в зависимости от профессии (должности) работника, характера выполняемой работы в соответствии с таблицей.

9.3. Обучение оказанию первой помощи пострадавшим

9.3.1. Директор (или уполномоченное им лицо) организует проведение периодического, не реже одного раза в 3 года, обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные директором (или уполномоченным им лицом), но не позднее 60 дней после приема на работу.

9.3.2. Обучение работников приемам оказания первой помощи пострадавшим может проводиться либо в ходе инструктажей или обучения требованиям охраны труда, либо в виде специального обучающего курса (тренинга), посвященного только изучению приемов оказания первой помощи пострадавшим на производстве.

9.3.3. Обучение приемам первой помощи проводится лицами, прошедшими специальную подготовку. К проведению данного обучения могут привлекаться обучающие организации, имеющие право на оказание данного вида образовательных услуг.

9.3.4. Перечень должностей и профессий работающих лиц, подлежащих обучению приемам оказания первой помощи пострадавшим, конкретный порядок, условия, сроки и периодичность проведения обучения приемам оказания первой помощи пострадавшим определяются МАУДО ЦДТ г.Оренбурга самостоятельно с учетом требований ГОСТ 12.0.004-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения» и действующей нормативной документации, а также специфики трудовой деятельности работников.

9.4. Профессиональная гигиеническая подготовка

9.4.1. Профессиональная гигиеническая подготовка при приеме на работу и в дальнейшем с периодичностью проводится:

- для должностных лиц и работников, деятельность которых связана с производством, хранением, транспортировкой и реализацией питания детей, раздачей пищи детям - ежегодно;
- для остальных категорий работников - 1 раз в два года.

9.5. Занятия с обучающимисяпо вопросам безопасности

9.5.1. Обучение вопросам безопасности труда проводится в виде инструктажей перед началом всех видов учебной деятельности: при трудовой и профессиональной подготовке, организации общественно полезного и производительного труда, а также при проведении экскурсий, походов, спортивных, кружковых занятий и другой внешкольной и внеклассной работы.

9.5.2. Обучающиеся при прохождении трудовой и профессиональной подготовки изучают вопросы безопасности труда во время теоретических занятий, а также обучаются конкретным приемам безопасного труда перед допуском их к практической работе.

9.5.3. Обучение детей и подростков правилам безопасного поведения и техники безопасности во время пребывания на занятиях или проведения различных мероприятий проводится в виде инструктажей, а также в виде специальных занятий при потребности практической деятельности обучающихся в особых знаниях и навыках по безопасности труда.

9.5.4. Занятия с проводятсяпедагогами, а также приглашенными со стороны специалистами в самых разнообразных формах. Проверку усвоенных знаний осуществляют путем устного опроса обучающихся и практических занятий с ними.

9.6. Организация и проведение специальной оценки условий труда

9.6.1. Контроль состояния условий и охраны труда предусматривает измерение (определение) и оценку опасных и вредных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочем месте. Наиболее полную характеристику состояния условий труда на рабочем месте получают при проведении специальной оценки условий труда.

9.6.2. Процедура специальной оценки условий труда предусматривает оценку условий труда на рабочих местах, выявление вредных и (или) опасных производственных факторов, оценку применяемых средств защиты, а также разработку мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями.

9.6.3. Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет.

9.6.4. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда директор, исходя из специфики деятельности, устанавливает (определяет):

- порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;
- организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда;
- порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;
- порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

9.7. Управление профессиональными рисками

9.7.1. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками директор, исходя из специфики деятельности, устанавливает

(определяет) порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- выявление опасностей;
- оценка уровней профессиональных рисков;
- снижение уровней профессиональных рисков.

9.7.2. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и обучающихся, и составление перечня опасностей осуществляются с привлечением специалиста по охране труда, комиссии по охране труда, работников или уполномоченных ими представительных органов.

9.7.3. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и обучающихся МАУДО ЦДТ г.Оренбурга, могут рассматриваться следующие:

механические опасности:

- опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или поскальзывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;
- опасность падения с высоты при разности уровней высот (со ступеней лестниц, приставных лестниц, стремянок и т.д.);
- опасность удара;
- опасность быть уколотым или проткнутым в результате воздействия движущихся колющих частей механизмов, машин;
- опасность натыкания на неподвижную колющую поверхность (острие);
- опасность затягивания в подвижные части машин и механизмов (пищеблок);
- опасность наматывания волос, частей одежды, средств индивидуальной защиты;
- опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами, иголкой и т.п.;
- острыми кромками металлической стружки (при механической обработке работником металлических заготовок и деталей);
- опасность от воздействия режущих инструментов (дисковые ножи, дисковые пилы);

электрические опасности:

- опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела элементов и деталей, находящихся под напряжением;
- опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);

термические опасности:

- опасность ожога при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру;
- опасность ожога от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих высокую температуру;
- опасность ожога от воздействия открытого пламени;
- опасность теплового удара при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы;
- опасность теплового удара от воздействия окружающих поверхностей оборудования, имеющих высокую температуру;
- опасность теплового удара при длительном нахождении в помещении с высокой температурой воздуха;

опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности:

- опасность воздействия пониженных температур воздуха;
- опасность воздействия повышенных температур воздуха;
- опасность воздействия влажности;

опасности, связанные с воздействием химического фактора:

- опасность воздействия на кожные покровы чистящих и обезжиривающих веществ;

опасности, связанные с воздействием биологического фактора:

- опасность из-за контакта с патогенными микроорганизмами;
- опасности из-за укуса переносчиков инфекций;

опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:

- опасность, связанная с перемещением груза вручную;
- опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес;
- опасность, связанная с наклонами корпуса;
- опасность, связанная с рабочей позой;
- опасность вредных для здоровья поз, связанных с чрезмерным напряжением тела;
- опасность психических нагрузок, стрессов;

опасности, связанные с воздействием световой среды:

- опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;

опасности, связанные с организационными недостатками:

- опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций;
- опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных

ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов;

- опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему и средств связи;
- опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;
- опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;

опасности транспорта:

- опасность наезда на человека;
- опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия;
- опасность, связанная с дегустацией пищевых продуктов:
- опасность, связанная с дегустацией отравленной пищи;

опасности насилия:

- опасность насилия от враждебно настроенных работников;
- опасность насилия от третьих лиц;

опасности, связанные с применением средств индивидуальной защиты:

- опасность, связанная с несоответствием средств индивидуальной защиты анатомическим особенностям человека;
- опасность, связанная со скованностью, вызванной применением средств индивидуальной защиты;
- опасность отравления.

9.7.4. При рассмотрении возможных перечисленных опасностей устанавливается порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

9.7.5. <u>При описании процедуры управления профессиональными рисками учитывается следующее:</u>

- управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности МАУДО ЦДТ г.Оренбурга;
- тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;
- все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;
- процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;

- эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

9.7.6. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

- исключение опасной работы (процедуры);
- замена опасной работы (процедуры) менее опасной;
- реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;
- реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;
- использование средств индивидуальной защиты;
- страхование профессионального риска.

9.7.7. Оценку профессиональных рисков осуществляют для выявленных наиболее опасных производственных объектов, технологических процессов и профессий работников с целью разработки мероприятий по предупреждению возможных опасностей и снижению профессионального риска и планирования работ по улучшению условий труда сотрудников.

9.7.8. Эффективными мероприятиями по снижению профессиональных рисков являются административно-общественный контроль состояния условий труда и образовательной деятельности, а также подготовка (обучение) по охране труда.

9.8. Обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры

9.8.1. Обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также раннего выявления и профилактики заболеваний.

9.8.2. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее - периодические осмотры) проводятся в целях:

- динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников;
- выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов;
- своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление

трудоспособности работников;

- своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;
- предупреждения несчастных случаев.

9.8.3. Работники МАУДО ЦДТ г.Оренбурга подлежат ежегодному прохождению медицинских осмотров. Медицинские осмотры проводятся врачебной комиссией медицинской организации, имеющей лицензию на медицинскую деятельность, включающую проведение медицинских осмотров и экспертизу профессиональной пригодности.

9.8.4. Обязательные медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя.

9.9. Обязательные психиатрические освидетельствования

9.9.1. Работники МАУДО ЦДТ г.Оренбурга подлежат прохождению обязательного психиатрического освидетельствования (далее – освидетельствование).

9.9.2. Освидетельствование работника проводится с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению деятельности с детьми.

9.9.3. Психиатрическое освидетельствование проводится:

- перед предварительным медицинским осмотром;
- в дальнейшем, не реже 1 раза в 5 лет;
- в случае выявления признаков психических и поведенческих расстройств при оказании медицинской помощи работнику или в процессе периодического медицинского осмотра.

9.9.4. Освидетельствование проводится врачебной комиссией, создаваемой органом управления здравоохранением.

9.9.5. Освидетельствование осуществляется на добровольной основе.

9.9.6. Директор обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование.

9.10. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение

9.10.1. С целью организации процедуры санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения директор обеспечивает проведение следующих мероприятий:

- оборудование санитарно-бытовых помещений, помещений для приема пищи, помещений для оказания медицинской помощи, комнат отдыха и психологической разгрузки;
- систематический контроль санитарного состояния и содержания территории и всех помещений, соблюдения правил личной гигиены обучающимися и персоналом;

- организацию и контроль проведения профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий;
- оснащение помещений аптечками для оказания первой помощи, назначение ответственных за приобретение, хранение, использование аптечек первой помощи, порядок использования и контроля содержания аптечек;
- организацию питьевого режима.

9.11. Информирование работников об условиях труда на рабочих местах, об уровнях профессиональных рисков, о предоставляемых гарантиях и компенсациях за работу во вредных и опасных условиях труда

9.11.1. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях, установлены следующие формы информационного взаимодействия:

- ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- ознакомление работника с результатами оценки профессиональных рисков на его рабочем месте
- проведение консультаций и семинаров по охране труда, совещаний, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
- использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- проведение выставок, конкурсов по охране труда;
- изготовление и распространение информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- использование информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- размещение соответствующей информации в общедоступных местах.

9.12. Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников

9.12.1. Директор обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9.12.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте не может превышать 40 часов в неделю.

9.12.3. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

9.12.8. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

- обеспечение рационального использования рабочего времени;
- организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

9.13. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами

9.13.1. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (далее – СИЗ), а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами.

9.13.2. Предоставление работникам СИЗ, а также подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется в соответствии с типовыми нормами.

9.13.3. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами директор:

- определяет перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- устанавливает порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;
- организует контроль своевременной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, обеспечением смывающими и обезвреживающими средствами.

9.13.4. Координацию и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности осуществляет специалист по охране труда.

9.13.5. Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются специалистом по охране труда либо иным уполномоченным

структурным подразделением (должностным лицом) и утверждаются директором с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа.

9.13.6. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

9.14. Обеспечение безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией

9.14.1. С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией директор устанавливает (определяет) порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны МАУДО ЦДТ г.Оренбурга за выполнением согласованных действия по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

9.14.2. При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований работодателя, включая требования охраны труда:

- оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;
- эффективная связь и взаимодействие с должностными лицами МАУДО ЦДТ г.Оренбурга до начала работы;
- информирование работников подрядчика или поставщика продукции об условиях труда и имеющихся опасностях в МАУДО ЦДТ г.Оренбурга;
- подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика продукции с учетом специфики деятельности МАУДО ЦДТ г.Оренбурга (в том числе проведение инструктажей по охране труда);
- контроль выполнения подрядчиком или поставщиком продукции требований в области охраны труда и безопасности образовательной деятельности.

9.15. Расследование несчастных случаев с работниками и обучающимися во время образовательной деятельности

9.15.1. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваниях директор устанавливает порядок расследования аварий,

несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

9.15.2. *Расследование несчастных случаев* - законодательно установленная процедура обязательного изучения обстоятельств и причин повреждений здоровья работников при осуществлении ими действий, обусловленных трудовыми отношениями, а также повреждений здоровья обучающихся во время образовательной деятельности.

9.15.3. Порядок расследования несчастных случаев на производстве установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и определен Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях.

9.15.4. Расследование несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в МАУДО ЦДТ г.Оренбурга проводится в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

9.15.5. Порядок реагирования директора на несчастный случай:

- немедленное оказание первой помощи пострадавшему;
- принятие неотложных мер по предотвращению аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- принятие необходимых мер по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая.

9.15.6. Директор обязан в установленном порядке организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и обучающимися, а также случаев профессиональных заболеваний работников, принимая во внимание особенности расследования несчастных случаев в зависимости от их степени тяжести и используя формы документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев и профзаболеваний.

9.15.7.Расследование возникновения и первопричин, несчастных случаев и профессиональных заболеваний направлены на выявление любых недостатков в системе управления охраной труда и должны быть документально оформлены.

9.15.8. Расследование проводится для выявления причин несчастного случая, профессионального заболевания и своевременного принятия мер по их устранению, а также для выявления степени утраты трудоспособности с целью возмещения вреда пострадавшему.

9.15.9. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение, и предупреждению аналогичных несчастных случаев.

9.15.10. Результаты расследований и рекомендации Комиссии по охране труда доводят до сведения соответствующих лиц с целью выполнения

корректирующих действий, включают в анализ эффективности СУОТ и учитывают в деятельности по непрерывному совершенствованию СУОТ.

9.15.11. Обобщенный анализ травматизма (за квартал, полугодие и год), проводит заместитель директора по УВР, данные представляются директору для принятия решений.

10.Оценка результатов деятельности СУОТ

10.1. Объектами контроля при функционировании СУОТ являются мероприятия, процессы и процедуры, реализуемые в рамках СУОТ.

10.2. К основным видам контроля функционирования СУОТ относятся:

- контроль состояния рабочего места, оборудования, инструментов, сырья, материалов; контроль выполнения работ работником в рамках производственных и технологических процессов; выявление опасностей и определение уровня профессионального риска; контроль показателей реализации мероприятий, процессов и процедур;
- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер (СОУТ, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров);
- учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний;
- учет изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования;
- контроль эффективности функционирования отдельных элементов СУОТ и системы в целом.

10.3. В рамках контрольных мероприятий может использоваться фото- и видеофиксация.

10.4. Виды и методы контроля применительно к конкретным процессам (процедурам) определяются планом мероприятий. По результатам контроля составляется акт.

10.5. Ежегодно составляется отчет о функционировании СУОТ.

10.6. В ежегодном отчете отражается оценка следующих показателей:

- достижение целей в области охраны труда;
- способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей, отраженных в политике в области охраны труда;
- эффективность действий на всех уровнях управления;
- необходимость дальнейшего развития СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц, перераспределение ресурсов;
- необходимость своевременной подготовки работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;

- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;
- полнота идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ;
- необходимость выработки корректирующих мер.

10.7. Показатели контроля функционирования СУОТ определяются, в частности, следующими данными:

- абсолютными показателями (время на выполнение, стоимость, технические показатели и пр.);
- относительными показателями (соотношение планируемых и фактических результатов, показатели в сравнении с другими процессами и пр.);
- качественными показателями (актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ).

10.8. С учетом данных ежегодного отчета оценивается необходимость привлечения независимой специализированной организации для обеспечения внешнего контроля СУОТ.

11.Улучшение функционирования СУОТ

11.1. С учетом показателей ежегодного отчета о функционировании СУОТ при необходимости реализуются корректирующие меры по совершенствованию ее функционирования.

11.2. Реализация корректирующих мер состоит из следующих этапов:

- разработка;
- формирование;
- планирование;
- внедрение;
- контроль.

11.3. Действия на каждом этапе реализации корректирующих мер, сроки их выполнения, ответственные лица утверждаются директором.

11.4. На этапах разработки и формирования корректирующих мер производится опрос работников относительно совершенствования функционирования СУОТ.

11.5. Работники должны быть проинформированы о результатах деятельности по улучшению СУОТ.

12.Управление документами СУОТ

12.1. Для успешного функционирования СУОТ директор должен обеспечить наличие в МАУДО ЦДТ г. Оренбурга комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности.

12.2. Разработка СУОТ включает в себя создание комплекса взаимоувязанных локальных нормативных документов, содержащих структуру системы, обязанности и права для каждого конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля.

12.3. Директор определяет обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого руководящего работника и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между работниками, обеспечивающие функционирование СУОТ.

12.4. Лица, ответственные за разработку документов СУОТ, определяются на всех уровнях управления.

12.5. Директором также устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

12.6. Установленные в документах системы - организация работ, содержание управленческих функций (или процессов) и процессы обеспечения охраны труда в их взаимодействии – позволяют выполнять их, а в дальнейшем оценивать результаты применения и, если необходимо, осуществлять сертификацию системы управления.

12.7. Комплект документов СУОТ в зависит от:

- характера, вида деятельности МАУДО ЦДТ г.Оренбурга и ее размера;
- требований национальных законов, правил и иных нормативных правовых актов по охране труда и соответствующих обязательных требований;
- компетентности и способности работников.

12.8. Обязательными самостоятельными документами системы являются концепция (политика) охраны труда и положение о СУОТ. Эти документы предназначены для внутреннего и внешнего пользования.

12.9. Документы СУОТ включают в себя:

- концепцию (политику) охраны труда;
- программы охраны труда;
- распределение ключевых управленческих обязанностей по охране труда и по обеспечению функционирования системы управления;
- перечень основных опасностей и рисков, вытекающих из деятельности МАУДО ЦДТ г.Оренбурга, мероприятия по их предотвращению, снижению и уменьшению;
- положения, процедуры, методики, инструкции или другие внутренние документы, используемые в рамках системы управления;

- записи (журналы, протоколы, акты, отчеты), выполняемые при проверках, контроле и анализах, акты проверок и расследований, протоколы совещаний и измерений, журналы осмотров и инструктажей.

12.10. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяются контрольно-учетные документы СУОТ (записи), включая:

- акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- результаты контроля функционирования СУОТ.

12.11. Копии всех документов учитывают и располагают в местах, доступных для ознакомления с ними работников. Отмененные документы изымают из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.

12.12. Документация СУОТ должна:

- быть изложена и оформлена так, чтобы быть понятной пользователям;
- периодически анализироваться;
- при необходимости, своевременно корректироваться с учетом изменения в законодательстве;
- распространяться и быть легкодоступной для всех работников.

12.13. Записи по охране труда (журналы, протоколы, акты, отчеты) следует:

- систематически вести и оптимизировать;
- оформлять так, чтобы можно было их легко определять;
- хранить в соответствии с установленным определенным сроком;
- располагать в местах, удобных для пользования.

12.14. Допускается в записи по охране труда (журналы, протоколы, акты, отчеты) включать:

- сведения, вытекающие из практики применения СУОТ;
- сведения о травмах, об ухудшении здоровья, о болезнях и инцидентах, связанных с работой;
- данные о воздействиях вредных производственных факторов на работников и о наблюдениях за производственной средой и состоянием здоровья работников;
- результаты наблюдений за функционированием СУОТ.

12.15. Работники должны иметь право доступа к записям, относящимся к их деятельности и здоровью.

13.Передача и обмен информацией об охране труда

13.1. Обеспечение сбора, обработки, передачи, обмена и использования информации по охране труда, а также своевременное внесение необходимых изменений (актуализация) позволяет проводить анализ этой информации и принимать решения по улучшению охраны труда.

13.2. В рамках СУОТ должна быть обеспечена система как внутреннего, так и внешнего взаимодействия и обмена информацией (коммуникаций).

13.3. Внутренний обмен информацией означает обеспечение направленного потока информации внутри МАУДО ЦДТ г.Оренбурга.

13.4. Внутренние коммуникации в должны иметь следующую структуру:

13.4.1. Вертикальный поток информации:

- сверху вниз (организационно-распорядительная, законодательная и методическая документация);
- снизу вверх (отчетная документация, предложения, жалобы, запросы и отзывы);

13.4.2. Горизонтальный поток информации:

- поток информации между подразделениями (производственная, методическая документация);
- поток информации между работниками одного уровня (оперативная документация).

13.5. Система внутренней связи с персоналом создает условия:

- для повышения мотивации и уровня участия сотрудников при создании и функционировании СУОТ;
- позволяет разъяснить политику в области охраны труда для внутренних заинтересованных сторон;
- демонстрирует серьезность намерений администрации МАУДО ЦДТ г.Оренбурга;
- содействует обеспечению контроля и распространению информации о результатах работы среди персонала;
- позволяет определить возможности для совершенствования СУОТ.

13.6. Эффективная система внешней связи обеспечивает:

- информирование внешних сторон (органы власти, контролирующие организации, общественные организации, потребители, поставщики, средства массовой информации);
- эффективную и четкую работу в аварийных ситуациях.

13.7. Способы коммуникации могут быть следующие:

- совещания;
- информирование, проводимое руководителями на рабочих местах (инструктаж, оперативные совещания, консультации);
- целевые обходы объектов МАУДО ЦДТ г.Оренбурга;
- письменное оповещение (служебная записка, пояснительная записка,

уведомление, отчет, протокол, письма);

- телефонная и факсимильная связь;
- доски объявлений, стенды;
- локальные сети и электронная почта;
- средства массовой информации, сайт МАУДО ЦДТ г.Оренбурга.

13.8. Информирование и оповещение при несчастных случаях является обязательным и осуществляется в соответствии с требованиями порядка расследования несчастных случаев с работниками и обучающимися.

13.9. Процедуры по связям с внешними заинтересованными сторонами должны содержать информацию об ответственных должностных лицах за внешнюю коммуникацию. В обязанности этих должностных лиц должны входить регистрация, оформление и хранение этих документов.

14.Анализ эффективности СУОТ

14.1. Директор через определенные промежутки времени должен проводить анализ эффективности действующих мероприятий по выполнению политики СУОТ и реализации намеченных целей и задач.

14.2. Процесс анализа эффективности СУОТ должен предусматривать:

- периодичность его проведения;
- сбор всей необходимой информации, порядок и формы её предоставления;
- документированное оформление анализа и его результатов.

14.3. Анализ эффективности СУОТ должен учитывать информацию:

- о причинах нарушений, несчастных случаев с работниками, с обучающимися, профессиональных заболеваний, инцидентов и аварий;
- результаты расследования несчастных случаев с работниками и профессиональных заболеваний, аварий и инцидентов, наблюдения результатов деятельности и проверок;
- о снижении, устранении рисков, реализации целей и мероприятий по управлению рисками; аудитов функционирования СУОТ;
- о корректирующих и предупреждающих действиях, выполненных после предыдущего анализа;
- противопожарных тревогах;
- о затратах на охрану труда и затратах в связи с несчастными случаями с работниками и профессиональными заболеваниями;
- рекомендации от работников по улучшению условий труда, другую информацию.

14.4. Результаты анализа эффективности функционирования СУОТ администрацией должны быть документально оформлены и в установленном порядке доведены до сведения лиц, ответственных за конкретные элементы

СУОТ, для принятия надлежащих мер, также комиссии по охране труда, работников и их представителей.

14.5. Результаты анализа СУОТ используются для проведения необходимых изменений в политике, целях и задачах в управлении охраной труда.

14.6. Директор по результатам анализа СУОТ принимает решения, направленные на ее совершенствование и повышение результативности, в частности:

- определяет потребность в ресурсах;
- проводит пересмотр основных направлений деятельности МАУДО ЦДТ г.Оренбурга и целей, планов в области охраны труда;
- осуществляет перераспределение ответственности и полномочий;
- ведет пересмотр и корректировку документов, в соответствии с которыми осуществляется СУОТ;
- разрабатывает мероприятия по улучшению условий и охраны труда и т.д.

14.7. По результатам анализа со стороны директора дается общая оценка результативности функционирования СУОТ, разрабатываются мероприятия, направленные на улучшение деятельности и повышение эффективности СУОТ, а также при необходимости осуществляются изменения целей и Политики в области охраны труда.

14.8. Результаты анализа эффективности функционирования СУОТ должны быть документально оформлены и в установленном порядке доведены до сведения лиц, ответственных за конкретные элементы СУОТ, для принятия надлежащих мер, также комитета (комиссии) по охране труда, работников и их представителей.

15.Организация пропаганды охраны труда

15.1. Формы (методы) пропаганды охраны труда устанавливаются в зависимости от конкретных задач и могут быть такими, как проведение совещаний, семинаров, дней охраны труда, оформление наглядной агитации, посещение выставок (уголков охраны труда), просмотр видеофильмов и т.п.

15.2. Совещания (как обязательные мероприятия) должны проводиться по результатам проведения комплексных проверок (обследований) при осуществлении административно - общественного (ступенчатого) контроля.

15.3. В качестве наглядной агитации необходимо создать уголок по охране труда или кабинет по охране труда, организованный в соответствии с рекомендациями по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда. Кабинет охраны труда должен быть оснащен наглядными пособиями, техническими средствами, справочной и методической литературой и др. средствами.

15.4. Специалист по охране труда, ответственный по охране труда и другие специалисты через кабинет по охране труда системно доводят до работников новые положения и требования по охране труда, меры по их выполнению (законодательные и иные нормативные акты).

16.Ответственность за нарушение требований охраны труда

16.1. Лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, в невыполнении обязательств (мероприятий) раздела охраны труда Коллективного договора, привлекаются к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации.

17.Заключительные положения

17.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МАУДО ЦДТ г.Оренбурга, утверждается (вводится в действие) приказом директора с учетом мнения выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками представительного органа.

17.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

17.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.17.1 настоящего Положения.

17.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

От работодателя:	**От работников:**
Руководитель образовательной организации	Председатель первичной профсоюзной организации
_____	_____
(подпись)	(подпись)
Каратаева В.Н._____	Абсаттарова О.А_____
(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)
М.П.	М.П.
« __ » _____ 20__ г.	« __ » _____ 20__ г.