

Муниципальная бюджетная образовательная организация дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей» Тункинский район.

671010, с.Кырен, ул. Ленина 118, centrelv10@mail.ru

От работников:

Председатель ПНО

МБОУ ДО «ЦДО»

Соткина Е.В. Ангархаева.

«22» октября 2020 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

На 2020 – 2022 годы

Дата подписания коллективного договора «22» октября 2020 г.

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников МБОУ ДО
«Центра дополнительного образования детей»

Протокол № 2 от «22» октября 2020 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по
труду в МО «Тункинский район»

Руководитель органа по труду:

Регистрационный номер:



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципальной бюджетной образовательной организации
дополнительного образования
« Центр дополнительного образования детей»

1. Общие положения

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель – муниципальная бюджетная образовательная организация дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей (далее -организация) в лице директора Таряшиновой Галины Дондоковны, действующего на основании Устава и работники организации в лице председателя выборного органа первичной профсоюзной организации Ангархаевой Екатерины Вячеславовны.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.3. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном обслуживании работников учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем. В настоящем договоре также воспроизводятся основные положения трудового законодательства, имеющие наибольшее значение для работников.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации (статья 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работодатель признает выборный орган первичной профсоюзной организации ЦДОд в лице председателя полномочным представителем при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.5. При заключении коллективного договора стороны руководствовались основными принципами социального партнерства:

равноправие сторон;

уважение и учет интересов сторон; заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях; соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

полномочность представителей сторон; добровольность принятия сторонами на себя обязательств;

реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;

обязательность выполнения условий коллективного договора;

контроль за выполнением принятого коллективного договора;

ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

1.6. Стороны пришли к соглашению, что в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, требующих учёта

мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов, принимать локальные нормативные акты организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации ЦДОд.

2. Политика социального партнерства

2.1. Стороны договорились содействовать формированию деловых конструктивных отношений в коллективе, установлению доброжелательной обстановки сотрудничества.

2.2. Во время действия настоящего коллективного договора, при условии выполнения его обязательств, стороны воздерживаются от проведения забастовок, а также не применяют другие методы силового воздействия, наносящие ущерб экономическому положению организации.

2.3. Работодатель обязуется своевременно доводить до сведения выборного органа первичной профсоюзной организации важную информацию, затрагивающую интересы работников.

2.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором организации и в случае переизбрания председателя первичной профсоюзной организации.

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

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

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении срока действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие на весь срок проведения ликвидации.

3. Трудовой договор, обеспечение занятости

3.1. Стороны не ходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора на срок, установленный трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством.

3.2. Трудовой договор при его заключении должен содержать условия, обязательные для включения в него в соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации. В трудовом договоре могут предусматриваться иные условия, не ухудшающие положения работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором.

3.3. В случае противоречия условий коллективного договора и трудового договора в отношении работников, действуют те нормы, которые в наибольшей степени отвечают интересам работников.

3.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод работника на другую работу без его письменного согласия допускается лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

3.5. Работодатель обязуется производить сокращение численности или штата по возможности за счет ликвидации вакансий.

3.6. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата организации преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается лицам, указанным в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, а также:

работникам предпенсионного возраста (за два года до назначения пенсии); лицам, проработавшим в учреждении более 10 лет; многодетным матерям (отцам).

3.7. Лица, уволенные с работы по сокращению численности или штата, при прочих равных условиях, имеют преимущественное право на занятие открывшейся вакансии в организации в течение года после увольнения.

3.8. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы время (1 день в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время и время отдыха работников организации регулируется в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства, настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми директором организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, графиками работы.

4.2. При регулировании рабочего времени стороны исходят из того, что нормальная продолжительность рабочего времени не может быть более 40 часов в неделю.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени также устанавливается: для работников, являющихся инвалидами I и II группы, - не более 35 часов в неделю; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Для работников организации устанавливается шестидневная рабочая неделя с выходным днем: воскресенье.

Сторожу (вахтеру) устанавливается суммированный учет рабочего времени.

При работе в режиме суммированного рабочего времени установлен учётный период один календарный месяц. Продолжительность рабочего времени за учётный период не должна превышать нормальное число рабочих часов исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

Время работы и время отдыха устанавливается графиками сменности, которые доводится до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

4.3. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на один час, включая и работников, работающих по сокращенному рабочему времени.

4.4. Время перерыва на обед не входит в рабочее время.

4.5. Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 36 календарных дней.

Педагогическим работникам устанавливается удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 50 календарных дней.

4.6. Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы в организации.

Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, утвержденным директором по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до начала календарного года. График отпусков доводится до сведения работников.

О времени начала отпуска работники должны быть извещены под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

4.7. Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска:

а) продолжительностью 3 календарных дня в следующих случаях:

регистрации брака работника;

смерти близких родственников: супруга, родителей, детей;

б) продолжительностью 2 календарных дня в следующих случаях:

регистрации брака детей работника;

проводов детей работников в армию.

4.8. Женщинам с ранних сроков беременности (10 недель) предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы по медицинским справкам и их личному заявлению.

4.9. Работникам, имеющим путевку на санаторно-курортное лечение, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется вне графика по их заявлениям.

5. Оплата труда, доплаты, надбавки и компенсационные выплаты

5.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с установленной в организации системой оплаты труда. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим коллективным договором.

5.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего в этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

5.3. Работодатель вправе устанавливать работникам стимулирующие надбавки к должностным окладам в соответствии с Положением об оплате труда.

5.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена кроме случаев, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и компенсируется повышенной оплатой в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.5. Заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц: аванс выплачивается 15 числа текущего месяца, окончательный расчет 30 числа месяца, следующего за расчетным.

За время отпуска заработная плата выплачивается не позднее, чем за три дня до ухода в отпуск.

5.6. Заработная плата выплачивается работникам по зарплатным пластиковым картам через отделения Сберегательного банка Российской Федерации и Россельхозбанка.

5.7. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работники имеют право приостановить работу, предупредив работодателя в письменной форме, на весь период до выплаты заработной платы.

5.8. В случаях, установленных Положением об оплате труда, работникам выплачивается материальная помощь.

6. Условия и охрана труда

6.1. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности организации. Ответственность за состояние условий и охраны труда в организации берет на себя работодатель.

6.2. Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации организации согласились, что в случае грубых нарушений со стороны работодателя нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, и других, в результате чего создается реальная угроза здоровью или жизни работников, они вправе отказаться от выполнения работы до устранения имеющихся нарушений, известив об этом письменно работодателя.

За время приостановки работы по указанным причинам за работниками сохраняется рабочее место.

Оплата производится как за простой по вине работодателя не менее двух третей среднего заработка.

6.3. В случае нарушения норм охраны труда работодатель возмещает работникам организации причиненный им имущественный, связанный с причинением вреда здоровью и моральный вред, определяемый в судебном порядке.

6.4. Работодатель оплачивает за свой счет прохождение обязательных при приеме на работу и периодических медицинских осмотров работников.

На время прохождения медицинского осмотра за работником сохраняется средний заработок.

6.7. Работодатель и работники выполняют требования по охране труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7. Социальные гарантии работникам

7.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд занятости и на обязательное медицинское страхование в размере, определенном законодательством.

7.2. Соблюдать и предоставлять согласно ст.ст.173-177 Трудового кодекса РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Работнику, совмещающему работу с получением образования одновременно в двух организациях, осуществляющих образовательную деятельность, гарантии и компенсации предоставлять только в связи с получением образования в одной из этих организаций (по выбору работника). Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставлять при получении образования соответствующего уровня впервые (ст.177 ТК РФ).

7.3. Молодым специалистам, окончившим среднее специальное или высшее учебное заведение, и стаж работы которых составляет до 3-х лет, выплачивать надбавки к заработной плате при наличии соответствующего приказа, решения, постановления, положения, изданных вышестоящими организациями, а также опирающегося на эти документы внутриучрежденческого Положения о доплатах молодым специалистам.

7.4 Соблюдать Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки РФ) от 7 апреля 2014 г. N 276 г. Москва «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», согласно которому аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники: а) беременные женщины; б) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; в) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; г) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием. Аттестация педагогических работников, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

8. Гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением

8.1. Гарантии и компенсации предоставляются работникам, обучающимся в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

8.2. Гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством, предоставляются работникам организаций, совмещающим работу с обучением, если работник получает образование соответствующего уровня впервые.

Гарантии и компенсации, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, предоставляются работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с

трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

8.3. Работнику организации, обучающемуся в нескольких образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются в связи с обучением в одном из них по выбору (работника).

9. Срок действия коллективного договора. Ответственность за нарушение положений коллективного договора

9.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания его сторонами. По истечении указанного срока коллективный договор может быть продлен на срок до трех лет.

9.2. Ни одна из сторон, заключивших настоящий коллективный договор, не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. До истечения срока действия коллективный договор может быть изменен и дополнен в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения.

9.3. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляют работники в лице председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и работодатель в лице директора организации, а также соответствующие органы по труду.

10.4. Все споры, возникающие в связи с исполнением настоящего коллективного договора, разрешаются в установленном законом порядке.

10.5. Лица, виновные в нарушении обязательств настоящего коллективного договора, несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

10.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после подписания его сторонами.

10.7. Работодатель обязуется знакомить с коллективным договором всех, вновь поступающих на работу в организацию граждан до подписания ими трудового договора.

Приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда работников.
3. Положение о распределении стимулирующих выплатах работникам.
4. Положение о комиссии по охране труда.
5. Положение об управляющем совете.

От работников :

Председатель профсоюзной
организации МБОУ ДО
«Центр дополнительного
образования детей»



Е.В. Ангархасва.

"31" 10 2020 г.

От работодателя :

Директор МБОУ ДО «Центр
дополнительного образования
детей»



Г.Д. Тарашникова.

"11" 10 2020 г.

Муниципальная бюджетная образовательная организация
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей»

Протокол № 2
общего собрания трудового коллектива

22 октября 2020 г.
с.Кырен

Председатель – Г.Д. Таряшинова

Секретарь – Миронова Т.П.

Присутствовали : Г.Д. Таряшинова, Д.Д. Таряшинова, Е.Г. Санжеева, А.В. Укоев, Ж.В. Якшеев, В.Д. Миронов, А.Ю. Малханова, Е.В. Саватеева, Т.П. Миронова.

Отсутствовало - 0

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение и утверждение Коллективного договора между работодателем и работниками МБОУ ДО «ЦДОд» на 2020-2022 гг.

СЛУШАЛИ: по первому вопросу - выступила председатель профсоюзной организации Ангархаева Е.В. Она подробно ознакомила с проектом Коллективного договора на 2020-2022 годы, разработанного представителями работников и работодателя.

В обсуждении приняли участие все присутствующие. В результате Коллективный договор имеет следующую структуру:

1. Общие положения
2. Политика социального партнерства
3. Трудовой договор, обеспечение занятости
4. Рабочее время и время отдыха
5. Оплата труда, доплаты, надбавки и компенсационные выплаты
6. Условия и охрана труда
7. Социальные гарантии работникам
8. Гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением
9. Срок действия коллективного договора. Ответственность за нарушение положений коллективного договора

Приложениями к Коллективному договору являются:

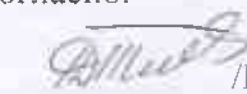
1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда работников.
3. Положение о распределении стимулирующих выплатах работникам.
4. Положение о комиссии по охране труда.
5. Положение об управляющем совете.

Решение:

1. Утвердить Коллективный договор между работодателем и работниками МБОУ ДО «ЦДО» на 2020-2022 г.г.

Решение коллективом принято единогласно.

Председатель собрания



/Г.Д. Таряшинова.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
Комитета МБОУ ДО « ЦДОд»



Ангархаева Е.В.

» сентября 2019г



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей»

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей» (далее – Организация).

В трудовых отношениях с работником Организации работодателем является Организация в лице директора МБОУ ДО «ЦДОд».

Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Организацию осуществляется на основании трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

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

2.5. Педагогической деятельностью в Организации имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти.

2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка Организации, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.8. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.10. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.11. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

соглашение сторон;

истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

расторжение трудового договора по инициативе работника;

расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Организации, с изменением подведомственности (подчиненности) Организации либо его реорганизацией;

отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.13. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Организации являются:

повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Организации;

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.15. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.16. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.17. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.18. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.19. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.20. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.21. 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 Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.22. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

Основные права и обязанности работников Учреждения

3.1. Работники организации имеют право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;

своевременную выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

участие в управлении Организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;

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

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;

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

возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники Организации пользуются следующими академическими правами и свободами:

свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

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

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

право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Педагогические работники Организации имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Республики Бурятия, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.5. Педагогические работники Организации, участвующие по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время, освобождаются от основной работы. Указанным работникам предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.6. Работники Организации обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

соблюдать трудовую дисциплину;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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;

незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.8. Педагогические работники Организации обязаны:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

соблюдать требования при получении и обрабатывать персональные данные работников в соответствии с требованиями законодательства;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

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

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

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 Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Рабочее время и время отдыха

5.1. Для педагогических работников Организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 18 часов в неделю.

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и

уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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;

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

учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

соблюдать устав Организации;

4.1. Работодатель имеет право:

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

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

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

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

5.3. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников Организации установлена в астрономических часах. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых педагогическими работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

5.4. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

работа на общих собраниях работников Организации;

организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

периодические кратковременные дежурства в Организации в период образовательного процесса;

дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Организацией;

5.5. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя Организации, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

5.6. Дни недели (периоды времени, в течение которых Организация осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический

работник Организации может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.7. Режим рабочего времени педагогических работников Организации в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается локальными актами Организации.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.8. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.10. По соглашению между работником Организации и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), 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, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.11. Педагогическим работникам Организации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам». Остальным работникам Организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 36 календарных дней.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

5.13. 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.

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

женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
работникам в возрасте до 18 лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

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

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

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

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Организации.

5.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Организации по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.18. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

объявление благодарности;

выдача денежной премии;

награждение ценным подарком;

награждение почетной грамотой;

другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Работники Организации могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Республики Бурятия и администрации МО «Тункинский район», представляться к другим видам поощрений.

Дисциплинарные взыскания

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. 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.

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

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

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.8. Организация имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

7.9. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Ответственность работников Учреждения

8.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».



Денина 107, с. Кырен, Тункинский район, Республика Бурятия, 671010, тел: 41-5-39,
41-9-67, admtnk @ ism.buryatia.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ТОГТООЛ

01 марта 2009

№ 54/

«Введении новой системы оплаты труда
работников МОУ ДОД Тункинского района»

На основании ст.15.17 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Постановлением Правительства Республики Бурятия от 26.12.2007г. №438 «О введении новых систем оплаты труда работников республиканских государственных учреждений», Постановлением Правительства Республики Бурятия от 29.01.2009 года №31 «О внесении изменений в постановление правительства Республики Бурятия от 26.12.2007 года №438 «О введении новых систем оплаты труда работников республиканских государственных учреждений», распоряжением Правительства Республики Бурятия от 09.04.2007г. №228-р по направлению введения новой системы оплаты труда работников образования, Постановлением Правительства Республики Бурятия от 24.11.2008г. № 501 «О внесении изменений в Постановление Правительства Республики Бурятия от 18.09.2007г. №289 «О поэтапном переходе в 2007-2008г.г. на новую систему оплаты труда работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений в Республике Бурятия» (в редакции Постановления Правительства Республики Бурятия от 01.04.2008г. №146)» и согласно Постановления МО «Тункинский район» Республики Бурятия от 07.10.2008г. № 232 «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных учреждениях МО «Тункинский район»»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

- «Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей Тункинского района» (приложение №1)
- «Методику формирования фонда оплаты труда работников МОУ ДОД Тункинского района» (приложение №2)
- «Примерное положение о распределении централизованного фонда стимулирования руководителей МОУ ДОД Тункинского района» (приложение №3)
- «Примерное положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ ДОД Тункинского района» (приложение №4)

- Поправочные коэффициенты по МОУ ДОД (приложение №5).

2. Осуществить с 1 января 2009г. внедрение новой системы оплаты труда для работников МОУ ДОД

3. Районному управлению образования (Дармаев Г.Г.):

3.1. В соответствии со ст.74 Трудового Кодекса Российской Федерации в целях обеспечения гарантий трудовых прав работников образовательных учреждений своевременно обеспечить принятие мер по извещению работников ДОУ в письменной форме (не позднее, чем за 2 месяца) о предстоящем изменении определенных сторонами условий трудового договора.

3.2. Обеспечить методическую помощь руководителям МОУ ДОД по внесению изменений и дополнений в учредительные документы и иные локальные акты учреждения, необходимых для реализации настоящего постановления.

4. Руководителям МОУ ДОД:

4.1. Внести необходимые изменения и дополнения в учредительные документы и иные локальные акты учреждения.

4.2. Обеспечить осуществление мероприятий, предусмотренных трудовым законодательством, связанных с изменением существенных условий трудовых отношений с работниками учреждения.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Дармаева Г.Г., заместителя главы районной администрации, начальника Управления образования МО «Тункинский район»

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава МО «Тункинский район»

Администратор делами

Юрист



Согласовано:

Начальник Управления образования

Начальник Финансового управления

Н.Д.Петухов

С.Т.Саргаев

Н.В.Шелехов

Г.Г. Дармаев

П.Р. Бакланов

Проект представлен РУО

Приложение № 1
 Утверждено
 Постановлением МО
 «Тункинский район»
 от «01» июля 2009г N 57/1

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТРАСЛЕВОЙ СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ ТУНКИНСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей Тункинского района (далее - Положение) разработано на основании Федерального закон от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 29, 41 Закона Российской Федерации «Об образовании», Постановлением Правительства РБ от 26.12.2007г. № 438, 18.09.2007г. №289, от 29.01.2009 г № 31, Постановлением МО «Тункинский район» РБ от 07.10.2008г. №232 с целью реализации программ дополнительного образования различной направленности, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами учреждений, формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников дополнительного образования детей.

1.2. Положение применяется при определении заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей (далее - МОУ ДОД).

1.3. Положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников МОУ ДОД, финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования «Тункинский район» и иных доходов, на основе базовой ставки в зависимости от должности, а также выплат компенсационного, стимулирующего характера и повышающих коэффициентов.

Новая система оплаты труда работников МОУ ДОД устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Бурятия, нормативными правовыми актами МО «Тункинский район» и настоящим Положением.

1.4. В Положении предусмотрены единые принципы системы оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работника, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальными размерами;
- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях и условиях, отличающихся от нормальных, обеспечение единых подходов к их применению в МОУ ДОД;
- использование различных видов поощрительных выплат за высокие результаты и качество выполнения работы, за счет применения коэффициентов стимулирующего характера, устанавливаемых к базовым ставкам, а также дополнительные выплаты;
- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных

групп;

- тарификация работ и работников с учетом применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, педагогического, обслуживающего персонала (ЕКС).

1.5. Вновь устанавливаемые размеры и условия оплаты труда не могут быть ниже размеров и условий оплаты труда, установленных по состоянию на 1 января 2009 года.

1.6. Руководитель МОУ ДОД проверяет документы об образовании и стаже, ежегодно составляет тарификационные списки и несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работникам МОУДОД.

1.7. На новую систему оплаты труда переводятся работники муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей.

2. Понятия и определения

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- ФОТ - это объем финансовых средств, сформированный в учреждении на оплату труда работников с учетом базового ФОТ, выплаты стимулирующего, компенсационного характера и выплат с применением повышающего коэффициента;

- базовый ФОТ - сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников МОУ ДОД в пределах базового оклада;

- поправочный коэффициент применяется в период проведения эксперимента в размере, обеспечивающим недопущение снижения финансирования МОУ ДОД и ухудшение условий предоставления образовательной услуги в сравнении с периодом, предшествующим началу эксперимента. Поправочный коэффициент, рассчитывается по формуле: $K = \Phi_{\text{ш}} / \Phi_{\text{нш}}$

K – поправочный коэффициент;

$\Phi_{\text{ш}}$ – фактические расходы на обеспечение государственных гарантий общедоступного бесплатного дополнительного образования детей в данном МОУ ДОД в предыдущем финансовом году;

$\Phi_{\text{нш}}$ – объем ассигнований по нормативу.

- повышающий коэффициент - величина повышения, применяемая к размерам базовых окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп работников МОУ ДОД;

- выплаты стимулирующего характера - сумма денежных средств, направляемых на оплату видов работ, в том числе не входящих в должностные обязанности, стимулирующего характера, имеет как регулярный, так и разовый характер.

3. Условия оплаты труда работников образовательных учреждений дополнительного образования детей.

3.1. Условия оплаты труда, установленные настоящим Положением, обязательны для применения в МОУ ДОД.

3.2. Отраслевая система оплаты труда работников МОУ ДОД представляет собой введение базовых размеров окладов, для конкретной должности согласно приложению №1, с индексацией в последующие периоды в установленном законом порядке, с учетом выплат с применением повышающего коэффициента, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, выплат из резервного фонда.

3.3. В выплатах с применением повышающего коэффициента учитываются коэффициенты:

1. Коэффициент квалификационной категории педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательный процесс (K1).

2. Коэффициент за отраслевую награду и почетное звание (K2).

3.4. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты с применением коэффициентов:

- 3. Кoeffициент режима работы (K3).
- 4. Кoeffициент выплаты работникам образования, работающим на селе (K4).
- 5. Кoeffициент управления (K6)

3.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников образовательных учреждений дополнительного образования детей включает в себя стимулирующие выплаты за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников, применение инновационных педагогических технологий в процессе дополнительного образования, премиальные выплаты по итогам работы выполнения задания по предоставлению услуг дополнительного образования детей в соответствии с программой СЭР района на 2009-2011г и на период до 2017г. Конкретные размеры стимулирующих выплат устанавливаются на основании локальных нормативных актов, принимаемых образовательным учреждением в соответствии с настоящим Положением и трудовым законодательством Российской Федерации, в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

4. Повышающий коэффициент

4.1. Коэффициент квалификационной категории педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательный процесс (K1):

- 0,3 – для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- 0,2 – для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию;
- 0,1 – для педагогических работников, имеющих вторую квалификационную категорию.

4.2. Коэффициент за отраслевую награду и почетное звание (K2):

- 0,3 – «Заслуженный работник Российской Федерации»;
- 0,2 – «Почетный работник образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения»;
- 0,15 – почетные звания Республики Бурятия.

4.4. Коэффициент управления по группам оплаты труда руководителей МОУ ДОД (K5):

- 2,0 – 1 группа;
- 1,75 – 2 группа;
- 1,5 – 3 группа;
- 1,2 – 4 группа.

5. Коэффициенты компенсационного характера

5.3. Коэффициент режима работы (K3) применяется за работу в ночное время, выходные и праздничные дни.

Работникам МОУ ДОД оплата труда за работу в ночное время производится в размере 0,35 часового базового оклада с учетом коэффициента квалификации за каждый час работы в ночное время.

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

5.4. Коэффициент выплаты работникам образования, работающим на селе (K4) – 15%.

6. Коэффициенты и выплаты стимулирующего характера

6.1 Структура стимулирующей части фонда оплаты труда работников дополнительного образования:

- стимулирующие выплаты педагогам дополнительного образования детей, применяющим в процессе обучения и воспитания инновационные педагогические технологии;
- стимулирующие выплаты работникам дополнительного образовательного учреждения за создание условий для сохранения здоровья воспитанников;
- стимулирующие выплаты педагогам за проведение экспертно-методической работы.

7. Порядок и условия формирования заработной платы

7.1. Руководитель МОУ ДОД составляет тарификационный список работников в соответствии с порядком проведения тарификации работников МОУ ДОД.

7.2. При формировании заработной платы по отраслевой системе оплаты труда к базовому окладу, увеличенному на повышающие коэффициенты, применяются коэффициенты компенсационного и стимулирующего характера.

7.3. Для руководителя МОУ ДОД к базовому окладу с учетом коэффициента тарификации применяется коэффициент управления, дифференцируемый в размере до 2,0 в соответствии отнесения учреждения к группе оплаты труда руководителя, исходящей от утвержденных объемных показателей по каждому учреждению соответственно:

1 группа – коэффициент 2,0;

2 группа – коэффициент 1,75;

3 группа – коэффициент 1,5;

4 группа – коэффициент 1,2.

7.4. Заработная плата работников МОУ ДОД предельными размерами не ограничивается.

8. Другие вопросы оплаты труда

8.1. Работа сверх нормы оплачивается по совместительству за фактически отработанное время, отраженное в таблице учета рабочего времени, из расчета базового оклада с учетом коэффициента квалификации.

8.2. Оплата труда работников за дежурства в ночное время, в выходные и праздничные дни производится в соответствии с графиком за фактически отработанное время.

Утверждено
Постановлением МО
«Тункинский район»
от «01» марта 2008г N 53 | 1

**Методика
формирования фонда оплаты труда
муниципальных образовательных учреждений дополнительного
образования детей
Тункинского района Республики Бурятия**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика применяется при формировании и распределении фонда оплаты труда муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей Тункинского района Республики Бурятия.

2. Формирование фонда оплаты труда муниципального образовательного учреждения

2.1. Формирование фонда оплаты труда муниципального образовательного учреждения осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год на основании утвержденных нормативов на оплату труда, с учетом поправочного коэффициента и количества воспитанников в образовательном учреждении.

2.2. Фонд оплаты труда образовательного учреждения рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_0 = N \times H \times K, \text{ тыс. руб.},$$

ФОТ₀ - фонд оплаты труда образовательного учреждения, тыс. руб.;

N - нормативы на оплату труда с начислениями (с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате лицам, работающим в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях, увеличения заработной платы за работу в сельской местности, единого социального налога), тыс. руб.; с учетом повышения заработной платы.

H - количество воспитанников в образовательном учреждении, чел.;

K - поправочный коэффициент для данного образовательного учреждения на соответствующий период.

3. Формирование и распределение централизованного фонда стимулирования руководителей образовательного учреждения дополнительного образования

3.1. Доля централизованного фонда стимулирования руководителя образовательного учреждения составляет 2%, который рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{цст}} = \text{ФОТ}_0 \times 0,02, \text{ тыс. руб.},$$

ФОТ_{цст} - централизованный фонд стимулирования руководителей образовательного учреждения, тыс. руб.;

ΦOT_0 - фонд оплаты труда образовательного учреждения, тыс. руб.;

π - 2% централизуемая доля ΦOT_0 .

3.2. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителей образовательного учреждения осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом учредителя, в котором должны учитываться следующие показатели образовательного учреждения:

- а) образовательная деятельность (параметры);
- б) создание условий для воспитательно-образовательного процесса (параметры);
- в) физическое и психическое здоровье воспитанников, создание благоприятного психологического микроклимата в образовательном учреждении (параметры);
- г) работа с кадрами (параметры);
- д) социальная деятельность (параметры);
- е) управленческая деятельность (параметры);
- ж) организация финансовой деятельности учреждения, работа с бюджетными и внебюджетными средствами;

3.3. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений производится органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления, по представлению учредителя и с учетом мнения профсоюзной организации.

4. Распределение фонда оплаты труда образовательного учреждения

4.1. Часть ΦOT_0 , за исключением $\Phi OT_{\text{цст}}$, направляется образовательному учреждению (обозначена далее ΦOT_{oy}).

4.2. ΦOT_{oy} состоит из базовой части и стимулирующей части:

$$\Phi OT_{\text{oy}} = \Phi OT_6 + \Phi OT_{\text{ст}}, \text{ тыс. руб.},$$

ΦOT_6 - базовая часть ΦOT_{oy} , в структуре которой выделяются основная и стимулирующая (должностные надбавки) части, тыс.руб.;

$\Phi OT_{\text{ст}}$ - стимулирующая часть ΦOT_{oy} , тыс.руб.

4.3. Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\Phi OT_{\text{ст}} = \Phi OT_{\text{oy}} \times \pi, \text{ тыс. руб.},$$

π - стимулирующая доля ΦOT_{oy} .

Рекомендуемый диапазон π от 10 до 30 %. Значение π определяется образовательным учреждением самостоятельно.

4.4. Руководитель образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда (ΦOT_6). При этом:

а) доля фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательный процесс ($\Phi OT_{\text{пп}}$), устанавливается в объеме не менее педагогического уровня за предыдущий финансовый год;

б) доля фонда оплаты труда педагогических работников иных категорий, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего вспомогательного персонала устанавливается в объеме, не превышающем фактический за предыдущий финансовый год; соотношение ΦOT педагогических работников к иным категориям не менее 70/30

4.5. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителям, педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательный процесс, педагогических работников иных категорий и младшего вспомогательного персонала:

$$\Phi OT_6 = \Phi OT_{\text{ауп}} + \Phi OT_{\text{пп}} + \Phi OT_{\text{мол}}, \text{ тыс. руб.},$$

$\Phi OT_{\text{ауп}}$ - доля фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

$\Phi OT_{\text{мол}}$ - доля фонда оплаты труда педагогов дополнительного образования.

7. Расчет базовой части заработной платы руководителя, заместителя руководителя образовательного учреждения дополнительного образования детей

7.1. Базовая часть заработной платы руководителя и заместителя руководителя образовательного учреждения устанавливается учредителем на основании трудового договора, исходя из среднего размера базовой части заработной платы педагогических работников данного учреждения и группы оплаты труда и рассчитывается по следующей формуле:

$$ЗП_p = О_p \times K, \text{ руб.},$$

где $ЗП_p$ - заработная плата руководителя образовательного учреждения, руб.;

$О_p$ - оклад руководителя образовательного учреждения, руб.;

K - коэффициент по группам оплаты труда руководителей образовательных учреждений, установленный учредителем.

Рекомендуемые значения коэффициента по группам оплаты труда руководителей образовательных учреждений:

1 группа - 2,0;

2 группа - 1,7;

3 группа - 1,5;

4 группа - 1,2.

7.2. Отнесение к группам оплаты труда руководителей образовательных учреждений осуществляется в зависимости от показателей образовательного учреждения (контингент воспитанников, количество работников и т.д.).

Для расчета повышающего коэффициента по группе оплаты труда руководителей образовательных учреждений учредителем вводится система рейтинговых баллов.

7.3. Оклад руководителя и заместителя руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается по следующей формуле:

$$О_p = О_б + О_б \times (K_1 + K_2), \text{ руб.},$$

где $О_p$ - оклад руководителя и заместителя руководителя образовательного учреждения, руб.;

$О_б$ - базовый оклад руководителя и заместителя руководителя образовательного учреждения, руб.

Базовый оклад руководителя образовательного учреждения устанавливается из расчета средней заработной платы педагогических работников. Базовый оклад заместителя руководителя образовательного учреждения устанавливается в размере, равном 80 % среднего размера должностного оклада директора;

K_1 - коэффициент за отраслевую награду и почетное звание:

1.3 - «Заслуженный работник Российской Федерации»;

1.2 - «Почетный работник образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения»;

1.15 - почетные звания Республики Бурятия.

K_2 - коэффициент квалификационной категории:

0,30 - высшая квалификационная категория;

0,20 - первая квалификационная категория.

0,10 - первая квалификационная категория.

8. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда.

8.1. Стимулирующие выплаты работникам образовательного учреждения осуществляются по результатам труда.

8.2. Распределение стимулирующих выплат, осуществляемых за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, производится органом управления

образовательным учреждением (попечительским советом, управляющим советом и т.п.) по представлению руководителя учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации.

8.3. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются в локальных правовых актах образовательного учреждения и (или) в коллективных договорах.

8.4. Основными критериями для осуществления стимулирующих выплат являются:

- инновационная деятельность;
- образовательная деятельность;
- воспитательная и социальная деятельность;
- здоровье воспитанников;
- методическая деятельность.

9. Гарантии по оплате труда

Заработная плата работников образовательных учреждений, устанавливаемая в соответствии с настоящей Методикой, не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных ставок), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

«Положение о распределении стимулирующей части фонда, оплаты труда работников МБОУ ДО «ЦДО»

Перечень критериев, показателей и оценки качества работы педагогов дополнительного образования.

Блок «Выплаты за качество образовательной деятельности»					
Параметры деятельности	№ п/п	Критерии качества	Показатели качества	оценка	С/оценка
	1	Выплата основным педагогическим работникам при нагрузке от 12 до 18 часов		3 балла	3 балла
Позитивные результаты реализации образовательных программ	1	Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях, соревнованиях, конференциях и т.д. различных уровней при наличии грамот с указанием учреждения	На районном уровне	1 балл	1 балл
	2	Наличие призовых мест воспитанников в конкурсах фестивалях, соревнованиях, конференциях и т.д. уровней при наличии грамот с указанием учреждения (за призовое место для социально-педагогического, научно-технического направлений и ДПИ) Грамота педагогов, руководителей команд, группы.	На уровне сельского поселения	1 балл	1 балл
			На районном уровне	1 балл за каждое призовое место	1 балл за каждое призовое место
			На уровне республики	В очной форме - 5 баллов за участие, 5 баллов за каждое призовое место. В заочной форме - 1 балл за участие, 1 балл за каждое призовое место	В очной форме - 5 баллов за участие, 5 баллов за каждое призовое место. В заочной форме - 1 балл за участие, 1 балл за каждое призовое место
			На уровне Сибирского региона	В очной форме - 6 баллов за участие, 6 баллов за каждое призовое место. В заочной форме - 1 балл за участие,	В очной форме - 6 баллов за участие, 6 баллов за каждое призовое место. В заочной форме - 1 балл за
	3				

				призовое место.	1 балл за каждое призовое место.
			Российской Федерации	В очной форме - 8 баллов за участие, 8 баллов за каждое призовое место. В заочной форме - 1 балл за участие, 1 балл за каждое призовое место.	В очной форме - 8 баллов за участие, 8 баллов за каждое призовое место. В заочной форме - 1 балл за участие, 1 балл за каждое призовое место.
			Международный уровень	В очной форме - 8 баллов за участие, 8 баллов за каждое призовое место. В заочной форме - 3 балла за участие, 3 балла за каждое призовое место.	В очной форме - 8 баллов за участие, 8 баллов за каждое призовое место. В заочной форме - 3 балла за участие, 3 балла за каждое призовое место.
			Наличие призовых мест в исследовательских проектах на НПК районного уровня	2	2
			Результативность социально-значимых проектов, реализованных в конкурсах, долгосрочных и краткосрочных проектов	1-3	1-3
Позитивные результаты учебно-воспитательной деятельности	5	Организация работы с детьми ОВЗ	Реализация адаптивной образовательной программы	1	1

2 Блок «Выплаты за качество ресурсного обеспечения (условий) образовательной деятельности»

Позитивные результаты участия в методической работе	1	Устная презентация; публикация в печати или размещение материалов в СМИ	На уровне района	1	1
			На уровне Республики	5	5
			На уровне России	7	7
			Организация и проведение семинаров, конференций, конкурсов, фестивалей, соревнований, и т.д.	Заочная форма проведения – 1 балл. Очная форма проведения 2-3 балла.	Заочная форма проведения – 1 балл. Очная форма проведения 2-3 балла.
			участие	1	1
			Мастер-классов	3	3
			Разработка методических пособий	3	3
	2	Участие в организации методической работы	Проведение открытых занятий.	1	1
			На республиканском и региональном уровне с выездом	3	3
	3	Курсы повышения квалификации	На федеральном уровне с выездом	5	5
На республиканском и региональном уровне с выездом			3	3	
На республиканском и региональном уровне на месте			1	1	
	4	Профессиональная компетентность педагога.	Использование новых форм организации учебно-воспитательного процесса. Создание образцовых коллективов.	1-3	1-3
Интенсивность и напряженность работы	5	Участие в общественной жизни учреждения	Работа со спонсорами	До 2000руб. 1 балл От 2000т-5000 2 балла От 5000-8000 3	До 2000руб. 1 балл От 2000т-5000 2 балла От 5000-8000

				балла От 8000 т -10000 4 балла	3 балла От 8000 т - 10000 4 балла
	6	Выигранные грантовые конкурсы	С привлечением средств на развитие МБОУ ДО « ЦДОД»	1-5 баллов	1-5 баллов
	7	Административный отпуск с фактическим исполнением своих должностных обязанностей.	(Работа с документацией, метод. литературой, подготовка к новому учебному году, оборудование кабинета и пр)	1-7 баллов	1-7 баллов
	8	Улучшение материально- технической базы учреждения	По инициативе педагога	1-3 балла	1-3 балла

Приказом от 03 июля 2017 г.
Директор МБОУ Д
Таря
(подпись)

1. Общие положения

1.2. Комитет (комиссия) создается для организации совместных действий организации, первичной профсоюзной организации Профсоюза или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников.

1.3. Настоящее Положение, разработанное с учетом специфики деятельности Комитета (комиссии), утверждается приказом (распоряжением) Руководителя МБОУ ДО «ЦДОд», по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа.

1.5. Комитет (комиссия) взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации и службой охраны труда организации, уполномоченными по охране труда и специалистами, привлекаемыми на договорной основе.

1.6. Комитет (комиссия) в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами МБОУ ДО «ЦДО» .

2. Задачи Комитета (комиссии)

2.1. Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах.

2.2. Информирование работников о результатах проведенных проверок, состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам гарантиях и компенсациях за работу во вредных и опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

2.3. Сбор предложений по охране труда к разделу коллективного договора (соглашения).

2.4. Разработка на основе предложений и анализа состояния условий и охраны труда по итогам проверок и результатам аттестации рабочих мест по условиям труда программы совместных действий Предприятия, первичной профсоюзной организации Профсоюза и (или) иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

3. Функции Комитета (комиссии)

3.1. Рассмотрение и анализ предложений МБОУ ДО «ЦДОд», работников, первичной профсоюзной организации и (или) иного уполномоченного работниками представительного органа для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников.

3.2. Оказание содействия МБОУ ДО «ЦДОд», в организации обучения работников охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ и проверки полученных знаний, проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда, проведении аттестации рабочих мест по условиям труда (далее - Аттестация).

3.3. Участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций МБОУ ДО «ЦДОд», организации по устранению выявленных нарушений.

3.4. Информирование работников организации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний; о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; доведение до сведения работников организации результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда.

3.5. Содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве.

3.6. Содействие своевременному обеспечению работников МБОУ ДО «ЦДОд» занятых на работах с вредными условиями труда, молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, а на работах с особо вредными условиями труда - лечебно-профилактическим питанием.

3.7. Участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в организации, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за

расходом средств организации и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

3.8. Содействие организации во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ.

3.9. Подготовка и представление организации предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья.

3.10. Рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним организации, профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации и (или) иному уполномоченному работниками представительному органу.

4. Права Комитета (комиссии)

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

4.2. Заслушивать на заседаниях Комитета (комиссии) сообщения Руководителя (его представителей) организации, и других работников организации о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.

4.3. Заслушивать на заседаниях Комитета (комиссии) руководителей и других работников организации, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия от несчастных случаев и профессиональных заболеваний, вносить Руководителю организации предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц и работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка организации.

4.4. Заслушивать на заседаниях Комитета (комиссии) должностных лиц и специалистов службы охраны труда о причинах приостановления работ органами государственного надзора и контроля, технической инспекцией профсоюза или уполномоченными по охране труда вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда и мерах по устранению этих нарушений.

4.5. Участвовать в подготовке предложений по охране труда к разделу коллективного договора (соглашения).

4.6. Вносить Руководителю организации предложения о поощрении работников Центра за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

4.7. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, и по всем случаям отказов работников от выполнения работ в случаях

возникновения опасности для их жизни и здоровья или при необеспечении работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты.

5. Организационная структура Комитета (комиссии)

5.1. Комитет (комиссия) создается по инициативе Руководителя организации или по инициативе профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, либо другого представительного органа работников. В его состав на паритетной основе входят представители организации и представители профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

5.2. Численность Комитета (комиссии) определяется в зависимости от численности работников на Предприятии, специфики производства, количества структурных подразделений и других особенностей, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы организации и работников.

5.3. Выдвижение в Комитет (комиссию) представителей работников организации осуществляется на основании решения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, если она объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников организации, а представителей организации - решением Руководителя организации. Состав Комитета (комиссии) утверждается приказом (распоряжением) Руководителя организации.

5.4. Комитет (комиссия) избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем Комитета, как правило, является Руководитель организации или его ответственный представитель, одним из заместителей является представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа, секретарем – любой педагог.

5.5. Комитет (комиссия) осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании Комитета (комиссии) и утверждается его председателем. Заседания Комитета (комиссии) проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 года.

5.6. Члены Комитета (комиссии) должны проходить обучение охране труда на специализированных курсах не реже одного раза в три года за счет средств организации или средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

5.7. Комитет (комиссия) не реже одного раза в год информирует профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации или собрание (конференцию) работников о своей работе.

5.8. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации или собрание (конференция) работников организации вправе отзывать из Комитета (комиссии) своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Организация отзывает и назначает представителей своим решением.

5.9. Условия создания, срок полномочий, обеспечение деятельности Комитета (комиссии) и его членов (предоставление помещений, оргтехники, освобождение членов Комитета (комиссии) от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливаются коллективным договором или другим локальным нормативным правовым актом организации.

5.10. Для выполнения обязанностей членами Комитета (комиссии) организации рекомендуется предоставлять им не менее двух часов рабочего времени в неделю с оплатой за счет средств организации в размере среднего заработка по основной работе, если иное не оговорено в коллективном договоре.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о Комитете (комиссии) организации утверждается приказом (распоряжением) Руководителя организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками организации представительного органа и вступает в силу с момента его утверждения.

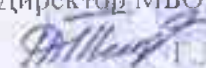
6.2. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения о Комитете (комиссии) или отмены настоящего Положения.

Муниципальная бюджетная образовательная организация дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей» Тункинский район.

671010, с.Кырен, ул. Ленина 118, centrdlv10@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ДО «ЦДО»

 Таряшинова.



ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете
муниципальной бюджетной образовательной организации
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей»

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее - «Совет») муниципальной бюджетной образовательной организации «Центр дополнительного образования детей» (далее - «Организация») является коллегиальным органом управления Организации, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:

Конституцией Российской Федерации и Республики Бурятия, Федеральным законом «Об образовании» в Российской Федерации и Республики Бурятия, иными федеральными законами, нормативно- правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия, законодательными и нормативно- правовыми актами МО Тункинского района, уставом МБОУ ДО «ЦДО», решениями Совета депутатов МО «Тункинский район», постановлениями и распоряжениями МО «Тункинский район», уставом образовательной организации, а также настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Совета являются:

1.3.1. Содействие созданию в Организации оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

1.3.2. Содействие повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности Организации, рациональному использованию выделяемых Организации бюджетных средств, средств полученных от его собственной деятельности и из иных источников, в

т.ч. привлечению спонсорских внебюджетных источников финансирования;

1.3.3. Участие в контроле над соблюдением лицензионных условий образовательной деятельности;

1.3.4. Определение основных направлений развития образовательной организации;

1.3.5. Защита и содействие созданию условий для сохранения и укрепления здоровья участников образовательного процесса;

1.3.6. Участие в контроле над организацией платных образовательных услуг и мероприятий.

2. Компетенция Управляющего совета

Для осуществления своих задач Управляющий совет:

2.1. Осуществляет контроль над соблюдением прав учащихся, установленных законодательством (в том числе и в случае исключения их из образовательной организации);

2.2. Рассматривает жалобы и заявления всех участников образовательного процесса;

2.3. Содействует привлечению внебюджетных средств, для обеспечения деятельности и развития Организации;

2.4. Согласовывает с руководителем Организации по его представлению бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных организацией от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;

2.5. Дает согласие на сдачу в аренду Организацией в установленном порядке закреплённых за ним объектов собственности;

2.6. Заслушивает отчет руководителя Организации по итогам учебного и финансового года;

2.7. Участвует в осуществлении контроля над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Организации, принимает меры к их улучшению;

2.8. Дает рекомендации руководителю Организации по вопросам заключения коллективного договора;

2.9. Ежегодно совместно с руководителем образовательной Организации представляет учредителю и общественности информацию (доклад) о состоянии дел в организации, о реализации уставной деятельности организации и целей, определенных настоящим Положением;

2.10. Участвует в разработке мероприятий, направленных на защиту прав участников образовательного процесса при ликвидации и реорганизации образовательной организации;

2.11. Участвует в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

3. Состав и формирование Совета

3.1. Совет формируется в составе не менее 9 и не более 11 членов с использованием процедур выборов, назначения.

3.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) Организации избираются общим собранием родителей (законных представителей) независимо от количества детей данной семьи, учащихся в Организации.

Работники Организации, дети которых обучаются в данной Организации, могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) учащихся (не более одного).

Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) учащихся, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.

3.3. Члены Совета из числа работников избираются общим собранием работников, представителей работников данной Организации. Количество членов Совета из числа работников Организации не может превышать одной трети общего числа членов Совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками данной Организации.

3.4. Члены Совета избираются сроком на три года, за исключением членов Совета из числа учащихся, которые избираются сроком на один или два года.

3.5. Руководитель Организации избирается в состав Совета на общих правах.

3.6. В состав Совета входит один представитель учредителя Организации в соответствии с доверенностью учредителя. Представителем учредителя может быть работник аппарата управления образованием, администрации либо любое иное лицо, поверенное представлять интересы учредителя в данной Организации.

3.7. Для проведения выборов в Управляющий совет создается комиссия. Состав избирательной комиссии, сроки выборов первого состава Совета утверждаются приказом директора МБОУ ДО «ЦДО». При избрании последующих составов Совета состав избирательной комиссии и сроки проведения выборов определяются решениями Совета.

3.8. Директор МБОУ ДО «ЦДО» после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ, назначает дату первого заседания. На первом заседании Совета избирается его председатель, его заместители и секретарь Совета.

3.9. Со дня регистрации Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными уставом Организации и настоящим Положением.

3.10. Член Совета Организации может быть одновременно членом Совета других общеобразовательных учреждений. При выбытии из состава Совета его выборных членов в месячный срок проводится в установленном порядке довыборы членов Советов.

4. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь Совета:

4.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый в порядке, установленном Советом, из числа членов Совета. Председателем может быть избран любой член Совета на общих основаниях.

4.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение, отчитывается перед общественностью и учредителем.

4.3. Число заместителей председателя Совета определяется Управляющим Советом. В случае отсутствия председателя Совета его функции исполняет один из его заместителей, назначенный председателем.

4.4. Для организации работы назначается секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета. Заместитель председателя Совета назначается председателем Совета из числа членов Совета.

4. Организация работы Совета

4.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе Председателя, по требованию руководителя Организации, представителя учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета. Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

4.2. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании. Дополнительное заседание Совета может проводиться по инициативе председателя Совета, по требованию руководителя Организации, учредителя образовательной организации, а также в случаях подачи членами Совета мотивированного письменного заявления, подписанного не менее, чем одной третью состава Управляющего Совета.

4.3. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.4. Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются в виде постановлений. Форма голосования принимается Управляющим Советом. С учетом обстоятельств решение может быть принято заочным голосованием (опросным листом) в порядке, установленном в пункте 5.2.

Решения Совета являются основанием для соответствующих управленческих решений и действий руководителя Организации.

4.5. На заседании Совета ведется протокол.

В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые постановления.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола. Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Организации.

4.6. Члены Совета работают на общественных началах.

4.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию Организации.

5. Права и ответственность членов Совета

5.1. Член Совета имеет право:

5.1.1. Принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме или иной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета:

5.1.2. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

5.1.3. Использовать в работе Совета информацию, полученную от образовательной организации в пределах, установленных настоящим Положением;

5.1.4. По приглашению педагогического совета участвовать в его работе;

5.1.5. Член Совета имеет право в пределах компетенции Совета представлять интересы Совета в финансовых, хозяйственных, управленческих организациях;

5.1.6. Член Совета имеет право досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя;

5.2. Член Совета обязан принимать активное участие в деятельности Совета;

5.3. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины;

Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы руководителя Организации, или увольнении работника Организации, избранного членом Совета;
- в связи с окончанием Организации или прекращением занятий в Организации учащихся, представляющим в Совете учащихся Организации;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью учащихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение тяжкого уголовного преступления.

5.4. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы) в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

6.5 Деятельность Совета прекращается по решению двух третей членов Совета: в связи с осуществлением деятельности, противоречащей настоящему Положению - в соответствии с законодательством; в связи с истечением срока его полномочий; в иных случаях (форс-мажор).

Настоящее положение рассмотрено и предложено к утверждению на общем собрании работников муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей» от «___» _____ 2020 года

Пронумеровано, пронумеровано

Скреплено печатью

Дата: 22.10.2020

Кол-во страниц: 50

ФИО: Таряшинова Г. Д. *Г. Д. Таряшинова*