

От работодателя:

Директор МБОУ «ЦПО с. Тээли»  
муниципального района  
«Бай-Тайгинский кожуун  
Республики Тыва»

  
Баавыл М. И.  
«17» февраля 2025г.



От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ «ЦПО с. Тээли»  
муниципального района  
«Бай-Тайгинский кожуун  
Республики Тыва»

  
Саая А. О.  
«17» февраля 2025г.  
М.П.



### КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальной бюджетной организации дополнительного образования «Центр профессиональной ориентации села Тээли» муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»

с «17» февраля 2025года по «17» февраля 2028 года

Прошел уведомительную регистрацию

Министерство труда  
и социальной политики  
Республики Тыва

Регистрационный № 50

«13» марта 2025 года

Тывинская республиканская  
организация Профессионального  
союза работников народного  
образования и науки Российской  
Федерации

Регистрационный № 11

«21» февраля 2025 года

ПРОШЕЛ УВЕДОМИТЕЛЬНУЮ  
РЕГИСТРАЦИЮ В МИНИСТЕРСТВЕ ТРУДА  
СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА  
(ФИО, должность, подпись лица, проводившего  
регистрацию)  
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР 50  
ДАТА РЕГИСТРАЦИИ 13.03.2025  
  
должность \_\_\_\_\_  
осуществляющую регистрацию \_\_\_\_\_

  
ГЛАВНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
ИНСПЕКТОР ТРУДА  
ТЫРТЫК И.В.  
(ФИО, должность, подпись лица, проводившего  
регистрацию)

с. Тээли -2025г.

## СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения.....	4
II. Трудовой договор, гарантии при заключении, изменении и расторжении.....	7
III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	12
IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	13
V. Рабочее время и время отдыха.....	14
VI. Оплата и нормирование труда.....	23
VII. Социальные гарантии, компенсации и льготы.....	26
VIII. Охрана труда и здоровья.....	29
IX. Гарантии Профсоюзной деятельности.....	38
X. Обязательства Профкома.....	42
XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.....	45

### **Локально – нормативные акты:**

<b>Приложение № 1</b> Правила внутреннего распорядка Центра профессиональной ориентации села Тээли муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» .....	46
<b>Приложение № 2</b> Перечень должностей с ненормированным рабочим днем и продолжительность предоставляемого им дополнительного отпуска .....	71
<b>Приложение №3</b> Положение о системе оплаты труда работников Центра профессиональной ориентации села Тээли муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва».....	72
<b>Приложение № 4</b> Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам Центра профессиональной ориентации села Тээли муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» длительного отпуска сроком до одного года.....	90
<b>Приложение № 5</b> РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТ .....	94
<b>Приложение № 6</b> Порядок согласования с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организацией при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.....	95
<b>Приложение № 7</b> Соглашение по охране труда .....	97
<b>Приложение № 8</b> Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора .....	139
<b>Приложение № 9</b> Положение о защите персональных данных работников .....	143
<b>Приложение № 10</b> Порядок согласования с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.....	150
<b>Приложение № 11</b> Положение о служебных командировках.....	151
<b>Приложение № 12</b> Положение об учете и расследовании микротравм (микроразрывов).....	155

## Применяемые сокращения

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001г. №197-ФЗ

ТД – Трудовой договор

КД – Коллективный договор

КоАП – Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях

ФЗ РФ о Профсоюзах – Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 апреля 1996 года с дополнениями и изменениями.

Ст. – статья

П. – пункт

Ч. – часть

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей (ст.40 ТК РФ) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования Центра профессиональной ориентации села Тээли муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» (сокращенное наименование МБОДО ЦПО), далее по тексту – образовательная организация, МБОДО ЦПО, учреждение.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Закон Республики Тыва «Об образовании в Республике Тыва» от 21 июня 2014г. № 2562 ВХ-1 (с изменениями и дополнениями от 25 декабря 2014 г., 6 ноября 2015 г., 12 января, 10 апреля 2016 г., 25 апреля 2018 г., 2 июля, 17 декабря 2019 г., 16 июля 2020 г);

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2024-2026 годы» (регистрация Роструда от 17.04.2024г. регистрационный номер 12/24-26);

- Региональное трехстороннее соглашение между Правительством Республики Тыва, Союзом организаций профсоюзов «Федерация Профсоюзов Республики Тыва» и «Торгово-промышленной палатой Республики Тыва» на 2022-2024 годы;

- Региональное отраслевое соглашение по организациям образования Республики Тыва на 2022 – 2025 годы.

- Распоряжение Правительства Республики Тыва от 24 октября 2022 года №590-р «Об утверждении концепции развития дополнительного образования детей Республики Тыва до 2030 года».

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

Работодатель признает профсоюзный комитет в качестве единственного Представителя работников, поскольку он уполномочен общим собранием работников, представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально - трудовых отношений.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- Работодатель: муниципальная бюджетная организация дополнительного образования Центра профессиональной ориентации села Тээли муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» в лице полномочного представителя организации директора **Баавыл Март-оол Иргитовича**, действующей на основании Устава (далее – Работодатель, директор);

- Работники: в лице первичной профсоюзной организации, уполномоченной на представительство в соответствии с Уставом, для проведения коллективных переговоров, заключения и изменения коллективного договора, осуществления контроля за его выполнением, а также для реализации права на участие в управлении организацией, председателя профсоюзного комитета: **Саая Айраны Омаковна** (далее – профком).

Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

1.5. Стороны строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией РФ, ТК РФ,

Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.6. Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу с момента подписания его сторонам с «12» февраля 2025 года по «12» февраля 2028 года включительно.

1.7. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты «12» ноября 2027 года.

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

1.9. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 7 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (ст.68 ТК РФ).

Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

Профком обязуется разъяснять работникам на общих собраниях коллектива с приложениями коллективного договора, содействовать его реализации.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации (ст. 43 ТК РФ).

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного, внесении изменений и дополнений в коллективный договор в виде дополнительного соглашения.

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

1.14. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст.40 ТК РФ).

Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров (ч.3 ст.40 ТК РФ).

1.17. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права являются приложением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и принимаются по согласованию с профкомом (ст.8 ч.3 ТК РФ):

- Правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- Положения о системе оплаты труда работников;
- Соглашение по охране труда;
- Перечень должностей, которым устанавливается ненормированный рабочий день и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

–Положение о защите персональных данных и другие локальные нормативные акты (расчетный лист, и др.).

1.18. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком (ст.52,53 ТК РФ):

- по согласованию профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников и по иным вопросам, предусмотренных в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе о организации, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора и другие формы.

1.19. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.20. При осуществлении контроля выполнения коллективного договора стороны предоставляют друг другу необходимую для этого информацию в течение 10 (десяти) дней.

1.21. Стороны договорились ежегодно в начале учебного года проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников учреждения.

1.22. Стороны договорились, что коллективные трудовые споры рассматриваются в строгом соответствии с гл.61 ТК РФ в случаях:

- урегулирования разногласий между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);
- заключения, изменения и выполнения коллективного договора;
- отказа работодателя согласовать, учесть мнение профкома при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права;
- если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашения, достигнутые в ходе разрешения коллективного трудового спора.

1.23. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, а также организации контроля его выполнения на равноправной основе по решению сторон образуется комиссия из равного количества представителей, наделенных необходимыми полномочиями.

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

## **2. Трудовой договор, гарантии при заключении, изменении и расторжении**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ. Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, устава и иных локальных нормативных актов организации, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом. «Продление» срока трудового договора между работником и работодателем означает признание работодателем этого договора бессрочным.

2.3. Работодатель обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работником трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие в том числе такие обязательные условия оплаты труда, как:

а) размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемый за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

б) виды и размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

в) виды и размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

2.4. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменении размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка и условий их установления и (или) при их увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений к трудовому договору об изменении условий трудового договора.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, соглашениями и коллективным договором, являются недействительными, и применяться не могут.

Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

2.5. Работники организации, включая руководителя и заместителей руководителя, реализующих образовательные программы, а также дополнительные образовательные программы, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной работы без занятия штатной должности (далее - учебная нагрузка) в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций (структурных подразделений), осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если преподаватели, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.6. Работодатель в сфере трудовых отношений обязан:

а) до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

б) вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а с 1 января 2021 г. работникам, впервые поступившим на работу, обеспечивать формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде;

в) по запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности;

г) руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные

характеристики должностей работников образования, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

д) не допускать снижения уровня трудовых прав педагогических работников с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, в том числе при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижения в труде;

е) учитывать Профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных **ч.1 ст. 195.3 ТК РФ**.

2.7. Заключение гражданско-правовых договоров в организации, фактически регулирующие трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

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

2.8. Директор, является работником организации, выполняющим трудовую функцию в соответствии с заключенным с ним трудовым договором. Трудовой договор с ним заключается в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства РФ от 12 апреля 2013 г. № 329.

Изменение подведомственности (подчиненности) организации или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) либо изменение типа государственного или муниципального организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с руководителем организации, если он согласен работать в новых условиях.

2.9. С директором трудовой договор заключается на неопределенный или определенный срок действия ч. 2 ст. 59 ТК РФ, который определяется уставом организации или соглашением сторон.

Расторжение трудового договора с директором, являющегося членом Общероссийского Профсоюза образования, по основанию, предусмотренному п. 2 ст. 278 ТК РФ, допускается с учетом мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.10. Учредитель при повторном заключении трудовых договоров с руководителем образовательной организации устанавливает срок действия трудовых договоров не менее чем на три года.

2.11. При увольнении руководителя организации по п.2 ч.1 ст.278 ТК РФ работодатель должен учитывать законные интересы организации, не нарушать принципов недопустимости злоупотребления правом и (или) запрещения дискриминации в сфере труда.

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

2.13. Руководитель учреждения по рекомендации аттестационной комиссии может назначить на должность педагогического работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью (за исключением должностей концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога).

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

2.14. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается. При заключении трудового договора с педагогическими работниками учитывать положения ст. 331 ТК РФ.

2.15. В день увольнения работнику организации работодатель обязан выдать справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (2-НДФЛ).

2.16. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату. Также не допускается принуждение работника к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов с целью проверки уровня его компетентности без его письменного согласия, а также принуждение к подаче заявлений на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

2.17. Стороны договорились:

а) в коллективном договоре и трудовых договорах с работниками выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному **п.7 ч.1 ст. 77ТК РФ**, в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора;

б) в коллективных договорах преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата следующих работников при равной квалификации и производительности труда:

- работников, совмещающих работу с обучением в организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;

- неосвобожденного председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей;

- работников, отнесенных в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

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

2.18. Стороны исходят из того, что изменение требований к квалификации (к образованию и обучению) педагогического работника, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по **п.3 ст. 81ТК РФ** (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.19. Стороны исходят из того, что с работниками, включая руководителя и его заместителей, реализующими основные и дополнительные программы, предусматривающие применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий,

заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной работы.

При выполнении работы педагогическими работниками в дистанционном режиме работодатель обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

При использовании работником личного имущества с согласия или ведома работодателя и в его интересах работнику выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно-технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику. Размер возмещения расходов определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

#### 2.20. Стороны договорились:

- способствовать соблюдению работодателем трудовых прав работников центра по вопросам прекращения трудовых отношений, в том числе рекомендуют представителям работодателя незамедлительно информировать в письменной форме профком первичной профсоюзной организации о поступившем заявлении от работника, являющегося членом профсоюза, об увольнении по соглашению сторон и по инициативе работника (по собственному желанию).

- профком первичной профсоюзной организации при получении от представителя работодателя письменной информации о заявлении работника, являющегося членом профсоюза, об увольнении по соглашению сторон и по инициативе работника (по собственному желанию), оперативно рассмотреть этот вопрос на заседании профсоюзного комитета с приглашением представителя работодателя и работника с целью выявления объективных причин для прекращения трудовых отношений и предотвращения трудового спора.

2.21. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.22. Заключение трудового договора о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей. В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством (ст. 282 ТК РФ).

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

По вопросам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников Стороны пришли к соглашению в том, что Работодатель обязан:

3.1. По согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

3.2. Направлять педагогических работников по их желанию на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 п. 5 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196 и 197 ТК РФ).

3.3. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

3.4. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.5. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

- 300 рублей – по Республике Тыва;
- 700 рублей – за пределы Республики Тыва.

3.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организации высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173 – 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем, а так же в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.7 В соответствии с п.5.10.5. Отраслевого соглашения по организациям, находящихся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2024-26 годы, подписанного 27 марта 2024 года, между социальными партнерами: Министерство просвещения Российской Федерации и Профессиональный союз работников народного образования и науки Российской Федерации. В целях исполнения данного пункта Соглашения, Аттестационная комиссия Министерства образования Республики Тыва принимает решения об установлении педагогическим работникам той же квалификационной категории без ограничения срока её действия, если они имели её по состоянию на 1 сентября 2023 года, без проведения аттестации только на основании поданного ими заявления, в том числе, если такое заявление подано до окончания срока действия квалификационной категории и независимо от того, в каком субъекте Российской Федерации квалификационная категория была установлена». Действует с 03.10.2024 г.

Новый Порядок аттестации регламентируется Приказом Министерства просвещения России № 196 от 24.03.2023 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников». Вступил в силу 1 сентября 2023 года.

Порядок регулирует проведение аттестации в случаях, когда необходимо:

- подтвердить соответствие работника должности,

- присвоить первую и высшую категории,
- установить категорию «педагог-методист» и «педагог-наставник».

Главное изменение — из Порядка исключен срок действия категории- пять лет. Это значит, что первая и высшая категории, присвоенные с 1 сентября 2023 года, будут бессрочными. Квалификационные категории, присвоенные до вступления в силу нового Порядка, сохраняются в течение срока, на который они были присвоены.

3.8. Организовывать проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в соответствии с Приказом Министерства Просвещения РФ от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». Зарегистрировано в Минюсте России 02.06.2023 №73696. Состав аттестационной комиссии образовательной организации на 1/3 формируется из представителей профкома.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с п.3 ч.1 ст.81 настоящего Кодекса, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (ст.82 ТК РФ абз.3). Состав аттестационной комиссии образовательной организации на 1/3 формируется из представителей профкома.

При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

3.9. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать ее социально-экономическое обоснование.

4.2. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизации с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.4. Увольнение работников организации, являющихся членами Общероссийского Профсоюза образования, по основаниям, предусмотренными п.2, 3 или 5 ч. ст.81 ТК РФ, производить по согласованию с профкомом в соответствии со ст.373 ТК РФ.

4.5. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из организации инвалидов.

4.6. Предоставлять преимущественное право оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ:

- лицам предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшим в организации свыше 15 лет;
- одиноким матерям (отцам), воспитывающим детей до 16 лет;
- родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденными государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденным представителям первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года.

4.7. Высвобождаемым работникам предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (ст.178, 180, 318 ТК РФ).

4.8. Работникам, высвобожденным из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантировать после увольнения возможность пользоваться на правах работников организации услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций и другими дополнительными гарантиями в течение 6 (шести) месяцев.

4.9. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

4.10. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

5.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников учреждения определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, в том числе связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Установленная для педагогических работников ч. 1 ст. 333 Трудового кодекса РФ сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю не является единой для всех педагогических работников продолжительностью рабочего времени, и не обязывает работников, ведущих часы учебной (преподавательской) работы в объеме менее 36 часов в неделю, находиться на рабочем месте сверх определенного недельного объема учебной нагрузки.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, регулируются в соответствии с ч.3 ст.333 ТК РФ, соответствующими нормативными правовыми актами, утверждаемыми Минпросвещения России и, в частности, приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

Должность «педагог дополнительного образования» включена в подраздел 2 раздела I Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (утв. Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678). Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – Приказ № 1601) педагогам дополнительного образования установлена норма учебной

(преподавательской) работы **18 часов в неделю** за ставку заработной платы (п. 2.8.1 приложения № 1 к Приказу № 1601).

Установление педагогу дополнительного образования продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю, то есть сверх фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы), являющегося нормируемой частью их рабочего времени, является неправомерным (Письмо Минобрнауки России). Следует учитывать, что педагогическая нагрузка может быть увеличена до 2-х ставок в неделю с письменного согласия педагогического работника, то есть продолжительность рабочего времени у педагога дополнительного образования увеличивается до 36 часов в неделю.

5.2. Другая часть педагогической работы работников, которая не конкретизирована количеством часов и требует затрат рабочего времени, вытекающая из их должностных обязанностей, предусмотренных тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками и трудовым договором, регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работы учреждения, планами работы педагогического работника.

Минобрнауки России в письме от 15.10.2015 № 08-ПГ-МОН-37849 «О продолжительности рабочего времени и особенностях, связанных с режимом рабочего времени педагогических и других работников образовательных организаций» разъяснил, что указанным педагогическим работникам устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы **18 часов в неделю** за ставку заработной платы, которая является:

- нормируемой частью их педагогической работы (п. 2.8 приложения № 1 к Приказу № 1601);

- расчетной величиной для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (п. 3 примечаний приложения № 1 к Приказу № 1601).

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися (п. 1 примечаний приложения № 1 к Приказу № 1601).

Особенности режима рабочего времени педагогов дополнительного образования в период учебного года установлены главой II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утв. приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 (далее – Особенности). Так, выполнение педагогической работы педагогами дополнительного образования организаций характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки, определяемом в соответствии с Приказом № 1601. К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями (п. 2.1 Особенности)

Согласно пункту 2.3 Особенности другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью,

выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется-самостоятельно-подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся; в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, - ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;- правилами внутреннего трудового распорядка - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

- планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, коллективным договором, - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

- локальными нормативными актами организации - периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, **обязательное присутствие в организации не требуется**. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, **самообразования**, подготовки к занятиям (п. 2.4 Особенности).

5.3. Работодатель и профком обеспечивают разработку коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка центра в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, установленных приказом Минобрнауки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", предусматривая в них в том числе:

а) порядок осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий как в месте нахождения образовательной организации, так и за ее пределами;

б) порядок и условия осуществления педагогической деятельности в организациях с круглосуточным пребыванием детей применительно к порядку и условиям, установленным при вахтовом методе (в том числе в период карантина, чрезвычайных ситуаций, в том числе санитарно-эпидемиологических);

в) предоставление свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном ст.185.1 ТК РФ;

г) освобождение педагогического работника от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы;

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

5.4. Для директора, работников мужчин из числа, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, указанных выше, для лиц соответствующего возраста.
- для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы, – не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, – не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ);
- для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – 36-часовая рабочая неделя (ст.320 ТК РФ);
- для женщин, работающих в сельской местности – 36-часовая рабочая неделя;
- для педагогических работников – не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

Если работник имеет право на установление сокращенной продолжительности рабочего времени по нескольким основаниям, то работодатель устанавливает более льготные условия, суммирование льгот не предусматривается.

5.6. Экстренный перевод на дистанционную (удаленную) работу допускается на основании приказа работодателя, изданного на основании нормативного акта правительства Республики Тыва о введении режима повышенной готовности.

5.7. Трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору может определяться режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно.

Режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению.

Трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору могут быть определены условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника,

выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных ст.312.9 настоящего Кодекса) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

5.8. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

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

В нерабочие, праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям – непрерывно действующие организации. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных ч.3 ст.113 ТК РФ.

5.10. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (ч.6 ст.113 ТК РФ), в котором указаны причины, послужившие основанием для привлечения к работе в такие дни, список работников, компенсация за работу в эти дни и с учетом мнения профкома.

5.11. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня или смены сокращается на 1 час и при шестидневной рабочей неделе не может превышать 5 часов (ст. 95 ТК РФ).

5.12. В непрерывно действующих организациях, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.13. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день за фактически отработанное время не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения профкома, трудовым договором.

5.14. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации. Оплата такой работы производится в повышенном размере в порядке, определенном ст.153 ТК РФ.

5.15. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня или смены сокращается на один час и при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов (ст. 95 ТК РФ).

5.16. В непрерывно действующих организациях, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.17. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и других оздоровительных образовательных учреждениях, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников.

Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

5.18. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа) допускается только в случаях, регулируемых ст.97 – 99 ТК РФ с соблюдением условий ст.259, 268 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан вести точный учет продолжительности сверхурочной работы.

5.19. Неполное рабочее время (ст.93 ТК РФ):

По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованной сторонами трудового договора срок. (часть первая в ред. Федерального закона от 18.06.2017 N 125-ФЗ);

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати 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.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя (ч. 2 введена Федеральным законом от 18.06.2017 N 125-ФЗ);

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Оплата труда производится пропорционально отработанному времени или объема выполненных работ и не влечет для работника каких-либо ограничений (продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа), других прав и гарантий.

5.20. Продолжительность работы на условиях внутреннего или внешнего совместительства (т.е. по трудовому договору о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы) не может превышать 4 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. Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу (в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней) или временно отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

5.21. Норма часов педагогической работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- педагоги дополнительного образования

5.22. Отпуск.

Право на ежегодный оплачиваемый отпуск относится к числу основных конституционных прав граждан, которое гарантируется всем лицам, работающим по трудовому договору (ч.5 ст.37 Конституции РФ, абзац 6 ч.1 ст.21 ТК РФ).

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

При предоставлении ежегодного отпуска преподавателям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, продолжительность этого отпуска должна соответствовать установленной для этих должностей педагогических работников его продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 66 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (**п.35** Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. N 169).

5.23. Не допускается предоставление по инициативе работодателя отпусков без сохранения заработной платы педагогическим работникам в летний период, связанный с отсутствием большей части контингента воспитанников.

Работодатели обеспечивают создание условий для выполнения этими работниками видов работ, соответствующих уровню их квалификации и компетентности, в том числе путем рационального распределения педагогической нагрузки и иных трудовых функций.

5.24. Работникам организации, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дня (ст.114, 115 ТК РФ).

Педагогическим работникам предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466.

5.25. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Работникам, работающим в организации на условиях внешнего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, в связи с этим указанные работники в срок до 15 декабря каждого года представляют работодателю документ с основного места работы о запланированном периоде отпуска.

Работникам, работающим на условиях внутреннего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск планируется и предоставляется одновременно с отпуском по основной работе (ст.286 ТК РФ).

В соответствии со ст. 262.2 ТК РФ работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

При составлении графика учитывается, что отдельным категориям работников (в случаях, предусмотренных федеральными законами), ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам в возрасте до 18 лет (ст.267 ТК РФ);
- ветеранам боевых действий и другим категориям ветеранов (Федеральный закон от 12.01.1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах»);

- лицам, награжденным знаком «Почетный донор России» (ст.11 Федерального закона от 09.06.1993 г. № 5142-1 «О донорстве крови и ее компонентов») и другим категориям.

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающей 28 календарных дня, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.26. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы у одного работодателя. По договоренности сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев (ч.2 ст.122ТК РФ). Работникам отдельных категорий работодатель обязан предоставить отпуск до истечения 6 месяцев на основании заявления:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;
- мужу – в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам.

При предоставлении ежегодного отпуска учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

За второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

5.27. Не допускается:

- не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.28. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

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

5.30. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае:

- временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска,
- исполнения работником государственных обязанностей (ст.124 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска, либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели до его начала по письменному заявлению работника (ст.124 ТК РФ).

5.31. Работники, уволенные по инициативе работодателя до использования дней, положенных за отпуск, получают оплату за каждый день положенного им отпуска (ст.127 ТК РФ, Конвенция МОТ № 52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках»).

5.32. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст.127 ТК РФ).

Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник).

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

Письменное соглашение о разделении отпуска на части может быть заключено как до утверждения графика отпусков на очередной календарный год, так и в течение календарного года действия графика отпусков.

5.34. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.35. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ч.4 п.5 ст.47 ФЗ «Об образовании Российской Федерации», ст.335 ТК РФ).

5.36. Организация с учетом производственных и финансовых возможностей в пределах фонда оплаты труда в соответствии с ч.2 ст.116 ТК Российской Федерации может предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

За работу в районах Крайнего Севера 24 календарных дня и приравненных к ним местностях –16 календарных дней (ст.321 ТК РФ).

Работодатель, исходя из своих производственных и финансовых возможностей, может самостоятельно установить дополнительные ежегодные оплачиваемые отпуска работникам. Порядок и условия предоставления таких отпусков следует закрепить в коллективном договоре или локальных нормативных актах, принимаемых с учетом мнения профсоюзной организации (при ее наличии) (ч.2 ст.116ТК РФ).

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст.120 ТК РФ).

5.37. Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, в том числе эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых (должностных) обязанностей за

пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день предусматривается приложением к коллективному договору, правилами внутреннего трудового распорядка в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые (должностные) обязанности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст.119 ТК РФ).

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

5.38. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона № 426-ФЗ работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам СОУТ, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее семи календарных дня при классе условий труда 3.2 в соответствии с ч 1, 2 ст.117ТК РФ.

5.39. Для работников организации предоставлять отдых в соответствии со ст.107 ТК РФ.

В течение рабочего дня работнику должен предоставляться перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включаются, и определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

На работах, где по условиям производства предоставление перерыва невозможно, работодатель обеспечивает возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (не менее 30 мин.) Перечень работ, места для отдыха и питания устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками.

5.40. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Всем работникам организации предоставлять выходные:

- при шестидневной рабочей неделе – один выходной день,
- при пятидневной – два выходных дня в неделю, как правило, подряд. Общим выходным днем является воскресенье.

5.41. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), имеющему ребенка в возрасте до 16 лет, по заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы (ст.319 ТК РФ).

## **VI. Оплата и нормирование труда**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников организации осуществляется в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом «О внесении изменений в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда»» от 27 декабря 2019 года № 463-ФЗ;
- Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Указами Президента РФ «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» от 7 мая 2012 года № 597;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре";

- Единими рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда, работников государственных и муниципальных учреждений на 2025 год. (утв. Решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23 декабря 2024 г., протокол №11);

- Постановлением Правительства Республики Тыва от 20 сентября 2021 г. № 492 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Тыва»;

- Постановлением администрации муниципального района Бай-Тайгинский кожууна от 04.10.2021г № 447 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального района Бай-Тайгинский кожууна Республики Тыва»;

- Постановление Правительства Республики Тыва от 26.11.2021 № 635 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Тыва»;

- Постановлением администрации Бай-Тайгинского кожууна от 30.11.2021г. № 560 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Бай-Тайгинского кожууна»;

- Постановление Правительства Республики Тыва от 18 июля 2023 г. № 521 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Тыва от 20.09.2021 г. № 492»;

- Постановлением Правительства Республики Тыва от 31.10.2024г. № 518 "Об индексации заработной платы работников казенных, бюджетных и автономных учреждений Республики Тыва".

6.2. Оплата труда работников осуществляется на основе «Положения о системы оплаты труда работников образовательной организации».

Система оплаты труда в Республике Тыва включает:

- должностной оклад руководителя в зависимости от группы по оплате труда руководителей образовательных организаций;

- должностные оклады (ставки заработной платы) специалистов (в том числе педагогических работников), других служащих (в том числе из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала) по профессиональным квалификационным группам, квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;

- тарифные ставки по профессиям рабочих в соответствии с тарифными разрядами - оклады по профессиям рабочих по профессиональным квалификационным группам;

- повышающие коэффициенты в зависимости от квалификационной категории;

- компенсационные выплаты;

- стимулирующие выплаты;

- доведение до МРОТ.

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

6.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Днями выплаты заработной платы являются:

- 15 числа текущего месяца, перечисление первой половины заработной платы;

- 30 число-окончательный расчет за период.

В течении 3 дней до заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц.

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

Окончательный расчет за месяц работы, независимо от числа рабочих дней в месяце, составляет не менее 50 % оклада, ставки.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне или после этого дня (ст.136 ТК РФ).

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

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюза и является приложением № 5.

6.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

За работником, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

6.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, эти суммы выплачиваются с процентами (денежной компенсацией) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ).

6.7. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, сохраняется заработная плата в полном размере.

6.8. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

6.9. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности, на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении № 1 Соглашения по охране труда коллективного договора устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

6.11. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.12. Оплату труда педагогическим работникам производить с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория в случаях, предусмотренных в Положении об оплате труда работников, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

6.13. Сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории педагогическим работникам, у которых истек срок действия квалификационной категории:

- в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком и до исполнения им возраста трёх лет на период подготовки и прохождения аттестации в целях установления квалификационной категории, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

- перед наступлением пенсионного возраста и предполагаемого выхода работника на пенсию до дня наступления пенсионного возраста и выхода на пенсию, но не более чем на один год (за год до наступления пенсионного возраста и выхода на пенсию);

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с п.4 ч.5 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

- в период временной нетрудоспособности, длящейся свыше 2-х месяцев, либо у которых наступила нетрудоспособность во время аттестационных процедур, на срок до 4-х месяцев;

- в период службы в Вооруженных Силах Российской Федерации;

- в период длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные организации и за рубежом.

6.14. Оплата труда работников в ночное время производится в повышенном размере, но не ниже 20 % за каждый час в период с 22 до 6 часов (ст. 149, 154 ТК РФ).

Минимальный размер повышения установлен постановлением Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 и составляет 20% часовой тарифной ставки (оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Профсоюзной организации, трудовым договором (часть третья ст. 154 ТК РФ).

6.15. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, в случаях увеличения размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого размера производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

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

6.17. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в соответствии с Положениями о премировании или об оказании материальной помощи организации.

6.18. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель образовательной организации.

## **VII. Социальные гарантии, компенсации и льготы**

7. Стороны пришли к Соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам в пределах фонда оплаты труда предоставляются в следующих случаях:

- работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст.313-327 ТК РФ);
- при приеме на работу (ст.64, 168, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст.72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при увольнении (ст.178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- по оплате труда (положения настоящего коллективного договора, ст.142, 256 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (ст.167-168 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (ст.173, 174, 177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст.405, 157, 414 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, предусмотренные настоящим Коллективным договором, ст.116-119, 123-128, 321, 325 ТК РФ;
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст.84 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. Дополнительные гарантии и льготы:

Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии и льготы:

7.2.1. Поощрять за безупречный труд в образовательной организации при стаже работы не менее 10 лет в связи с:

- 50-летием, в размере одного должностного оклада;
- 60-летием, в размере одного должностного оклада;

7.2.2. Ходатайствовать за непрерывный стаж педагогической деятельности:

- 20 лет и выше – ведомственными наградами Республики Тыва;
- 25 лет и выше – ведомственными наградами Российской Федерации;

Награждение ведомственными наградами производится по следующим основаниям:

- за добросовестный труд в установленной сфере;
- за достижения и заслуги в установленной сфере;
- в связи с профессиональными праздниками в установленной сфере;
- к юбилейным датам со дня рождения работников (50 лет, 60 лет, 70 лет и далее каждые 5 лет);
- при праздновании юбилейных дат организаций (40,50 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания организации).

7.2.3. Установить поощрительную систему при присвоении почетных званий работнику в размере одного должностного оклада.

7.2.4. Оказывать материальную помощь к отпуску, поскольку необходимость в выплате материальной помощи установлена федеральным законом РФ, то ее перечисление является обязательным 1 раз в год, в размере двух должностных оклада.

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления, о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.3.2. При временной нетрудоспособности выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности в размерах, установленных законодательством.

7.3.3. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещать его утраченный заработок, а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо со смертью работника.

7.3.4. На время прохождения медицинского осмотра (обследования) за работником сохранять средний заработок по месту основной работы (ст.214, 254, 260 ТК РФ).

7.3.5. Организовать прохождение работниками дополнительной диспансеризации 2019-2024 гг. в рамках национального проекта «Здравоохранение», Указа Президента РФ №204 от 07 мая 2018 г. с сохранением среднего заработка и места работы.

7.3.6. Выплачивать выходное пособие работникам по основаниям и в размерах, предусмотренных ст.178, 318 ТК РФ.

7.3.7. Обеспечить частично оплачиваемое питание, размер которого определяется по согласованию с профкомом.

7.3.8. При финансовой возможности оказывать из внебюджетных средств и средств экономии, материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденному по согласованию профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размера.

7.3.9. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставление, в связи с этим оплачиваемых дней отдыха.

7.3.10. Членам комиссии по трудовым спорам предоставлять свободное от работы время для участия в работе указанной комиссии с сохранением среднего заработка.

7.3.11. Лиц, участвующих в коллективных переговорах, подготовке коллективного договора, освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка на 3 дня.

За представителями работников сохранять гарантии и льготы в соответствии с ч.III ст.39 ТК РФ.

7.3.12. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Социальный фонд России, Федеральный Фонд обязательного медицинского страхования.

7.3.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.

7.3.14. Работнику, имеющему ребенка дошкольного возраста, обеспечить помощь в устройстве в образовательную организацию на время его работы. Учет рекомендуется организовать через единый информационный ресурс (ЕИР), созданный в муниципальном районе (городском округе).

7.3.15. В случае смерти работника оказывать помощь в организации похорон. В случае гибели работника на производстве выплачивать членам семьи погибшего, помимо предусмотренных действующим законодательством компенсаций, единовременное пособие в размере двух должностных окладов.

7.3.16. Не увольнять по сокращению штата при любом финансовом положении следующих работников:

- в период временной нетрудоспособности (ст.81 ТК РФ);
- во время пребывания в очередном, декретном, учебном отпуске (ст.261 ТК РФ);
- женщин, имеющих детей до трех лет (ст.261 ТК РФ);
- работающих инвалидов;
- лиц, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание у данного работодателя;
- одиноких матерей (отцов), имеющих детей до 16-летнего возраста;
- родителей, имеющих детей с ограниченными возможностями до 18-летнего возраста.

7.3.17. По основному месту работы работнику и неработающим членам семьи (супругу, несовершеннолетним детям, фактически проживающим с работником) оплачивать один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта, в том числе и личным (за исключением такси), в пределах Российской Федерации, а также оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов. Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной образовательной организации.

Оплата стоимости проезда работника и членов его семьи личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем.

Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно может производиться перед отъездом работника в отпуск исходя из примерной стоимости проезда. Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании

предоставленных документов (ст.325 ТК РФ, Закон Республики Тыва от 29 декабря 2004 года № 1054 ВХ-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях Республики Тыва»).

7.3.18. В соответствии со ст.47 ч. 5 п.8. Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями):

8. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам федеральных государственных образовательных организаций, устанавливаются Правительством Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а педагогическим работникам образовательных организаций субъектов Российской Федерации, муниципальных образовательных организаций устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации;

- ст. 18 Закона Республики Тыва от 21 июня 2014 г. N 2562 ВХ-1 «Об образовании в Республике Тыва» (с изменениями на 16 июля 2020 года):

- обеспечивает предоставление в установленном порядке компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельской местности, поселках городского типа (рабочих поселках):

- Постановлением Правительства Республики Тыва от 15 февраля 2012 г. N 76 "О мерах социальной поддержки отдельным категориям граждан, работающим и проживающим в сельской местности" (с изменениями и дополнениями от 06 февраля 2020г.):

- меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающим и проживающим в сельской местности, предоставляются в виде компенсации части расходов:

на оплату коммунальных услуг (водоснабжение, водоотведение, вывоз бытовых и других отходов, газ, электрическая и тепловая энергия);

лицам, проживающим в домах, не имеющих центрального отопления, - на приобретение твердого топлива.

Право на предоставление компенсации имеют лица из числа отдельных категорий граждан, работающих и проживающих в сельской местности:

1) категории работников государственных и муниципальных учреждений образования Республики Тыва.

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

**Полный перечень мероприятий по охране труда закреплен в приложении к данному коллективному договору «Соглашение по охране труда».**

8. Работодатель в соответствии со ст. 214 ТК РФ и требованиями законодательства обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- создание, функционирование, разработка и принятие Положения о системе управления охраной труда (ст.217 ТК РФ, приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 29.10.2021 № 776н);

- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку (ст. 218 ТК РФ);

- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, работникам бесплатно выдаются средства индивидуальной защиты и смывающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

Средства индивидуальной защиты включают в себя специальную одежду, специальную обувь, дерматологические средства защиты, средства защиты органов дыхания, рук, головы, лица, органа слуха, глаз, средства защиты от падения с высоты и другие средства индивидуальной защиты, требования к которым определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании (ст.221 ТК РФ);

- обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации на основании Постановления Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда";

- организацию контроля над состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда, предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных условиях труда, в установленном законодательством порядке (Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда");

- в случаях, предусмотренных абз.14 п.3 ст. 214, п.8. ст. 220 ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований.

Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников регулирует Приложение №1 к приказу Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 года №29н;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

- выполнение предписаний должностных лиц и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, в целях контроля за безопасностью производства работ;

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов;

- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или реабилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

- в соответствии со статьей 223 ТК РФ в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля над их выполнением, во всех образовательных организациях республики, численность работников которых превышает 50 человек, создается служба охраны труда или вводится в штатное расписание должность «специалиста в области охраны труда».

На должность специалиста в области охраны труда назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование (техносферная безопасность) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника 1 категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным (техническим) образованием, не менее 5 лет.

Все категории указанных лиц обязаны пройти специальное обучение по охране труда. Их квалификация должна соответствовать требованиям Приказа Министерства труда и социальной защиты от 22 апреля 2021 года 274н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в области охраны труда"».

8.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст.225 ТК РФ).

8.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 50%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 г. N 467н "Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами" (с изменениями и дополнениями).

8.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения не реже 1 раза в три года. Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда".

8.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

8.6. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками образовательной организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.7. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет образовательной организации.

8.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с Профкомом.

8.9. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах.

8.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением № 1 Соглашения по охране труда данного коллективного договора.

8.11. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (ст. 221 ТК РФ).

8.12. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ч. III ст.221 ТК РФ).

8.13. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.14. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

8.15. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.16. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждений на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

8.17. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их (ст.227-231 ТК РФ).

8.18. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.19. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.20. Совместно с Профкомом обеспечить в образовательной организации создание комиссии по охране труда из равного количества представителей работодателя и Профкома и условий для их общественной работы. Проводить трёхступенчатый административно-общественный контроль, не реже одного раза в год.

8.21. Осуществлять совместно с Профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.22. Оказывать беспрепятственный допуск и содействие техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации, за реализацией прав работников на получение выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также назначением и выплатой пособий по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя в случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда и применять меры к их устранению.

8.23. Организовать в установленные сроки проведение бесплатного (за счет средств работодателя) медицинского осмотра работников образовательной организации, обязанных проходить периодический медицинский осмотр.

Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением о сохранении за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст.214 ТК РФ).

Работники детских учреждений, проходят медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний (ч.2 ст.220 ТК РФ).

Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование. Порядок прохождения такого освидетельствования, его периодичность, а также виды деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Предусмотренные настоящей статьей медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования проводятся в рабочее время работника и осуществляются за счет средств работодателя, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

8.24. Организовать приобретение аптек в каждый рабочий кабинет, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

8.25. Один раз в полгода информировать коллектив организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

8.26. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средств индивидуальной защиты, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов.

8.27. Предоставлять органам Профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

8.28. Совместно с Профкомом организовать обучение членов комиссий по охране труда с соблюдением гарантий, установленных настоящим коллективным договором.

8.29. Уполномоченным по охране труда от Профсоюза образования, для выполнения ими обязанностей по охране труда предоставлять 4 часа рабочего времени в неделю, для осуществления этих задач, с сохранением за это время среднего заработка.

8.30. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе войдут представители работодателя и Профсоюза.

Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований по охране труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора об охране труда.

8.31. Участвовать на паритетных началах совместно с Профкомом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных настоящим коллективным договором, изменений условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

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

8.33. Работники обязуются (ст. 215 ТК РФ):

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 настоящего Кодекса, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

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

8.33.2. Проходить за счет средств работодателя обязательные психиатрические освидетельствование руководствуясь Приказом Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 г. N 342н "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование".

Освидетельствование работника проводится в обязательном порядке на основании выданного работодателем (его уполномоченным представителем) направления на освидетельствование и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных статьей 220 ТК РФ Трудового кодекса Российской Федерации (при их наличии).

8.33.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.34. На основании ст. 216 ТК РФ, работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;
- обучение по охране труда за счет средств работодателя;
- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;
- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах, не ниже установленных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;
- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микротравм (микротравм);

- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

Виды, минимальные размеры, условия и порядок предоставления указанных в настоящей статье гарантий и компенсаций устанавливаются настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Повышенные или дополнительные гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя с учетом финансово-экономического положения работодателя.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, предусмотренные настоящим Кодексом гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливаются.

8.35. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.35.1. Работодатель обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности учреждения в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;

- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;

- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;

- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, педагогического персонала и всех сотрудников организации;

- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;

- организует и проводит в организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;

- обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;

- осуществляет систематические осмотры территории организации с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям организации);

- ведет статистический отчет о состоянии пожарной безопасности в организации (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

8.35.2. Профсоюз:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в организации, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;

- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников и воспитанников к действиям при возникновении пожара;

- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичными средствами пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов и автоматических средств пожаротушения, своевременность периодической проверки их рабочего состояния, отраженной в актах;

- контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках.

- осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.36. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;

- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;

- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

## **IX. Гарантии Профсоюзной деятельности**

Права и гарантии деятельности Профсоюза, региональных (межрегиональных) и первичных профсоюзных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, настоящего Соглашения, иных соглашений, устава организации, коллективного договора.

9. Работодатель обязуется:

9.1. Соблюдать права профсоюзов, установленных законодательством (гл. 58 ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другие законодательные акты.)

Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иную форму воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельности.

9.2. Принимать решения, локальные акты по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором в порядке, определенном ст. 371, 372 ТК РФ.

9.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ), производить с предварительного согласия профкома в порядке, определенном ст. 82, 373 ТК РФ.

9.4. Предоставлять профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения «Профсоюзного уголка» и всей необходимой информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.5. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

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

9.7. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

9.8. Взаимодействие работодателя с профкомом профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем организации по вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором, с профкомом профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

9.9. С учетом мнения профкома первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

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

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

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

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

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

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

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

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

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

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

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

- формирование аттестационной комиссии в организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов организации, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

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

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

9.10. С учетом мотивированного мнения (ст. 373 ТК РФ) профкома первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

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

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

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

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

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

9.11. По согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

9.15. С предварительного согласия профкома первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами профкома первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

9.12. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

9.14. Члены профкома первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

9.15. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза.

9.16. В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно

перечислять на счет профсоюзной организации денежные средства из всей заработной платы работника в размере установленного профсоюзного взноса (ст.30,377 ТК РФ).

9.17. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.18. За счет средств работодателя при финансовой возможности, производить вознаграждение за активную профсоюзную работу председателя первичной профсоюзной организации в **размере 2000рублей ежемесячно** (ст. 377 ТК РФ).

9.19. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятий, а также проведения соответствующей общественной работы в интересах работников коллектива.

9.20. Обеспечить предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.21. Председатель, его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 373, 374, 376 ТК РФ).

9.22. Увольнение председателя и заместителя председателя профкома в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается, помимо общего порядка увольнения (ст. 373 ТК РФ) только с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК РФ.

9.23. Предоставлять профкому по его запросу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития образовательной организации (ст.11, 17 Федерального закона от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.24. Вопросы принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (приказов, распоряжений, инструкций), согласовывать с профсоюзным комитетом органом в порядке, установленном ст. 371, 372 ТК РФ.

9.25. Предоставлять председателю профкома или его представителю возможность участия в работе совещаний и заседаний органов управления организации при рассмотрении вопросов, непосредственно затрагивающих интересы работников.

9.26. Содействовать деятельности первичной организации Профсоюза организации.

9.27. Предоставлять возможность профкому, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль соблюдения трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

9.28. Учитывать, что за нарушение законодательства о профсоюзах, должностные лица, работодатели несут ответственность в соответствии с федеральным законодательством и ТК РФ (ст. 378 ТК РФ).

9.29. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

## **Х. Обязательства Профкома**

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ст.29,30 ТК РФ.

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

10.3. Быть полномочными представителями профсоюза при ведении коллективных переговоров и заключении коллективного договора и соглашений от имени работников, а также при урегулировании трудовых и иных социальных отношений, предусмотренных законодательством РФ, участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров (ст.384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ, ст.11, 14 ФЗ «О Профсоюзах»), соблюдения законодательства о труде.

10.4. Организовать проведение общего собрания работников для принятия коллективного договора, подписывать коллективный договор и осуществлять контроль над его выполнением.

10.5. Совместно с работодателем создать примирительную комиссию для урегулирования разногласий, возникающих в коллективных переговорах. Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров представлено в приложении №10 к Коллективному договору.

10.6. Организовать поддержку требований профсоюза в отстаивании интересов работников в форме собраний, митингов, пикетирования, а при необходимости – забастовок в установленном законодательством порядке.

10.7. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (п.10, ст.86 ТК РФ).

10.8. Совместно с представителем работодателя формировать комиссию по трудовым спорам организации для рассмотрения индивидуальных трудовых споров работников с работодателем и на паритетной основе – комиссию по охране труда образовательной организации для организации совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, избирать уполномоченного профкома по охране труда. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам, суде.

10.9. Организовывать физкультурно-оздоровительную работу с членами профкома и их детьми.

10.10. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с работодателем – правовое просвещение работников.

10.11. Участвовать в работе комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

10.12. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, предусмотренных «Положением об оказании материальной помощи членам первичной профсоюзной организации МБДО ЦПО муниципального района «Бай-Тайгинского кожууна Республики Тыва».

10.14. Обеспечить общественный контроль над:

- соблюдением в образовательной организации законодательства о труде, соблюдением норм труда и отдыха;

- соблюдением норм и правил охраны труда;

- своевременной выплатой заработной платы, пособий по социальному страхованию, расходованием средств социального страхования;

- соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей (в случаях, если в соответствии ст.66.1 ТК РФ на работника ведется трудовая книжка), в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- выполнением коллективного договора, городского, республиканского соглашений в образовательной организации, соглашения по охране труда;

- соблюдением установленных социальных гарантий и льгот работникам образовательной организации;

- своевременным перечислением в пенсионный фонд.

10.15. Заслушивать сообщения работодателя о выполнении обязательств по коллективному договору, соглашений по охране труда, социальных гарантий и льгот работникам образовательной организации, требует устранения выявленных недостатков.

10.16. Направлять учредителю образовательной организации заявление о нарушении работодателем (руководителем организации) законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

10.17. Информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности профсоюза, вышестоящих организаций профсоюза.

10.18. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза об их правах и льготах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

10.19. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с профсоюзом (ст.8, 371, 372 ТК РФ).

10.20. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст.373 ТК РФ).

10.21. Обращаться в Государственную инспекцию труда с предложением привлечь к ответственности должностных лиц за нарушение трудового законодательства о труде, условий коллективного договора, соглашений.

10.22. Ежегодно проводить смотр-конкурс состояния охраны труда.

10.23. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

## **XI. Контроль над выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора**

11. Вступление в силу коллективного договора не зависит от факта уведомительной регистрации коллективного договора.

Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами, сама же регистрация необходима для информирования исполнительных органов власти о количестве заключенных коллективных договоров, а также о содержании коллективного договора, для выявления условий, ухудшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством и принятия мер для исправления ситуации.

11.1. Профком направляет Коллективный договор для экспертизы на соответствие трудовому законодательству и уведомительной регистрации в Тывинскую республиканскую организацию Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

11.2. Согласно ст. 50 ТК РФ, после подписания, стороны направляют коллективный договор в течение семи дней (3 экземпляра) в Министерство труда и социальной политики Республики Тыва.

11.3. В случае, если Минтрудом будут выявлены положения, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, орган по труду сообщает об этом представителям сторон, подписавшим коллективный договор, а также в соответствующую государственную инспекцию труда. В этом случае орган по труду оказывает консультативную помощь представителям сторон в исправлении недостатков, тем самым защищая права работников, а информирование государственной инспекции труда необходимо для контроля за устранением недостатков.

Условия коллективного договора, снижающие уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, недействительны с момента принятия коллективного договора и не могут применяться (ст. 9 ТК РФ).

11.4. Стороны договорились:

11.5. Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на каждый год и отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

11.6. Разъяснять условия, содержание коллективного договора среди работников учреждения.

11.7. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий коллективного договора.

11.8. Представлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51, 54 ТК РФ).

11.9. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

11.10. В случае нарушения или невыполнения обязательств сторонами соц. партнерства, предусмотренных коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 24,54,55, 195 ТК РФ, ст. 5.29, 5.27, 5.31 КоАП).

11.11. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, оплату услуг специалистов, экспертов производить за счет работодателя.

11.12. Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицом, ранее подвергавшемуся административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет дисквалификацию на срок от одного до трех лет (ст. 5.27 КоАП).

11.13. По требованию профсоюзного органа работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательств, не выполняет обязательств по коллективному договору (ст. 195 ТК, часть вторая пункт 2 ст. 30 Федерального закона «О профсоюзах»).

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательной организации «12» февраля 2025 года.

От работодателя:

Директор МБОДО «ЦПО с. Тээли»  
муниципального района  
«Бай-Тайгинский кожуун  
Республики Тыва»

\_\_\_\_\_ Баавыл М. И.

«12» февраля 2025г.  
м.п.

«Согласовано»

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОДО «ЦПО с. Тээли»  
муниципального района  
«Бай-Тайгинский кожуун  
Республики Тыва»

\_\_\_\_\_ Саая А. О.

«12» февраля 2025г.  
м.п.

## Правила внутреннего трудового распорядка МБОДО ЦПО муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее-Правила) утверждены совместным решением работодателя МБОДО ЦПО муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»(далее по тексту – МБОДО ЦПО, учреждение) и первичной профсоюзной организации МБОДО ЦПО муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»(далее – профком).

1.2. Настоящие Правила вводятся в действие с «12» февраля 2025 г. и разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, представляющего интересы всех работников учреждения.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников образовательной организации.

1.5. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.6. Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации в размере не ниже минимальной оплаты труда, право иметь гарантированную на основе Федерального закона продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.

1.7. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам внутреннего трудового распорядка. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства педагогов и обеспечивается созданием необходимых

организационных и экономических условий для нормальной высокоэффективной работы, а также поощрением за добросовестный труд.

1.8. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками учреждения.

1.9. Основным условием эффективной деятельности в образовательной организации является, соблюдение всеми работниками производственной и образовательной деятельности - трудовой дисциплины. Каждый работник учреждения несёт ответственность за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.10. Трудовая дисциплина — это совокупность внутренних правил и нормативов, установленных работодателем для персонала. Эти правила, которые закрепили трудовыми договорами, соглашениями, инструкциями и локальными документами, и направлены на поддержание определённого распорядка и служебной иерархии, соблюдение требований охраны труда и корпоративной этики в процессе трудовой деятельности.

1.11. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной производительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, поощрениями, а также наказаниями за недобросовестный труд, за нарушения трудовой дисциплины. К нарушителям трудовой дисциплины могут быть применены меры дисциплинарного взыскания и общественного воздействия.

1.12. В случае изменения трудового законодательства стороны обязуются своевременно вносить изменения и дополнения в Коллективный договор и его приложения в соответствии со ст.44 ТК РФ).

1.13. С настоящими Правилами подлежат ознакомлению все работники образовательной организации.

1.14. При приеме на работу (до подписания трудового договора) руководитель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (часть третья ст. 68 ТК РФ).

1.15. Положения Правил, ухудшающие положение работников в сравнении с действующим законодательством и Уставом учреждения недействительны с момента установления и применению не подлежат.

## **2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого в письменной форме.

Работодателем является МБДО ЦПО муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» в лице его полномочного представителя – директора, действующего на основании Устава МБДО ЦПО муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва», вступившего в трудовые отношения с работником.

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с директором МБДО ЦПО муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва».

2.2. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами учреждения и этим соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать Правила.

2.3. Приём на работу и увольнение работников учреждения осуществляет директор МБДО ЦПО, по трудовому договору.

2.4. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2 экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.5. После подписания трудового договора директор издаёт приказ о приёме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора. В приказе должны быть указаны наименование должности в соответствии с утвержденными Профессиональными стандартами, либо в соответствии с Единым тарификационным справочником профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих и условиями оплаты труда.

2.6. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.7. Перед допуском к работе вновь поступившего работника руководство обязано:

- ознакомить работника с его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

- ознакомить работника под подпись с положением о СУОТ, утвержденного приказом руководителя.

2.8. На работу принимаются лица, отвечающие требованиям к образованию, обучению и опыту практической работы, в соответствии с утвержденными Профессиональными стандартами по данной должности, либо соответствующие требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании»

2.9. При приёме на работу (заключение трудового договора) работник обязан предъявить следующие документы:

- личную медицинскую книжку установленного образца, в которую занесены результаты медицинского осмотра (обследования): рентгенография грудной клетки; исследование крови на сифилис; мазки на гонорею при поступлении на работу; исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем – не реже 1 раза в год, либо по эпидемиологическим показаниям; заключения нарколога, психиатра, терапевта, гинеколога (для женщин), стоматолога, дерматовенеролога, отоларинголога. Отметка о прохождении гигиеническое обучения, отметки о прививках;

- сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р вместе с трудовой книжкой на бумажном носителе или взамен ее для исчисления трудового стажа. Если сотрудник принимается на работу на условиях совместительства, то предоставляется заверенная копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС) или справку из Социального фонда России;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- справку от нарколога и психиатра о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

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

- документ о соответствующем образовании;

- аттестационный лист;

- копию трудовой книжки (для совместителей).

Если работник до поступления на работу в образовательное учреждение в течение двух лет работал или замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

Приём на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.10. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных **частью третьей статьи 331ТК РФ**;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в **абзаце третьем части 2 статьи 331 ТК РФ**;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

- лица, признанные иностранными агентами, не имеют права осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях. (ч.9.ст11 Федеральный закон от 14.07.2022 N 255-ФЗ (ред. от 15.05.2024) "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2024))

Лица из числа, указанных в **абзаце третьем части второй статьи 331ТК РФ**, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.11. Запрещается требовать от лиц при приёме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.12. Трудовой договор может заключаться:

- на неопределенный срок

- на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не предусмотрен Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в следующих случаях:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами учреждения, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до 2-х месяцев) работ;

- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона). Перечни сезонных работ, в том числе отдельных сезонных работ, проведение которых возможно в течение периода (сезона), превышающего 6 месяцев, и максимальная продолжительность указанных отдельных сезонных работ определяются отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, заключаемыми на федеральном уровне социального партнерства;

- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности учреждения (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до 1 года) расширением производства или объема оказываемых услуг;

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора (без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения):

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин;

- женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- несовершеннолетних;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя;
- лиц, успешно завершивших ученичество в учреждении;
- при приеме на работу на срок до 2 месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Срок испытания не может превышать 3 месяцев, за исключением следующих категорий работников, которым срок испытания может быть установлен до шести месяцев: руководитель учреждения и его заместители.

При заключении трудового договора на срок от 2 до 6 месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

С работником МБДО ЦПО может заключаться трудовой договор о работе на условиях внутреннего совместительства (в свободное от основной работы время).

2.13. На всех работников, принятых на работу, в том числе по совместительству, подаются сведения о трудовой деятельности по форме СЗВ-ТД не позднее следующего дня приема на работу в СФР.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике (Ф.И.О., дата рождения, СНИЛС);
- месте его работы;
- его трудовая функция;
- переводах на другую постоянную работу;
- увольнении работника с указанием его основания и причины прекращения трудового договора;
- иная информация, предусмотренная Трудовым кодексом и другими федеральными законами.

По заявлению работника ведутся трудовые книжки (на бумажном носителе) согласно Инструкции по ведению трудовых книжек.

На работников, впервые поступившим на работу, трудовые книжки на бумажном носителе работодателем не оформляются.

2.14. На каждого работника, принятого по трудовому договору, ведётся личное дело.

В личное дело работника входят следующие документы:

- внутренняя опись документов дела;
- заявление о приеме на работу;
- трудовой договор и дополнительные соглашения к нему (при наличии);
- копия приказа о назначении на должность, переводе;
- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- анкета;
- копия документа, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- копия документа воинского учета;
- копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- копия свидетельства о повышении квалификации, профессиональной переподготовки;
- копия документа о награждении;
- аттестационный лист или выписка из приказа аттестационной комиссии;
- согласие на обработку персональных данных;

- справка об отсутствии судимости.

В процессе трудовой деятельности личное дело периодически пополняется. После увольнения работника, его личное дело хранится в образовательной организации 50 лет.

2.15. Прекращение трудового договора допускается только по основаниям в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. В трудовую книжку работника вносится запись о причине прекращения трудового договора в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ, иных федеральных законов со ссылкой на соответствующую статью и пункт закона.

Основаниями для прекращения трудового договора могут быть:

- соглашение сторон;
- истечение срока действия срочного трудового договора;
- инициатива работника;
- инициатива 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 учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо ее 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 в учреждении подходящей для него работы;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу);
- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;
- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и др.);
- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; отсутствие соответствующего документа об образовании, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом и др.).

Помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное, в течение одного года, грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим насилием и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

2.16. Лицо, лишённое решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в образовательное учреждение в течение этого срока.

2.17. По письменному соглашению сторон трудовой договор (как договор, заключенный на неопределенный срок, так и срочный трудовой договор) может быть расторгнут в любое время.

Аннулирование договоренности относительно срока и основания увольнения (п.1 ч.1 ст.78 ТК РФ) возможно лишь при взаимном согласии работодателя и работника.

2.18. Трудовой договор, может быть, расторгнут работодателем в случае:

- ликвидации организации (пункт 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);
- сокращения численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);
- смены собственника имущества учреждения (в отношении руководителя Учреждения, его заместителей) - пункт 4 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ;
- представления работником подложных документов при заключении трудового договора (пункт 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);
- неудовлетворительного результата испытания (часть первая статьи 71 Трудового кодекса РФ);
- приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной (в отношении лиц, работающих по совместительству и заключивших трудовой договор на неопределенный срок) - ст. 288 Трудового кодекса РФ, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанного работника не менее чем за две недели до прекращения трудового договора;
- в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.19. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения указанного срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии.

2.20. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия и об увольнении работника по пункту 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ 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.

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

В случае, когда работник не был предупрежден о предстоящем увольнении и приказ о прекращении с ним трудового договора в день истечения срока действия трудового договора не

издавался, и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу, и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно руководство образовательного учреждения за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по образовательному учреждению.

2.21. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя и произвести с ним расчет. Запись о причине увольнения в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы. По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать ему в течение 3-х рабочих дней безвозмездно, надлежаще заверенные копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу; приказа об увольнении с работы; копию трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, периоде работы в учреждении и др.).

2.22. По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать ему в течение 3-х рабочих дней безвозмездно, надлежаще заверенные копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу; приказа об увольнении с работы; копию трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, периоде работы в учреждении и др.).

2.22.1. Работодатель предоставляет работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в МБДО ЦПО по письменному заявлению работника на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в формате электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются в период работы не позднее трех рабочих дней и при увольнении работника - в последний день работы.

2.22.2. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично руководителю или направить на электронную почту образовательной организации.

При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержатся:

- наименование учреждения;
- Ф.И.О. руководителя;
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- дата написания заявления;
- собственноручная подпись работника.

2.23. При заключении трудового договора работник, обучающийся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные в п. 2.5 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;

- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;

- справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному высшим образовательным заведением образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению "Образование и педагогические науки". А также должна содержать перечень

освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

2.24. На всех работников, проработавших в МБОДО ЦПО свыше пяти дней, ведутся (электронные) трудовые книжки, если работа в этой организации является для работника основной.

2.25. 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. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.26. Особенности расторжения трудового договора с работниками, не достигшими возраста 18 лет; с работниками, заключившими трудовой договор на срок до 2 месяцев; с работниками, занятыми на сезонных работах; с беременными женщинами или с иными лицами с семейными обязанностями; с работниками, являющимися членами профессиональных союзов, устанавливаются Трудовым кодексом РФ и Коллективным договором МБОДО ЦПО.

2.27. Основания и порядок увольнения работников за совершение дисциплинарных проступков устанавливаются главой 7 Правил.

2.28. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации образовательной организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

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

2.30. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

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

2.31. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях - с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, пандемии, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

2.32. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах и др.

2.33. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное рабочее место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется коллективным договором, настоящими Правилами, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.34. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы. Работник вправе с согласия или с ведома работодателя использовать свои или арендованные средства. В этом случае работодатель должен компенсировать затраты на оборудование и возместить расходы на электроэнергию.

2.35. Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

**2.36. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. (ст. 351.7 ТК РФ)**

В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Действие положений части 12 статьи 351.7 распространяется на правоотношения, возникшие с 21 сентября 2022 г.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников, указанных в части первой настоящей статьи, могут устанавливаться Правительством Российской Федерации.

2.37. Федеральный закон от 06.04.2024 № 70-ФЗ "О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации".

**Статья 264.1. Гарантии супруге (супругу) погибшего (умершего) ветерана боевых действий.**

Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 настоящего Кодекса).

Предусмотрен ряд исключений, при которых допускается увольнение указанного сотрудника по инициативе работодателя. Работника смогут уволить, в частности, в случае ликвидации организации, грубого нарушения трудовых обязанностей, представления подложных документов при заключении трудового договора, а также по некоторым иным основаниям.

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

3.1. Работник имеет право на:

- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами; защиту профессиональной чести и достоинства; защиту персональных данных;
- участвовать в управлении МБДО ЦПО в порядке, определяемом Уставом;

- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя в случае дисциплинарного нарушения или служебного расследования, связанного с нарушением Работником норм профессиональной этики;
- педагогически обоснованно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия, учебники, методы оценки знаний обучающихся;
- повышать квалификацию, осуществлять подготовку, переподготовку в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на социальные гарантии и льготы, предусмотренные федеральными законами, дополнительные льготы, предоставляемые в регионе и/или муниципалитете педагогическим работникам, а также льготы и материальную поддержку, предоставляемую работникам школы согласно локальным правовым актам школы.
- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством;
- 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 законодательством и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашения;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- решение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- иные права, предусмотренные коллективным договором организации.

### 3.2. Работники МБОУДО ЦПО обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, требования Устава МБОУДО ЦПО и должностных обязанностей;

- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, антитеррористической безопасности, антикоррупционного законодательства, обеспечивать охрану жизни и здоровья, обучающихся в период образовательного процесса;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями);
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования и вакцинации согласно действующему законодательству.
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- работник обязан в письменной форме предупредить работодателя о смене банковских реквизитов не позднее 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

### 3.3. Работникам МБДО ЦПО запрещается:

- курить в помещениях и на территории учреждения;
- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;
- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;
- не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

3.4. Педагогические работники учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых общеобразовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники общеобразовательного учреждения обязаны немедленно сообщить руководству.

3.5. Педагогические работники добровольно проходят аттестацию согласно Приказа Министерства просвещения России № 196 от 24.03.2023 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников». Вступил в силу 1 сентября 2023 года.

Порядок регулирует проведение аттестации в случаях, когда необходимо:

- подтвердить соответствие работника должности;
- присвоить первую и высшую категории;
- установить категорию «педагог-методист» и «педагог-наставник».

3.6. Права и обязанности работников могут конкретизироваться в трудовых договорах, должностных и технических (производственных) инструкциях, других правовых актах, принятых в учреждении.

## 4. Основные права и обязанности работодателя

### 4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, работодатель не допускает к работе, обеспечивает проведение им медицинского обследования на наличие алкоголя в организме и составляет акт.

#### 4.3. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести точный учет рабочего времени, фактически отработанного работниками, обеспечивать учет сверхурочных работ;
- вести коллективные переговоры, а также заключить коллективный договор;
- предоставлять профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над их выполнением;
- рассматривать представления профкома, технического, правового инспектора труда профсоюза о выявлении нарушений законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных федеральным законодательством и коллективным договором 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 федеральным законодательством;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.
- создать условия работникам для повышения их профессиональной квалификации;
- предоставлять работнику гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации, соглашениями, локальными актами, предусмотренными для работников образовательного учреждения;
- работник и работодатель обязаны исполнять иные обязанности, не оговоренные в настоящем договоре, но предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными актами, соглашениями.

4.4. Руководитель учреждения несёт ответственность за жизнь и здоровье работников во время пребывания их в образовательном учреждении. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы в установленном порядке.

## 5. Рабочее время и время отдыха

### 5.1. Продолжительность рабочего времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени за ставку заработной платы для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в образовательных организациях Республики Тыва, составляет:

- для женщин, 36 часов в неделю;
- для мужчин, не более 40 часов в неделю.

5.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников образовательного учреждения определяет Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (с изменениями и дополнениями от 29 июня 2016 г., 13 мая 2019 г.) и устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

5.3. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Гарантии, предусмотренные частью второй настоящей статьи, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст.259 ТК РФ).

5.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни **запрещается**, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.113 ТК РФ).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (ч. 8 ст. 113 ТК РФ).

В нерабочие, праздничные дни допускается производство работ, приостановление которых невозможно по производственно-техническим условиям - непрерывно действующие

организации. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных ч. 3 ст. 113 ТК РФ.

Трудовым законодательством также предусмотрены категории работников, привлечение которых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только при следующих условиях:

- работа не запрещена по состоянию здоровья;
- получено письменное согласие;
- работник ознакомлен под подпись со своим правом отказаться от работы в эти дни;
- имеется письменное распоряжение работодателя.

К таким работникам относятся:

- инвалиды;
- женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет;
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет;
- опекуны детей в возрасте до 14 лет;
- родитель, имеющий ребенка в возрасте до 14 лет в случае, если другой родитель работает вахтовым методом;
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ст. 259 ТК РФ);
- отцы, воспитывающие детей без матери (ст. 264 ТК РФ);
- опекуны (попечители) несовершеннолетних (ст. 264 ТК РФ).

Если работник выходит на работу в нерабочий праздничный день, который, согласно его графику, является выходным, работа в такой день оплачивается как работа в выходной день в соответствии с ч. 1, 4 ст. 153 ТК РФ.

5.5. Привлечение к работе в праздничные и выходные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Профкома. После письменного согласия на работу в выходные или праздничные дни, работник вправе получить двойной оклад (ставка) за этот день работы (не среднюю заработную плату), либо другой день отдыха. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

Работа в праздничный день оформляется приказом руководителя с последующей отметкой в таблице учета рабочего времени. Это касается всех работников (ст. 112, 113 ТК).

По условиям работы учреждения в нерабочие праздничные дни приостановка работы невозможна по производственно-техническим условиям. Для сторожей устанавливается сменный график работы.

Руководитель или ответственные лица, обязаны организовать учет явки на работу и ухода с работы.

5.6. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере (ч. 1 ст. 153 ТК РФ).

- сдельщикам — не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад или должностной оклад, — в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада или должностного оклада за день или час работы) сверх оклада или должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада или должностного оклада за день или час работы) сверх оклада или должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5.7. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с учетом мнения профкома первичной профсоюзной организации (ч. 5 ст. 113, ст. 371 ТК РФ).

5.8. Работнику, работавшему в выходной или нерабочий праздничный день, может быть предоставлен другой день отдыха только по его желанию (ч. 4 ст. 153 ТК РФ).

Если работник написал заявление с просьбой заменить оплату труда дополнительным днем отдыха, то работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

По условиям работы образовательной организации в нерабочие праздничные дни приостановка работы невозможна по производственно-техническим условиям.

5.9. Работодатель обязан организовать точный учет рабочего времени, отработанного каждым работником. Число отработанных работником часов (дней) ежедневно фиксируется в таблице учета рабочего времени, который ведется работодателем, (лицами, назначенными ответственными за ведение табеля приказом работодателя).

5.10. По общему правилу, установленному статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации, для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (ч. 3 ст. 333 ТК РФ).

Должность «педагог дополнительного образования» включена в подраздел 2 раздела I Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (утв. Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678). Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – Приказ № 1601) педагогам дополнительного образования установлена норма учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы (п. 2.8.1 приложения № 1 к Приказу № 1601).

Режим рабочего времени работников устанавливается шестидневная рабочая неделя с выходным днем: воскресенье.

Для инвалидов 1 и 2 группы устанавливается сокращенная рабочая неделя, которая не может быть более 35 часов, размер оплаты труда, в связи с этим не может быть уменьшен.

5.11. Перерыв для отдыха и приема пищи можно не предусматривать только в одном случае — когда его рабочий день (смена) длится не более 4 часов. Если продолжительность рабочего времени (смены) превышает 4 часа, работодатель обязан предоставить работнику перерыв продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут (ст. 108 ТК). Время перерыва не учитывается как рабочее.

5.12. Работа обслуживающего персонала устанавливается по гибкому графику.

Работодатель обязан организовать точный учет рабочего времени, отработанного каждым работником. Число отработанных работником часов (дней) ежедневно фиксируется в таблице учета рабочего времени, который ведется работодателем (лицами, назначенными ответственными за ведение табеля приказом руководителя).

#### **Режим рабочего времени работников:**

№ п/п	Должности по штатному расписанию	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня	Перерыв для отдыха и питания	Дни недели	Выходные	Примечание
-------	----------------------------------	---------------------	------------------------	------------------------------	------------	----------	------------

1	Директор	09:00	17:00	13:00-14:00	Пн-субб	Вс	Устанавливается ненормированный рабочий день
2	Заместитель директора по воспитательной работе	09:00	16:00	13:00-14:00	Пн-субб	Вс	
3	Заместитель директора по учебно-производственной работе	09:00	16:00	13:00-14:00	Пн-субб	Вс	
4	Заведующий хозяйством	09:00	17:00	13:00-14:00	Пн-субб	Вс	Устанавливается ненормированный рабочий день
5	Главный бухгалтер	09:00	16:00	13:00-14:00	Пн-пт	Субб-вс	
6	Делопроизводитель	09:00	16:00	13:00-14:00	Пн-субб	Вс	
7	Педагоги дополнительного образования *(норма 18 часов за ставку ЗП)	По расписанию учебных занятий		Не предоставляется	пн-субб	Вс	По расписанию учебных занятий, внеклассной деятельности
8	Кочегары	18:00	07:00	ч. 3ст.108 ТК РФ возможность отдыха и приема пищи в рабочее время	Рабочие дни Выходные дни Нерабочие праздничные	По графику	Выходы на работу по графику (сутки через трое), суммированный учет рабочего времени (график: сутки через двое)
9	Уборщик служебных помещений (0,5 ставки ЗП)	11:00 16:00	14:00 19:00		пн-сб	Вс	
10	Сторож-охранник	18:00	06:00		Рабочие дни Выходные дни Нерабочие праздничные	По графику	

\* Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки

педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (с изменениями и дополнениями от 29 июня 2016 г., 13 мая 2019 г.)

5.13. Для сторожей устанавливается следующий режим работы: сутки через двое суток (одни сутки – рабочее время, двое суток подряд – выходные дни). Для этих категорий работников осуществляется суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов.

5.14. Дни выхода на работу определяются ежемесячными графиками, которые составляются и утверждаются работодателем. Графики доводятся до сведения работников под роспись в срок не позднее, чем за 30 дней до начала каждого месяца, и обязательны как для работников, так и для работодателя.

5.15. Продолжительность ежедневной работы педагогов, в том числе время начала и окончания работы, определяются графиком работы по часам, утвержденным работодателем по согласованию с профкомом.

Продолжительность ежедневной работы директора МБДО ЦПО муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» устанавливается Учредителем в трудовом договоре с ним.

5.16. Время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации. График работы остается прежним.

5.17. Сверхурочная работа подлежит к оплате в повышенном размере, но только за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день.

5.18. При определении продолжительности сверхурочной работы, которая подлежит к оплате в повышенном размере, не учитывается:

- работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходной и нерабочий праздничный день и оплаченная в повышенном размере, или компенсированная предоставлением другого дня отдыха.

5.19. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.20. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются руководством к педагогической и организационной работе.

5.23. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

5.24. Отпуск.

Педагогическим работникам в зависимости от должности и специальности предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках").

5.24.1. Право на ежегодный оплачиваемый отпуск относится к числу основных конституционных прав граждан, которое гарантируется всем лицам, работающим по трудовому договору (ч. 5 ст. 37 Конституции РФ, абз. 6 ч. 1 ст. 21 ТК РФ).

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

5.24.3. При предоставлении ежегодного отпуска воспитателей и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, продолжительность этого отпуска должна соответствовать установленной для

этих должностей педагогических работников его продолжительности и оплачиваться в полном размере.

5.24.4. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

5.24.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 Трудового кодекса РФ).

5.24.6. График отпусков - документ, определяющий порядок предоставления отпусков. В нем отражаются сведения о времени распределения оплачиваемых отпусков работников всех структурных подразделений организации на календарный год по месяцам. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ч. 2 ст. 123 ТК РФ).

5.24.7. При составлении графика отпусков работодатель обязан учитывать мнение Профкома. В соответствии со статьей 372 Трудового кодекса РФ перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в профком первичной профсоюзной организации, который не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта данного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение профкома первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения, работодатель может согласиться с ним или обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации профкомом первичной профсоюзной организации для достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом (протокол разногласий), после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован профкомом первичной профсоюзной организации в государственной инспекции труда или в суде.

5.24.8. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2024 г. №415 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках".

5.24.9. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учётом необходимости обеспечения нормальной работы образовательного учреждения и благоприятных условий для - отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляется в период летних каникул.

5.24.10. 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.

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Ст. 125 ТК РФ).

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

5.24.13. Работникам, имеющим инвалидность, полагается удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней. Отпуск

такой продолжительности положен абсолютно всем работникам-инвалидам, независимо от группы инвалидности.

5.24.14 Работникам с тремя и более детьми до 18 лет предоставляется отпуск в любое удобное время для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст.262.2 ТК РФ).

5.24.15 Запрещается предоставление отпуска на выходные дни. Отпуск работника не должен совпадать по продолжительности с выходными днями. В него должен входить хотя бы один рабочий день.

5.24.16. Предоставление отпуска директору оформляется приказом Учредителя, другим работникам – приказом директора образовательной организации.

5.24.17 Отдельным категориям работников, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве, предусмотренном действующим законодательством. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

5.24.18. Согласно ст. 335 Трудового кодекса РФ педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

В силу Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644, продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации (п. 6 Порядка).

5.25. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой). (ст. 101 ТК РФ).

Предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем осуществляется в соответствии с ст. ТК РФ 97, 101,119 ч.1; следующим категориям работников (из приложения №2 коллективного договора):

В соответствии со ст. 119 ТК РФ минимальная продолжительность отпуска за ненормированный рабочий день - 3 календарных дня. Максимальный размер законом не ограничен. Конкретная продолжительность отпуска определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка.

На работников с ненормированным рабочим днем распространяются нормы о продолжительности работы (ст.94 ТК РФ), о времени начала и окончания рабочего дня; они на общих основаниях освобождаются от работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ).

5.26. Работники, достигшие возраста 40 лет до наступления предпенсионного возраста, для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день (по согласованию с работодателем) один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, а в остальное время проходят регулярное обследование за счет своего свободного времени (после окончания рабочего дня, в отпуске, во время выходного по скользящему графику и т.д.).

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

5.28. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается с работодателем. (Согласно ст. 185.1 ТК РФ). Работодатель вправе затребовать от Работника подтверждение прохождения диспансеризации справкой из медучреждения.

5.29. По соглашению сторон между работником и работодателем может устанавливаться режим неполного рабочего времени (неполного рабочего дня или неполной рабочей недели). Неполное рабочее время может устанавливаться как на любой срок, так и без ограничения срока в соответствии со ст. 93 ТК РФ.

5.30. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати 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. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст.93 ТК РФ).

Срок неполного рабочего времени устанавливается на удобный срок для работника, но не более чем на период наличия обстоятельств (согласно ФЗ от 18.06.2017 № 125-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»).

5.31. Отлучки с работы работника могут происходить с предупреждением об этом работодателя по чрезвычайным обстоятельствам: аварии в жилом помещении работника, в случае пожара, наводнения, угрозе жизни или здоровья близких родственников и т.д.

Работодатель обязан отпустить работника с работы с сохранением среднего заработка на 3 часа при возникновении у него чрезвычайных обстоятельств.

5.32. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один

рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.33. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

## **6. Поощрения за успехи в работе**

6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, улучшение качества работы, новаторство, инициативу, повышение производительности труда и другие достижения в труде применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой;
- д) представление к званию лучшего по профессии.

Допускается применение одновременно нескольких видов поощрения.

6.2. Поощрения применяются работодателем самостоятельно или по представлению должностных лиц, профкома.

6.3. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении работодателя, доводятся до сведения работников. Сведения о поощрениях вносятся в трудовую книжку.

6.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть предоставлены к государственным наградам в предусмотренном законодательством порядке.

Сведения о награждениях за успехи в работе вносятся в трудовую книжку.

6.5. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

6.6. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почётным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета общеобразовательного учреждения.

6.7. Поощрения могут применяться работодателем самостоятельно или по представлению должностных лиц, профкома.

## **7. Ответственность работников за нарушение трудовой дисциплины**

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом образовательного учреждения, Правилами трудового распорядка, должностными инструкциями влечёт за собой применение мер дисциплинарного общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное

объяснение об этом составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя сотрудниками организации - свидетелями такого отказа.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины директор применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (п.5, 6, 9, 10 ст.81 ТК РФ).

7.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, производится по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации, а увольнение председателя, его заместителя первичной профсоюзной организации, не освобожденного от основной работы, допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

7.5. Увольнение работников в возрасте до 18 лет допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

7.6. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины руководство применяет одно из дисциплинарных взысканий, предусмотренных выше. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

7.7. Право применять дисциплинарные взыскания имеет руководитель учреждения. В отсутствие руководителя учреждения дисциплинарные взыскания могут применяться должностным лицом, исполняющим его обязанности.

Должностные лица, в подчинении которых находятся работники, обязаны своевременно доводить до сведения руководителя организации факты совершения дисциплинарных проступков. Руководство имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.8. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются Учредителем, который наделен правом назначения и увольнения руководителя.

7.9. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных обязанностей вызвано независимыми от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

7.10. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется руководством не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

7.11. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.12. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает работника от иной ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

7.13. При определении вида дисциплинарного взыскания учитывается характер, тяжесть совершенного проступка, причиненный им вред, обстоятельства, при которых он совершен, степень вины работника, предшествующее поведение работника, его отношение к труду.

7.14. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт. Аналогично составляется акт и при невозможности своевременно ознакомить работника с приказом (например, в виду его отсутствия на работе).

7.15. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (комиссию по трудовым спорам, суд общей юрисдикции).

7.16. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Директор по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

## **8. Ответственность работодателя за нарушение прав работников**

8.1. Работодатель несет перед работником материальную ответственность, если в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия) его должностных лиц работнику причинен ущерб.

8.2. Работодатель возмещает работнику, не полученный им заработок в случаях незаконного лишения его возможности трудиться, и в частности:

- незаконного отстранения от работы (недопущения к работе);
- незаконного увольнения или перевода на другую работу;
- отказа от исполнения или несвоевременного исполнения решения о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной формулировки причины увольнения (если ведется трудовая книжка);
- других случаях, предусмотренных федеральными законами и коллективным договором образовательной организации.

8.3. Работодатель возмещает ущерб, причиненный имуществу работника по его вине. Решение о возмещении ущерба принимается в десятидневный срок после направления работодателю заявления о возмещении ущерба.

8.4. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, выходного пособия при расторжении трудового договора по инициативе работодателя и иных платежей, причитающихся работнику, денежные суммы выплачиваются с уплатой процентов в размере одной сто пятидесятой действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ, от невыплаченных в срок сумм, за каждый день просрочки платежа, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Начисление процентов производится без заявления работника.

8.5. Работодатель возмещает работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями или бездействием своих должностных лиц. Моральный вред возмещается в денежной форме в размерах, определяемых соглашением между работником и работодателем, а в случае спора судом. Размер возмещения морального вреда определяется в зависимости от характера причиненных работнику физических и нравственных страданий, а также степени вины работодателя. При этом учитываются требования разумности и справедливости.

Характер физических и нравственных страданий оценивается с учетом фактических обстоятельств, при которых был причинен моральный вред, и индивидуальных особенностей потерпевшего работника образовательной организации.

## 9. Формы, порядок, место и сроки выплаты заработной платы

9.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

9.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях определенных трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Днями выплаты заработной платы являются:

- 15 выплата заработной платы за первую половину месяца;
- 30 числа месяца, окончательный расчет за период.

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

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

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

Окончательный расчет за месяц работы, независимо от числа рабочих дней в месяце, в соответствии со ст. 84.1. и ч.1 ст.140 Трудовым Кодексом Российской Федерации.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

9.3. Заработная плата за 36-часовую неделю выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

9.4. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться (ст.137 ТК РФ):

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (**часть третья статьи 155** настоящего Кодекса) или простое (**часть третья статьи 157** настоящего Кодекса);
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 **или** пунктами 1, 2 **или** 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 **и** 7 статьи 83 настоящего Кодекса.

В случаях, предусмотренных абзацами вторым, третьим и четвертым части второй настоящей статьи, работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счетной ошибки;

- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (**часть третья статьи 155** настоящего Кодекса) или простое (**часть третья статьи 157** настоящего Кодекса);

- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

9.5. Удержания из заработной платы работника осуществляются в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

9.6. Общий размер всех удержаний определяется ст. 138 ТК РФ.

9.7. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, администрация обязуется в указанный срок выплатить не оспариваемую ею сумму.

9.8. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи соответствующих документов.

## **10. Обеспечение порядка в помещениях образовательной организации**

10.1. Работодатель обязан обеспечивать охрану в организации, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка. Охрана образовательной организации осуществляется соответствующей службой в сочетании со средствами охраны и сигнализации.

10.2. Охрана помещений и имущества образовательной организации, ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на определенных должностных лиц.

10.3. Ответственность за благоустройство в МБДО ЦПО муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержания нормальной температуры, освещения и пр.) несет работодатель и его работники.

10.4. В помещениях и на территории образовательной организации запрещается:

- приносить и распивать алкогольные, спиртосодержащие напитки и пиво, находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, совершать иные действия, за которые действующим законодательством предусмотрена административная ответственность;

- приносить взрывчатые, легковоспламеняющиеся и токсичные вещества, огнестрельное, газовое и холодное оружие (кроме случаев, когда имеется специальное разрешение на его ношение в связи с выполнением служебных обязанностей);

- играть в азартные игры;

- играть в спортивные игры вне специально отведенных для этого мест (спортивных площадок) за исключением проведения в установленном порядке организованных массовых спортивно-развлекательных мероприятий;

- курить в неустановленных местах;

- сквернословить;

- нарушать санитарно-гигиенические правила и нормы;

- наносить на стенах, столах и в других местах какие-либо надписи и рисунки, расклеивать и вывешивать объявления без разрешения администрации;

- портить имущество образовательной организации или использовать его не по назначению, совершать действия, нарушающие чистоту и порядок;
- кричать, шуметь, играть на музыкальных инструментах, пользоваться звуковоспроизводящей аппаратурой с нарушением тишины и созданием помех осуществлению учебного процесса;
- находиться в помещениях образовательной организации в верхней одежде и головных уборах;
- находиться в помещениях образовательной организации в спортивной и пляжной одежде (спортивные брюки, шорты, кроссовки, сланцы), кроме случаев участия в занятиях по физической культуре;
- перемещать из помещения в помещение без разрешения руководства или материально-ответственных лиц образовательной организации: мебель, оборудование и другие материальные ценности;
- находиться в образовательной организации позднее установленного времени окончания работы, а также в выходные и нерабочие праздничные дни (кроме случаев выполнения неотложных работ по специальному разрешению администрации);
- осуществлять кино-, фото- и видеосъемку в помещениях и на территории образовательной организации без разрешения администрации;
- осуществлять на территории образовательной организации, без разрешения руководителя, торговлю, а также оказывать иные платные услуги (ремонт, прокат, видео- и звукозапись и т.п.);
- производить реализацию предприятиями торговли и общественного питания, спиртных напитков и пива, игровых карт и иных принадлежностей для азартных игр, табачных изделий;
- осуществлять движение и парковку автотранспорта на территории образовательной организации вне специально отведенных для этих целей мест.

10.5. Дежурные службы осуществляют работу по утвержденному графику.

10.6. Основная обязанность охраны заключается в ограничении свободного доступа посторонних лиц на территорию образовательной организации, в здание и помещения.

10.7. Порядок работы образовательной организации и пропускной режим в предпраздничные и нерабочие праздничные дни устанавливаются распоряжением.

10.8. Проход и пребывание в образовательной организации вне указанного времени, а также в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях с письменного разрешения руководителя образовательной организации для выполнения неотложных работ.

## **11. Техника безопасности и производственная санитария**

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

11.2. Все работники учреждения, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний требований охраны труда и техники безопасности в порядке и в сроки, установленные для определенных видов работ и профессий.

11.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных настоящими Правилами.

11.4. Директор организации обязан пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

## **12. Заключительные положения**

12.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждается директором, вывешивается в помещениях образовательной организации на удобном для их обозрения месте (на доске объявлений, Профсоюзном уголке).

12.2. С настоящими правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в образовательной организации работник под личную подпись до начала выполнения им трудовых обязанностей.

12.3. Вопросы, связанные с трудовой деятельностью работников в образовательной организации, но не нашедшие детального отражения в настоящих Правилах (в том числе правила охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, защиты конфиденциальной информации и др.), подробно регламентируются в иных федеральных законах и локальных нормативных актах образовательной организаций.

12.4. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под подпись. В образовательной организации вводится журнал (лист) ознакомления с внутренними локальными актами, в котором все работники после разъяснительной работы, ознакомления, обязаны, поставить свои подписи.

12.5. Настоящие Правила внутреннего распорядка вступают в действие с «12» февраля 2025 года и действуют до «12» февраля 2028 года включительно.

От работодателя:

Директор МБОУ ДО ЦДТ  
«Директор МБДО «ЦПО с. Тээли»  
муниципального района  
«Бай-Тайгинский кожуун  
Республики Тыва»

\_\_\_\_\_ Баавыл М. И.

«12» февраля 2025г.

м.п.

м.п.

«Согласовано»

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДО «ЦПО с. Тээли»  
муниципального района  
«Бай-Тайгинский кожуун  
Республики Тыва»

\_\_\_\_\_ Саая А. О.

«12» февраля 2025г.

**Перечень профессий (должностей) работников  
МБДО ЦПО муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»  
с ненормированным рабочим днем и продолжительность  
предоставляемого дополнительного оплачиваемого отпуска**

№ п/п	Должность по штатному расписанию ОУ	Кол-во календарных дней дополнительного отпуска
1.	Заместитель директора по УПР	5
2.	Заместитель директора по ВР	5
3.	Заведующий хозяйством	5

**Ненормированный рабочий день** - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой). Ст. 101 ТК РФ.

В соответствии со ст. 119 ТК РФ минимальная продолжительность отпуска за ненормированный рабочий день - **3 календарных дня**. Максимальный размер законом не ограничен. Конкретная продолжительность отпуска определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка.

Продолжительность отпуска за ненормированный рабочий день может зависеть от должности, но не зависит от количества часов, фактически отработанных в течение рабочего года за пределами нормы. Поэтому всем работникам, которым установлен режим ненормированного рабочего дня, дополнительный отпуск предоставляется полностью той

продолжительности, которая установлена по занимаемой должности, в том числе в ситуации, когда они к исполнению своих обязанностей за пределами рабочего времени в течение года вообще не привлекались. Если необходимость в переработках отпала, можно ставить вопрос не о лишении работника права на дополнительный отпуск в очередном году, а об отмене ему на будущее режима ненормированного рабочего дня как такового.

От работодателя:

Директор МБДО «ЦПО с. Тээли»  
муниципального района  
«Бай-Тайгинский кожуун  
Республики Тыва»

Баавыл М. И.

«12» февраля 2025г.

м.п.

«Согласовано»

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДО «ЦПО с. Тээли»  
муниципального района  
«Бай-Тайгинский кожуун  
Республики Тыва»

Саая А. О.

«12» февраля 2025 г.

м.п.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе оплаты труда работников**  
**МБДО ЦПО муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»**

**1. Общие положения**

1.1. Предметом регулирования настоящего Положения о системе оплаты труда работников МБДО ЦПО муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» (далее по тексту Положения - МБДО ЦПО, учреждение) являются отношения, связанные с определением правовых и организационных основ установления системы оплаты труда работников учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом «О внесении изменений в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда»» от 27 декабря 2019 года № 463-ФЗ;
- Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Указами Президента РФ «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» от 7 мая 2012 года № 597;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре";
- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда, работников государственных и муниципальных учреждений на 2025 год. (утв. Решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23 декабря 2024 г., протокол №11);
- Постановлением Правительства Республики Тыва от 20 сентября 2021 г. № 492 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Тыва);
- Постановлением администрации муниципального района Бай-Тайгинский кожуун от 04.10.2021г № 447 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников

муниципальных образовательных организаций муниципального района Бай-Тайгинский кожууна Республики Тыва»;

- Постановление Правительства Республики Тыва от 26.11.2021 № 635 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Тыва»;

- Постановлением администрации Бай-Тайгинского кожууна от 30.11.2021г. № 560 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Бай-Тайгинского кожууна»;

- Постановление Правительства Республики Тыва от 18 июля 2023 г. № 521 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Тыва от 20.09.2021 г. № 492»;

- Постановлением Правительства Республики Тыва от 31.10.2024г. № 518 "Об индексации заработной платы работников казенных, бюджетных и автономных учреждений Республики Тыва".

1.2. Месячная заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной в Республике Тыва.

1.3. Система оплаты труда работников МБОДО ЦПО должна обеспечивать дифференциацию оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности, установление оплаты труда в зависимости от качества оказываемых государственных услуг (выполняемых работ).

Размер заработной платы работников МБОДО ЦПО определяется с учетом:

- размеров тарифных ставок (должностных окладов), ставок заработной платы работников, устанавливаемых в зависимости от должности по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- специфики работы в образовательной организации;

- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- объемов учебной (педагогической) работы;

- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

- дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

- дополнительной оплаты педагогическим и другим работникам за работу, не входящую в их должностные обязанности, в том числе связанную с образовательным процессом;

- выплат, обусловленных районным регулированием оплаты труда;

- процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями;

- выплат стимулирующего характера.

Определение размера выплат стимулирующего и компенсационного характера, включая выплаты за дополнительную работу, не входящую непосредственно в должностные обязанности работников, осуществляется из размеров ставок заработной платы и размеров должностных окладов.

1.4. Конкретный размер выплат компенсационного характера (за исключением выплат, обусловленных районным регулированием оплаты труда и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями), выплат стимулирующего характера, выплат за дополнительные виды работ определяется в процентах к окладу (ставке)

или в абсолютном размере. Размеры оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также размеры иных выплат компенсационного характера устанавливаются не ниже размеров, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, на основе локальных актов МБОУДО ЦПО.

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

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в МБОУДО ЦПО, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

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

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Министерством просвещения Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

1.6. Лица, в том числе из числа специалистов по общеотраслевым должностям, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии организации назначаются руководителем на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы. Оплата труда работников, принятых на соответствующие должности в указанном порядке, осуществляется на условиях, установленных настоящим Положением.

1.7. Экономия средств фонда оплаты труда может использоваться на стимулирующие выплаты, премирование работников образовательной организации, оказание работникам единовременной материальной помощи. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимается директором МБОУДО ЦПО с учетом мнения представительного органа работников на основании письменного заявления работника и в порядке, определенном соответствующим локальным актом.

1.8. Оплата труда работников МБОУДО ЦПО производится на основании трудовых договоров, заключаемых между образовательной организацией и работниками.

## **2. Условия оплаты труда работников**

2.1. Система оплаты труда в Республике Тыва включает:

- должностную оплату труда руководителю в зависимости от группы по оплате труда;

- должностные оклады (ставки заработной платы) специалистов (в том числе педагогических работников), других служащих (в том числе из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала) по профессиональным квалификационным группам, квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;

- тарифные ставки по профессиям рабочих в соответствии с тарифными разрядами – оклады по профессиям рабочих по профессиональным квалификационным группам;

- компенсационные выплаты;

- стимулирующие выплаты.

2.2. Система оплаты труда работников образовательной организации 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, настоящим Положением, а также с учетом мнения представительного органа работников.

### **3. Порядок начисления заработной платы педагогических работников**

3.1. Размер должностного оклада или ставки заработной платы конкретного работника рассчитывается как сумма размера должностного оклада или размера ставки заработной платы (приложение №1, 2, 3 к настоящему Положению).

3.2. Порядок определения размеров должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников, а также порядок исчисления заработной платы с учетом фактического объема учебной (педагогической) работы педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, предусмотрены настоящим Положением.

3.3. Исчисление заработной платы за фактический объем учебной (педагогической) работы осуществляется на основе тарификации путем умножения размеров ставок заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы.

Заработная плата педагогических работников определяется как сумма исчисленной заработной платы за фактический объем педагогической нагрузки, компенсационных коэффициентов специфики работы (приложение № 4), выплат компенсационного характера, включая выплаты за дополнительные виды работы (приложение № 5, а также выплат стимулирующего характера (приложения № 6, 7, 8 к настоящему Положению).

3.4. За время работы в периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, ведущих в течение учебного года образовательную деятельность, в том числе занятия с кружками, и лиц из числа административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу периода отмены образовательного процесса по указанным выше причинам.

### **4. Порядок расчета заработной платы административно-управленческого персонала**

4.1 Заработная плата руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад устанавливается руководителю учреждения в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Условия оплаты труда руководителю устанавливаются Учредителем в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственной (муниципальной) организации (учреждения), утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения", предусматривающем обеспечение достижения установленных образовательной организации ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников образовательной организации со средней заработной платой в Республике Тыва. Должностные оклады заместителей руководителей, главных бухгалтеров устанавливаются на 15 процентов,

заместителей административно-хозяйственной части - на 20 процентов ниже должностных окладов руководителей этих образовательных организаций.

Отнесение образовательных организаций к группе по оплате труда руководителей с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости организаций осуществляется нормативным правовым актом учредителя в соответствии с методическими рекомендациями, утверждаемыми Министерством образования Республики Тыва.

нормативным правовым актом Учредителя в соответствии с методическими рекомендациями, утверждёнными Министерством образования Республики Тыва.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя образовательной организации и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается в кратности от 1 до 3.

4.2. Компенсационные выплаты работникам устанавливаются согласно приложениям № 4, 5 к настоящему Положению.

4.3. Стимулирующие выплаты по результатам работы руководителю учреждения устанавливаются Учредителем при заключении трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору). Конкретный размер выплат руководителю устанавливается Учредителем исходя из оценки результатов деятельности учреждения.

## **5. Порядок расчета заработной платы специалистов**

### **из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала**

5.1. Должностные оклады специалистов из числа учебно-вспомогательного персонала и оклады работников обслуживающего персонала (далее – УВП и ОП) определяются в размерах, предусмотренных в приложении № 3 к настоящему Положению. Кроме того, производится начисление компенсационных доплат за специфику работы в образовательной организации.

5.2. Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов рабочим производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

Порядок присвоения рабочим квалификационного разряда определяется в соответствии с общими положениями Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31 января 1985 г. № 31/3-30.

## **6. Порядок установления компенсационных выплат**

6.1. Размер выплат компенсационного характера определяется учреждением в соответствии с приложениями № 4, 5 к настоящему Положению. Размеры и условия установления повышенной оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть снижены и (или) ухудшены по сравнению с размерами и условиями, установленными в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также соглашением по охране труда и коллективным договором, без проведения специальной оценки условий труда.

6.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

В случае если по основной должности не применяется компенсационный характер, он может быть установлен по совмещаемой должности.

## **7. Порядок установления стимулирующих выплат**

7.1 Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (ставке).

Минимальные стимулирующие коэффициенты за стаж педагогической работы начисляются по должностям педагогических работников с учетом фактической учебной нагрузки, но не более чем за норму рабочего времени по основной должности и основному месту работы от минимального должностного оклада (ставки).

7.2. В целях поощрения могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за почетные звания и ученую степень;
- выплаты молодым специалистам;
- выплаты за стаж педагогической работы;
- выплаты за квалификационную категорию.

7.3. Перечень стимулирующих выплат за почетные звания и ученую степень установлен в приложении № 6 к настоящему Положению.

7.4. Перечень стимулирующих выплат за квалификационную категорию установлен в приложении № 7 к настоящему Положению.

7.5. Перечень коэффициентов для определения ежемесячных надбавок педагогическим работникам, поступающим на работу по полученной специальности впервые, определен в приложении № 8 к настоящему Положению.

7.6. Перечень коэффициентов за стаж педагогической работы определен в приложении № 9 к настоящему Положению.

## **8. Порядок формирования и использования фонда**

### **оплаты труда работников учреждения**

8.1. Фонд оплаты труда учреждения формируется в объеме, достаточном для реализации образовательных программ и обеспечения условий обучения и воспитания воспитанников в соответствии с действующими нормативными правовыми актами федерального и регионального уровней.

8.2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год за счет средств бюджета Республики Тыва, а также средств от приносящей доход деятельности с учетом примерных штатных нормативов, устанавливаемых Министерством образования Республики Тыва.

8.3. Месячный фонд оплаты труда учреждения рассчитывается с учетом числа штатных единиц педагогических работников, административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и числа педагогических ставок в соответствии с учебным планом.

8.4. Годовой фонд оплаты труда формируется путем умножения месячного фонда оплаты труда на 12.

8.5. Фонд оплаты труда состоит из базовой части (включая компенсационные выплаты и доплаты за дополнительные виды и объем работы) и фонда стимулирования труда:

$ФОТ = ФОТб + ФОТстим$ , где

ФОТ – фонд оплаты труда учреждения;

ФОТб – базовая часть ФОТ;

ФОТстим – часть ФОТ для стимулирования труда (стимулирующая часть).

Доля базовой части расчетного фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, должна составлять не более 85%.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера в фонде оплаты труда учреждения должен составлять не более 15% средств на оплату труда, формируемых за счет бюджета Республики Тыва, а также средств от приносящей доход деятельности.

При определении потребности в бюджетных ассигнованиях за счет бюджета учитываются целевые показатели, установленные указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012

г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 29 мая 2017г. № 240 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства».

8.6. Учреждение самостоятельно устанавливает штатное расписание и заработную плату работников (включая доплаты и надбавки за дополнительный объем работы, компенсационные и стимулирующие выплаты и т.д.) в пределах выделенных ассигнований для выполнения муниципального задания на выполнение муниципальных услуг (работ).

Штатное расписание утверждается директором учреждения и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих (руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и т.д.).

При этом учреждение принимает необходимые меры по обеспечению дифференциации оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизации расходов на административно-управленческий, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда образовательной организации не более 40 процентов.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательной организацией услуг, образовательная организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

8.7. Руководитель учреждения обеспечивается проведение мероприятий по организации разъяснительной работы в коллективе, информационному сопровождению мероприятий по совершенствованию системы оплаты труда, в том числе соответствующих категорий педагогических работников.

**Размеры должностных окладов, размеры ставок заработной платы  
по должностям педагогических работников учреждения**

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размеры окладов (ставок) педагогических работников (рублей)
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	12500
	Педагог дополнительного образования внешний совместитель	12500
	Мастер производственного обучения	12700

**Приложение № 2**  
к Положению о системе оплаты труда  
от «12» февраля 2025 года

**Размер должностного оклада руководителя  
муниципального образовательного учреждения  
в зависимости от группы по оплате труда руководителя**

Наименование должностей	Должностные оклады по группам оплаты труда руководителей (рублей)			
	I группа	II группа	III группа	IV группа
Руководитель организации дошкольного образовательного учреждения и дополнительного образовательного учреждения	20100	<b>19500</b>	18750	17900

**Приложение № 3**  
к Положению о системе оплаты труда  
от «12» февраля 2025 года

**Размеры должностных окладов работников МБОДО ЦПО (по профессиональной  
квалификационной группе должностей работников  
учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала)**

Наименование должностей по штатному расписанию	Тарифная ставка (оклад) в рублях	Должностной оклад с учетом повышения
Делопроизводитель	3455,70	3832,00
Главный бухгалтер	16575,00	18378,00
Заведующий хозяйством	3740,60	4148,00
Кочегар	8676,66	9620,72
Сторож-охранник	8549,28	9479,48
Уборщик служебных помещений	8549,30	9479,51

**Приложение № 4**  
к Положению о системе оплаты труда  
от «12» февраля 2025 года

**Компенсационные коэффициенты специфики работы**

Показатели специфики	Коэффициент
За выполнение функций наставников над молодыми педагогами, не имеющими педагогического стажа, сроком на 1 год при наставничестве над одним молодым педагогом	500 руб.

<\*> наставник - высококвалифицированный педагогический работник, имеющий стаж работы по специальности не менее 10 лет, назначенный приказом руководителя образовательного учреждения для профессиональной деятельности молодого педагога.

**Приложение № 5**  
к Положению о системе оплаты труда  
от «12» февраля 2025 года

**Размер компенсационных выплат**

1. За работу в местностях с особыми климатическими условиями:	
В районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, высокогорных, безводных местностях	Согласно законодательству о государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (статья 317 ТК РФ)
За работу во вредных и (или) опасных условиях труда (статья 146, 147 ТК РФ)	0,04 по основной должности и основному месту работы, пропорционально числу часов учебной нагрузки, но не более чем
За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:	
в ночное время	не ниже 0,2 за каждый час в период с 22 до 6 часов (ст. 149, 154 ТК РФ)
в выходные и праздничные дни	в соответствии со статьей 153 ТК РФ
переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой	сверхурочная работа оплачивается за первые 2 часа работы не менее чем в полторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере (статья 152 ТК РФ)
Педагогическим работникам образовательных организаций, работающим и проживающим в сельской местности другим категориям: руководителям (директорам и заведующим, их заместителям), руководителям структурных подразделений; специалистам	800 руб. пропорционально объему учебной нагрузки, но не более, чем за норму педагогической нагрузки по основной должности и основному месту работы 0,05 по основной должности и основному месту работы 0,125
За заведование учебными кабинетами в организациях среднего (дополнительного) профессионального образования	400 руб.

Примечание:

1. Работнику (в том числе работающему по совместительству), выполняющему наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по

другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и опасными и (или) особо вредными, особо опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами на основании специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест).

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

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

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

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

**СТИМУЛИРУЮЩИЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ**  
за наличие званий, ученой степени

Основание	Повышающие коэффициенты за наличие почетных званий и государственных наград
Наличие почетных званий:	
«Народный учитель Российской Федерации»; «Заслуженный учитель Российской Федерации»;	0,10
«Народный учитель Республики Тыва»; «Заслуженный работник образования Республики Тыва».	0,05

**Примечание:**

При наличии у работника двух и более оснований (наличие почетных званий, ученой степени) применение стимулирующего коэффициента производится по одному основанию.

Стимулирующие коэффициенты применяются к ставкам заработной платы (должностным окладам) руководителей и специалистов организаций.

Надбавка за наличие почетных знаков «Почетный работник общего образования», «Отличник народного просвещения», производится по основному месту работы и основной должности в размере до 5 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом фактической нагрузки, но не более чем за норму педагогической нагрузки.

При наличии почетных званий, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», стимулирующий коэффициент устанавливается по максимальному основанию по основному месту работы и основной должности. При наличии почетных знаков и значков стимулирующий коэффициент устанавливается отдельно по максимальному основанию по основному месту работы и основной должности.

**Стимулирующие выплаты  
за наличие квалификационной категории педагогических работников,  
применяемые для осуществления выплат педагогическим работникам по  
профессиональной группе должностей педагогических работников учреждения  
с учетом присвоенной им квалификационной категории**

Квалификационная категория	Стимулирующие выплаты за наличие квалификационной категории по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (рублей)
Высшая квалификационная категория	2000
Первая квалификационная категория	1000

**Примечание:**

Стимулирующие выплаты за наличие квалификационной категории по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников начисляются по основной должности и основному месту работы пропорционально числу часов учебной нагрузки, но не более чем за норму педагогической нагрузки.

Руководителям и заместителям руководителей стимулирующие коэффициенты за стаж педагогической работы начисляются по должностям педагогических работников с учетом фактической учебной нагрузки, но не более чем за норму рабочего времени (руководителям - 9 часов, заместителям руководителей - 12 часов).

(абзац введен Постановлением Правительства РТ от 18.07.2023 № 521).

### **КОЭФФИЦИЕНТЫ**

для определения размеров ежемесячных надбавок  
стимулирующего характера педагогическим работникам,  
поступающим на работу по полученной специальности впервые

1. Педагогическим работникам, поступившим на работу в образовательные организации по полученной специальности впервые – на период до прохождения ими аттестации с целью установления квалификационной категории (до одного года):	Коэффициент для определения размера надбавки к должностному окладу (ставке заработной платы), применяемый к должностному окладу, ставке заработной платы
с высшим образованием (диплом с отличием)	0,05
с высшим образованием	0,04
со средним профессиональным образованием (диплом с отличием)	0,03
со средним профессиональным образованием	0,02

Периоды, приходящиеся на время после получения образования до поступления на педагогическую работу по специальности, не учитываются.

Рекомендуемый коэффициент к должностному окладу с учетом нагрузки выпускникам организаций среднего и высшего образования, но не более чем за норму рабочего времени, поступающим на работу по полученной специальности впервые в течение года после окончания учебного заведения.

(в ред. Постановления Правительства РТ от 26.11.2021 № 635).

**Стимулирующие коэффициенты за стаж педагогической  
работы по должностям педагогических работников,  
применяемые для осуществления выплат  
педагогическим работникам учреждения**

Стаж педагогической работы	Стимулирующие коэффициенты за стаж педагогической работы по профессиональной группе должностей педагогических работников
От 1 до 5 лет	0,02
от 5 до 10 лет	0,035
от 10 до 15 лет	0,05
От 15 до 20 лет	0,06
свыше 20 лет	0,075

**Примечание:**

Стимулирующие коэффициенты за стаж педагогической работы начисляются по должностям педагогических работников с учетом фактической учебной нагрузки, но не более чем за норму рабочего времени по основной должности и основному месту работы от должностного оклада, ставки.

Руководителям и заместителям руководителей стимулирующие коэффициенты за стаж педагогической работы начисляются по должностям педагогических работников с учетом фактической учебной нагрузки, но не более чем за норму рабочего времени (руководителям - 9 часов, заместителям руководителей - 12 часов).

(абзац введен Постановлением Правительства РТ от 18.07.2023 № 521).

**ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ**  
деятельности образовательных организаций и порядок  
отнесения их к группам по оплате труда руководителей

**1. Объемные показатели деятельности образовательных организаций**

1.1. К объемным показателям деятельности образовательных организаций относятся показатели, характеризующие масштаб руководства общеобразовательным учреждением: численность работников учреждения, количество воспитанников, сменность работы образовательной организации, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

1.2. Объем деятельности каждой образовательной организации при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели</b>	<b>Условия</b>	<b>Количество баллов</b>
1	Количество воспитанников в образовательном учреждении	из расчета за каждого воспитанника	0,3
2	Количество групп в дополнительных учреждениях	из расчета за группу	10
3	Количество работников в образовательном учреждении	- за каждого работника - дополнительно за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию, высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
4	Наличие воспитанников с полным государственным обеспечением в образовательных учреждениях	из расчета за каждого в дополнительно	0,5
5	Наличие оборудованных и используемых в дополнительных образовательных учреждениях помещений для разных видов	за каждый вид	до 15
6	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) .	за каждого (воспитанника)	1

**2. Порядок отнесения муниципальных образовательных организаций к группам по оплате труда руководящих работников**

2.1. Группа по оплате труда государственных образовательных учреждений устанавливается

исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на два года.

2.2. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается учредителем:

- по учреждениям дополнительного образования детей - по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования детей, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются один раз.

**От работодателя:**

**Директор МБДО «ЦПО с. Тээли»  
муниципального района  
«Бай-Тайгинский кожуун  
Республики Тыва»**

\_\_\_\_\_ **Баавыл М. И.**

**«12» февраля 2025г.**

**м.п.**

**«Согласовано»**

**Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДО «ЦПО с. Тээли»  
муниципального района  
«Бай-Тайгинский кожуун  
Республики Тыва»**

\_\_\_\_\_ **Саая А. О.**

**«12» февраля 2025г.**

**м.п.**

**Положение  
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам  
МБДО ЦПО муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»  
длительного отпуска сроком до одного года**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам в соответствии с п.5 ст.55, п.5 ст. 47 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

1.2. Действие данного Положения распространяется на педагогических работников МБДО ЦПО муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва», далее по тексту – образовательная организация.

1.3. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225 (далее - длительный отпуск), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

1.4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается образовательной организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

1.5. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается образовательной организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

**2. Стаж, дающий право на длительный отпуск**

2.1. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

### **3. Порядок и условия предоставления длительных отпусков**

3.1. Основанием для предоставления длительного отпуска является письменное заявление работника, которое он подает администрации образовательной организации не менее чем за 14 дней до начала отпуска.

В заявлении работник указывает продолжительность, дату начала и дату окончания требуемого отпуска.

Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять решение о предоставлении отпуска в течение трех дней со дня получения заявления работника.

По соглашению сторон время выхода в отпуск может быть изменено.

Длительный отпуск директору образовательной организации оформляется приказом учредителя.

3.2. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителем образовательной организации.

3.3. На время нахождения педагогического работника в длительном отпуске руководитель учреждения вправе принять на его место другого специалиста, заключив с ним срочный трудовой договор.

3.4. При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства:

- состояние здоровья работника;
- личные и семейные обстоятельства работника;
- возможности образовательной организации;
- необходимость осуществления образовательного процесса.

3.5. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков. Одновременно в длительном отпуске может находиться не более двух педагогических работников образовательной организации. При наличии трудовых ресурсов образовательная организация может определить иной количественный состав.

3.6. График длительных отпусков согласуется с учредителем организации не позднее, чем за 14 дней до его начала.

3.7. Продолжительность отпуска, порядок отзыва из отпуска и прекращения отпуска по собственному желанию в каждом конкретном случае определяется соглашением работника с администрацией образовательной организации. При желании прервать длительный отпуск работник заявлением предупреждает администрацию образовательной организации не менее чем за трое суток.

В случае замещения его должности другим работником, нанятым по срочному трудовому договору, вопрос о прекращении длительного отпуска работника решается при согласии временного работника на досрочное расторжение срочного трудового договора.

3.8. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательной организации переносится на другой срок.

3.9. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

#### **4. Оплата длительного отпуска**

4.1. Длительные отпуска предоставляются без сохранения заработной платы из бюджетного фонда оплаты труда образовательной организации.

4.2. Длительный отпуск оплачивается за счет внебюджетных средств образовательной организации при их наличии.

4.3. Решение об оплате отпуска за счет внебюджетных средств образовательной организации принимается в соответствии с Уставом, а в отношении руководителя образовательной организации - дополнительно по согласованию с учредителем.

4.4. Администрации образовательной организации предоставляется право при наличии собственных или привлеченных средств оказывать педагогическому работнику материальную помощь при выходе в отпуск.

#### **5. Гарантии педагогическому работнику при нахождении в длительном отпуске**

5.1. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

5.2. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

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

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Все споры, связанные с порядком условиями предоставления длительного отпуска педагогическим работникам, рассматриваются в соответствии с настоящим Положением в комиссии по трудовым спорам образовательной организации, а также в судебном порядке.

**Приложение №1**  
к Положению о порядке и условиях  
предоставления педагогическим работникам  
МБОДО ЦПО муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»  
длительного отпуска сроком до одного года

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

В соответствии с действующим законодательством педагогические работники имеют право на досрочное назначение страховой пенсии. Основными условиями для ее назначения являются - стаж работы на соответствующих должностях в соответствующих учреждениях не менее 25 лет и необходимое количество заработанных пенсионных коэффициентов.

Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.10.2002 №781 утверждены Правила исчисления периодов работы, а также Список должностей и учреждений, с учётом которых досрочно назначается страховая пенсия по старости в связи с педагогической деятельностью в учреждениях для детей.

Списком предусмотрены педагоги дополнительного образования, в соответствующих учреждениях дополнительного образования, указанных в пункте 2 раздела «Наименование учреждений» Списка №781.

Но педагогам дополнительного образования следует обратить внимание на особенности исчисления специального стажа:

Согласно законодательству, работа в указанных должностях и учреждениях дополнительного образования **за периоды, начиная с 1 января 2001г.** засчитывается в спецстаж **при одновременном наличии следующих условий:**

- На 1 января 2001 г. у лица имеется стаж работы в должностях в учреждениях, указанных в списке, продолжительностью не менее 16 лет 8 месяцев;
- У лица имеется факт работы (независимо от ее продолжительности) в период **с 1 ноября 1999 г. по 31 декабря 2000г. в должностях в учреждениях дополнительного образования детей** (указанных в пункте 2 раздела «Наименование должностей» и в пункте 2 раздела «Наименование учреждений» Списка).

Приложение № 5  
к Коллективному договору  
на 2025 – 2028 гг.

От работодателя:

Директор МБODO «ЦПО с. Тээли»  
муниципального района  
«Бай-Тайгинский кожуун  
Республики Тыва»

\_\_\_\_\_ Баавыл М. И.

«12» февраля 2025г.

м.п.

«Согласовано»

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБODO «ЦПО с. Тээли»  
муниципального района  
«Бай-Тайгинский кожуун  
Республики Тыва»

\_\_\_\_\_ Саая А. О.

«12» февраля 2025г.

м.п.

**Расчетный лист**

Расчетный лист за		Месяц		Год
				таб. номер:
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Центра профессиональной ориентации села Тээли муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»				
Должность				оклад:
фонд раб.времени:			дата:	
Код	Расшифровка	Мес/Год	дн,ч,%	Сумма
<b>Остаток на начало месяца:</b>				
Основная должность	Долж. окл.			
Основная должность	надбавки			
Основная должность	надбавки			
Основная должность	РК			
Основная должность	СН			
<b>Всего начислено:</b>				
Основная должность	НДФЛ 13%			
Основная должность	Профсоюзный взнос 1 %			
	Перечислено на карточку			
<b>Всего удержано:</b>				
<b>Сумма к выплате:</b>				
<b>Долг на конец месяца:</b>				
<b>Дополнительная информация</b>				

**От работодателя:**

**Директор МБДО «ЦПО с. Тээли»  
муниципального района  
«Бай-Тайгинский кожуун  
Республики Тыва»**

\_\_\_\_\_ **Баавыл М. И.**

**«12» февраля 2025г.**

**м.п.**

**«Согласовано»**

**Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДО «ЦПО с. Тээли»  
муниципального района  
«Бай-Тайгинский кожуун  
Республики Тыва»**

\_\_\_\_\_ **Саая А. О.**

**«12» февраля 2025г.**

**м.п.**

**Порядок согласования с профсоюзным комитетом  
первичной профсоюзной организацией при расторжении трудового договора  
по инициативе работодателя**

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником **МБДО ЦПО**, являющимся членом Общероссийского Профсоюза образования, представитель работодателя (далее – работодатель) направляет в профком первичной профсоюзной организации **МБДО ЦПО** (далее – профсоюз, профком) проект приказа, а также копии документов для принятия указанного решения.

1. Профком в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, или немотивированное мнение работодателем не учитывается.

2. Решение о мотивированном мнении принимается профкомом коллегиально на своем заседании в присутствии не менее половины членов профкома большинством голосов.

3. Заседание профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных всего состава членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли на заседании и его обоснование (мотивировка).

4. При обосновании своего мнения профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах – на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении к моменту принятия решения работодателем и профкомом.

5. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением работодателя профком вправе пригласить на свое заседание представителей работодателя, иных специалистов и экспертов.

6. В случае если профком выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом, который подписывают работодатель и председатель профкома.

7. При недостижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в профком проекта приказа и копий

документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующей государственной инспекции труда.

8. Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы профком права обжаловать увольнение непосредственно в суде, а работодателя – обжаловать в суде предписание государственной инспекции труда.

9. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения профкома.

От работодателя:

Директор  
МБОДО «ЦПО с. Тээли»  
муниципального района  
«Бай-Тайгинский кожуун  
Республики Тыва»

\_\_\_\_\_ Баавыл М. И.

«12» февраля 2025г.

м.п.

«Согласовано»

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОДО «ЦПО с. Тээли»  
муниципального района  
«Бай-Тайгинский кожуун  
Республики Тыва»

\_\_\_\_\_ Саая А. О.

«12» февраля 2025г.

м.п.

**Соглашение по охране труда**  
**МБОДО ЦПО муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики**  
**Тыва»**  
**на 2025- 2028 гг.**

Утверждено на общем собрании коллектива  
(Протокол № 4 от «21» октября 2025 года)

с. Тээли 2025 г.

Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда с указанием сроков выполнения, источников финансирования и ответственных за их выполнение. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Соглашение является необходимым приложением к коллективному договору и вступает в силу с момента его подписания. Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом. Контроль за выполнением соглашения осуществляется непосредственно руководителем образовательного учреждения и профсоюзным комитетом, а также совместной комиссией по охране труда. Соглашение по согласованию сторонами, заключается до конца срока действия коллективного договора.

## 1. Предмет соглашения

1.1. Соглашение по охране труда **МБОДО ЦПО муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»** (далее - учреждение, организация) заключено на паритетной основе между работодателем в лице его уполномоченного представителя- директора образовательной организации, и работников в лице их полномочного представителя – председателя первичной профсоюзной организации **МБОДО ЦПО** (далее – профком).

Соглашение определяет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений между работодателем и профкомом образовательной организации.

1.2. Условием заключения Соглашения является соблюдение существующих прав и гарантий в области охраны труда и недопущение ухудшения по сравнению с законодательством положения работников. Ответственными за соблюдение положений Соглашения являются работодатель в лице директора: **Баавыл Март-оол Иргитовича**, с одной стороны, и председателя профкома в лице **Саая Айраны Омаковна**, с другой стороны, (далее – Стороны).

1.3. Стороны выполняют свои обязанности на общественных началах, как правило, без освобождения от основной работы, если иное не оговорено в Соглашении по охране труда. Также они осуществляют свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается обеими сторонами. Заседания представителей сторон проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

1.4. В своей работе Стороны взаимодействует с государственными органами управления, надзора, профессиональными союзами и специалистами, привлекаемыми на договорной основе (с учетом специфики и отраслевых особенностей работы конкретных интересов трудового коллектива). Деятельность и оплата труда привлекаемых специалистов регламентируется коллективным договором или другим совместным решением работодателя и профкома.

1.5. Для выполнения возложенных задач сторонам рекомендуется получить соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе.

1.6. Стороны в своей деятельности руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда, Трудовым кодексом РФ, Уставом образовательной организации. Пересмотр настоящего Соглашения не может приводить к снижению социально-экономического уровня работников.

## 2. Задачи сторон соглашения

На Стороны возлагаются следующие основные задачи:

2.1. Разработка на основе предложений Сторон программы совместных действий работодателя и профкома образовательной организации по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2. Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора или соглашения по охране труда.

2.3. Анализ существующего состояния условий и охраны труда в образовательной организации, подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем по охране труда.

2.4. Информирование работников по графику, являющемуся составной частью плана работы Соглашения: о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

### **3. Функции Соглашения**

Соглашение определяет функции Сторон, для их выполнения поставлены определенные задачи и возложены на обе Стороны:

3.1. Рассмотрение предложений работодателя, профкома, а также работников учреждения по созданию здоровых и безопасных условий труда и выработка рекомендаций, отвечающих требованиям жизни и здоровья воспитанников и работников в процессе трудовой, учебной и воспитательной деятельности.

3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах в учреждении; участие в проведении обследований по обращениям работников образовательной организации и выработка в необходимых случаях рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.3. Изучение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в учреждении.

3.4. Содействие работодателю по внедрении более совершенных технологий и новой техники при осуществлении работ по основным видам деятельности учреждения вспомогательных работ.

3.5. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников учреждения специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения.

3.6. Оказание содействия работодателю в организации обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, проведении своевременного и качественного инструктажа работников по безопасности труда.

3.7. Участие в работе по пропаганде охраны труда в образовательной организации, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

### **4. Права сторон**

Для осуществления возложенных функций Сторонам Соглашения предоставлены следующие права:

4.1. Сбирать и предоставлять информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличие опасных и вредных производственных факторов.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения работодателя (его представителей) по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдение прав и гарантий работников на охрану труда.

4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора или соглашения по охране труда по вопросам, находящимся в их компетенции.

4.4. Вносить предложения работодателю о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4.5. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников образовательной организации за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда.

4.6. Стороны вправе требовать от работодателя и работников учреждения исполнения решений, норм, правил безопасности труда.

5.1. Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

5.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее **0,2%** от суммы затрат на образовательные услуги (ст.225 ТК РФ).

5.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 г. N 467н "Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами" (с изменениями и дополнениями)

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

5.5. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

5.6. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

5.7. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.8. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

5.10. Разрабатывать и утверждать перечень работ и должностей по предоставлению гарантий и компенсаций работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. Перечень профессий и должностей, которым в связи с вредными условиями труда по результатам СОУТ предоставляются дополнительные минимальные 7 календарных дней к основному отпуску (класс условий труда 3.1; 3.2 степени), доплаты к должностному окладу, льготы и компенсации (**приложение № 1 к Соглашению по ОТ**).

Примечание: на 07.02.2025 года СОУТ в МБОДО ЦПО муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» не проведена в связи с отсутствием средств у учредителя. После проведения СОУТ список рабочих мест, которые на основании Отчета проведения СОУТ и Сводной ведомости по результатам СОУТ будут отнесены к «вредным рабочим местам», будут внесены в виде Дополнительного соглашения к коллективному договору, в Приложение №1 Соглашения по охране труда. Контроль за выполнением мероприятий возлагается на Комиссию по охране труда и исполнение, на директора МБОДО ЦПО. **Сроки до мая 2025 года;**

5.11. Обеспечить выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, необходимых для работы (в соответствии с Типовыми нормативами) (**приложение № 2 к Соглашению по ОТ**).

5.12. Обеспечить выдачу работникам смывающие и (или) обезвреживающие средства для работы (в соответствии с межотраслевыми типовыми нормами) (**приложение № 3 к Соглашению по ОТ**).

5.13. Разработку положения, порядок проведения, а также организацию в установленные сроки проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021г. №29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических психиатрических и медицинских осмотров работников, предусмотренных ст. 214, 220 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» (**приложение № 4 к Соглашению по ОТ**).

5.14. Создает комитет (комиссию) по охране труда в образовательной организации, разрабатывает и утверждает Положение о комитете (комиссии) по охране труда с учетом мнением профкома (**приложение № 5 к Соглашению по ОТ**).

5.15. Возмещать работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также выплачивать потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При несчастном случае на производстве либо профессиональном заболевании пострадавшему работнику предоставляются установленные законодательством гарантии и компенсаций.

В случае смерти работника его семье возмещаются утраченный доход и расходы на погребение.

Важно! При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве работнику (его семье) возмещаются:

- его утраченный заработок (доход),
- а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника (ст. 184 ТК РФ).

Виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций в указанных случаях определяются:

- Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»,
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»,
- Федеральным законом от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования».

При увольнении работнику, который в результате несчастного случая или профессионального заболевания признан полностью неспособным к трудовой деятельности, выплачивается выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка (ч. 7 ст. 178 ТК РФ).

5.15. Выполнять к 20 октября ежегодно все запланированные мероприятия по подготовке к работе в зимнее время.

5.16. Содержать в порядке территорию образовательной организации, строго обозначая и соблюдая требуемые габариты проходов, проездов, обеспечивая безопасность при эксплуатации транспорта.

5.17. Не допускать эксплуатацию неисправного оборудования. Своевременно маркировать и наносить установленные знаки на оборудование в целях обеспечения безопасности труда.

5.18. Обеспечивать строгое соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу вентиляционных систем.

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

#### **Обязательства профкома:**

5.20. Заключать и контролировать **Перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2025 – 2028 года**, требующих обязательного ежегодного финансирования учредителем, улучшающие условия охраны труда в образовательном учреждении (**приложение № 6 к Соглашению по ОТ**).

5.21. Осуществлять общественный контроль за деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации

5.22. Проверять состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добиваться проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год

5.23. Принимать участие в работе комиссии по принятию учреждения к новому учебному году и к зимнему периоду.

5.24. Участвовать в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.

5.25. Участвовать в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

5.26. Рассматривать на заседании профсоюзного комитета списки должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты.

5.27. Контролировать выдачу и применение спецодежды, смывающих и (или) обезвреживающих средств, выдаваемых на основании типовых норм.

5.28. Организация сбора предложений для проекта Соглашения по охране труда и обсуждение их на собрании трудового коллектива

#### **Взаимные обязательства работодателя и профкома:**

5.29. Осуществлять трехступенчатый административно-общественный контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах (**приложение № 7 к Соглашению по ОТ**).

5.30. Для обеспечения материального и морального стимулирования работников трудового коллектива за работу без травм и аварий выделять: фонд материального поощрения, награждать почетными грамотами, своевременно обновлять и дополнять новыми информационными материалами стенды по охране труда.

5.31. Регулярно выносить на рассмотрение общего собрания вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников детского сада.

5.32. Ежегодно проверять ход выполнения Соглашения по охране труда, заполнять Акт выполнения данного Соглашения (**приложение № 8 к Соглашению по ОТ**).

По итогам проверки составляется Акт проверки выполнения соглашения по улучшению условий и охраны труда в образовательном учреждении, который подписывается всеми членами комиссии и утверждается лицами, подписавшими Соглашение (директором и председателем профсоюзного комитета).

## **6. Проведение проверки готовности образовательного учреждения к новому учебному году**

6.1. Проведение проверки готовности образовательного учреждения к новому учебному году не входит в компетенцию органов исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющих контроль и надзор в сфере образования. Этим полномочием наделен учредитель муниципального

образовательного учреждения – орган исполнительной власти субъекта РФ, которому учреждение непосредственно подчиняется.

Для проведения проверки учредитель формирует межведомственную комиссию.

В соответствии с утвержденными Министерством просвещения Российской Федерации Методическими рекомендациями по оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу учебного года (письмо министерства от 11.03.2020 № ВБ-593/03), проверка образовательных учреждений, их филиалов осуществляется комиссиями, в которые входят представители органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, образовательных учреждений, МЧС России, МВД России, Роспотребнадзора, Ростехнадзора.

К проверке готовности образовательных учреждений к началу учебного года должны привлекаться представители профессиональных союзов и их объединений. В состав приемных комиссий должны входить председатели территориальных профсоюзных организаций или внештатные технические инспекторы труда и уполномоченные (ответственные) по охране труда образовательных учреждений.

6.2 Работа комиссии проводится в соответствии с планом мероприятий образовательной организации к организации по подготовке к началу учебного года и включает в себя:

- анализ результатов оценки готовности организации и устранения нарушений, выявленных в ходе ее проведения к предыдущему учебному году;
- проверку состояния антитеррористической и против криминальной защищенности образовательной организации, в том числе наличие и вид охраны, оснащенность инженерно-техническими средствами охраны;
- проверку обеспечения доступности зданий и сооружений образовательной организации для инвалидов и других маломобильных групп населения;
- проверку вопросов организации безопасной эксплуатации энергоустановок (электро-тепло установок), их технического состояния, в том числе:
  - содержание энергоустановок в работоспособном состоянии и их безопасная эксплуатация;
- проведение своевременного и качественного технического обслуживания, ремонта, испытаний энергоустановок и энергооборудования;
- соблюдение требований к работникам и его подготовка;
- соблюдение требований охраны труда электро-теплотехнического и электротехнологического персонала;
- укомплектованность рабочих мест с обязательной документацией по охране труда;
- укомплектованность рабочих мест средствами индивидуальной защиты, пожаротушения и инструментом;
- проверку вопросов организации мероприятий в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;
- работоспособность и обеспечение обслуживания систем автоматической противопожарной защиты;
- наличие и исправность первичных средств пожаротушения;
- состояние путей эвакуации и эвакуационных выходов;
- размещение наглядной агитации по вопросам соблюдения мер безопасности и умения действовать на случай возникновения чрезвычайных ситуаций;
- выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора).

В случае выявления в ходе работы комиссии нарушений принимаемая организация разрабатывает и согласовывает с комиссией мероприятия по устранению нарушений с указанием конкретных сроков их реализации.

После выполнения указанных мероприятий образовательная организация представляет в установленные комиссией сроки отчеты о принятых мерах по устранению нарушений.

## 7. Действие соглашения

7.1. Настоящее Соглашение заключено сроком на три года.

7.2. Соглашение вступает в силу с момента подписания его сторонами с «12» февраля 2025 года и до «12» февраля 2028 года включительно.

7.3. Действие Соглашения и контроль за его выполнением определяются Сторонами.

7.4. Соглашение распространяется на работодателя и работников образовательного учреждения.

**Перечень профессий и должностей, которым в связи с вредными условиями труда по результатам СОУТ предоставляется дополнительный отпуск, льготы и компенсации**

На основании Сводной ведомости по результатам СОУТ, от \_\_\_\_\_ 2025г. проведенной

\_\_\_\_\_, ИНН: \_\_\_\_\_, ОГРН организации \_\_\_\_\_, индекс \_\_\_\_\_, Республика \_\_\_\_\_, г. \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, регистрационный номер - \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Номер в реестре организаций, проводящих специальную оценку условий труда: \_\_\_\_\_

Дата внесения в реестр организаций: \_\_\_\_\_ г.

Регистрационный номер аттестата аккредитации организации: РОССТРУ. \_\_\_\_\_

Дата выдачи аттестата аккредитации организации: \_\_\_\_\_ -

Дата истечения срока действия аттестата аккредитации организации: бессрочно;

№	Наименование должностей согласно штатному расписанию	Наименование вредного и опасного фактора производственной среды и трудового процесса	Класс условий труда по результатам СОУТ	Дополнительные Оплачиваемые дни к отпуску в календарных днях (ст.117 ТК РФ)
			<b>3.1.</b>	Предоставляются при Классе условий труда <b>3.2.</b> и выше
			Доплата к должностному окладу (%)	
1			4	-

Образовательные организации с учетом своих производственных и финансовых возможностей могут самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников. Порядок и условия их предоставления прописывают в коллективных договорах или локальных нормативных актах, которые принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 116 ТК РФ).

Статья 117 ТК РФ. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой настоящей статьи, составляет 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст.120 Трудового кодекса Российской Федерации).

**Перечень профессий и должностей работников, которым положена выдача бесплатных сертифицированных средств индивидуальной защиты, обуви в соответствии с типовыми нормами выдачи**

Основанием для выдачи средств индивидуальной защиты (СИЗ) в учреждении является обеспечение безопасных условий труда и соблюдение требований по охране труда. В соответствии с законодательством и нормативными документами в области охраны труда, работодатель обязан обеспечить работников необходимыми средствами индивидуальной защиты для предотвращения травм и заболеваний, связанных с профессиональной деятельностью.

Основания для выдачи СИЗ педагогу-библиотекару могут включать следующие аспекты:

1. Проведение оценки условий труда: Работодатель обязан проводить оценку условий труда и определять необходимость использования СИЗ для защиты здоровья работников.

2. Проведение инструктажа и обучения: Персонал должен быть проинструктирован по правилам использования и уходу за СИЗами, а также обучен по правилам охраны труда.

3. Законодательные требования: Соблюдение законодательства и нормативных актов в области охраны труда (Типовые нормы, которые предусматривают обязательное использование СИЗ в определенных условиях).

4. Индивидуальные особенности и риски: Учитывая особенности рабочего места и возможные риски для здоровья, выдача СИЗ может быть обоснована для обеспечения безопасности работника.

Выдача средств индивидуальной защиты должна осуществляться на основе вышеперечисленных оснований и с целью обеспечения безопасных условий труда для работников.

№	Должность, профессия	Перечень СИЗ	Нормы выдачи на год	Основание для выдачи СИЗ
1	2	3	4	
1.	<b>Сторож</b> (2 чел.)	-костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - сапоги резиновые с защитными подноскам  -перчатки с полимерным покрытием	4 шт.  4 пара  12 пар в год	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н п. 163
2.	<b>Уборщик служебных помещений</b>  (2 чел.)	- халат хлопчатобумажный (или халат из смешанных тканей) - рукавицы комбинированные (или печатки с полимерным покрытием) <i>При мытье полов и мест общего пользования</i>	3  18 пар	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 777н от 01.09.2010г.  разд.8 п.89

		<i>дополнительно:</i> - сапоги резиновые - перчатки резиновые  - Туфли на нескользящей подошве.	3 пары 36 пар  3 пары	
3	<b>Кочегары, истопники</b>  (2 чел.)	- костюм для защиты от общих производственных и механических воздействий; - костюм для защиты от повышенных температур; - перчатки с полимерным покрытием; - перчатки для защиты от повышенных температур; Щиток защитный лицевой или Очки защитные; Каска защитная; При работе в котельной, работающей на твердом топливе, дополнительно: - фартук из полимерных материалов с нагрудником.	6 шт.  6 шт. 45 пар  6 пар До износа 6 шт. на 2 года  6 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н п.56
3.	<b>Итого, право на получение бесплатной сертифицированной спецодежды, на основании типовых норм имеют:</b>			<b>6 работников учреждения</b>

### **Примечание:**

С 1 сентября 2023 года вступил в силу Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 ноября 2021 г. N 766н "Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами" (документ не вступил в силу), в котором утвердили Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (далее — правила). В общих положениях к правилам указано, что Правила распространяются на работодателей — юридических и физ.лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и работников в случае, если им положена выдача СИЗ.

В приказе Минздравсоцразвития от 1 июня 2009 г. № 290н, по которому работали до 1 сентября 2023 года, все обязанности работников по СИЗам были прописаны в одной строчке «Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке». Теперь обязанности работников по применению им СИЗ значительно расширены. Работники обязаны:

- применять выданные СИЗ по назначению;
- перед началом рабочего дня осмотреть СИЗ, проверить их исправность;
- если СИЗ неисправны, сообщить об этом непосредственному руководителю;
- проинформировать о том, что СИЗ загрязнены, требуют ремонт, или вышли из строя, потерялись или были украдены;
- сообщать об изменениях своего роста, размера, и других антропометрических характеристик, имеющих значения для получения СИЗ, подходящего по полу и размеру;

- вернуть выданные ему СИЗ в случае увольнения или перевода на другую должность, при которой они не требуются;
- вернуть работодателю утратившие до окончания нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ.

Разрешается переходить на единые типовые нормы выдачи не с 1 сентября 2023 года, а с 1 января 2025 года. В соответствии со ст. 2 Федерального закона от 2 июля 2021 года № 311-ФЗ «О внесении изменений в ТК РФ». Решение о том, переходить на новые нормы, или остаться на прежних, принимает работодатель с отражением в утвержденном Положении о системе управления охраной труда (СУОТ ст. 217 ТК РФ).

к Правилам обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утвержденным приказом Минтруда России от 29 ноября 2021 г. N 766н

### Нормы выдачи СИЗ

УТВЕРЖДАЮ  
директор МБДО ЦПО

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 \_\_ г.

N п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты <u>Единых типовых норм</u> , правил по охране труда и иных документов)

Ответственное лицо

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

к Правилам обеспечения  
работников средствами  
индивидуальной защиты  
и смывающими средствами,  
утвержденным  
приказом Минтруда России  
от 29 ноября 2021 г. N 766н

## Личная карточка учета выдачи СИЗ

### Лицевая сторона личной карточки

#### ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N \_\_\_\_\_ учета выдачи СИЗ

Фамилия \_\_\_\_\_ Пол \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_ Отчество (при \_\_\_\_\_  
наличии) \_\_\_\_\_ Рост \_\_\_\_\_  
Табельный номер \_\_\_\_\_ Размер: \_\_\_\_\_  
Структурное подразделение \_\_\_\_\_ одежды \_\_\_\_\_  
Профессия (должность) \_\_\_\_\_ обуви \_\_\_\_\_  
Дата поступления на работу \_\_\_\_\_ головного убора \_\_\_\_\_  
Дата изменения профессии \_\_\_\_\_ СИЗОД \_\_\_\_\_  
(должности) или \_\_\_\_\_ СИЗ рук \_\_\_\_\_  
перевода в другое структурное \_\_\_\_\_  
подразделение \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Наименование СИЗ	Пункт Норм	Единица измерения, периодичность выдачи	Количество на период

Ответственное лицо  
за ведение карточек  
учета выдачи СИЗ

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ, дерматологических СИЗ	Выдано				Возвращено**			
		дата	количество	Лично /дозатор*	подпись получившего СИЗ	дата	количество	Подпись сдавшего СИЗ	Акт списания (дата, номер)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

\*- информация указывается только для дерматологических СИЗ  
 \*\* - информация указывается для всех СИЗ, кроме дерматологических СИЗ и СИЗ однократного применения

к Правилам обеспечения  
 работников средствами  
 индивидуальной защиты  
 и смывающими средствами,  
 утвержденным  
приказом Минтруда России  
 от 29 ноября 2021 г. N 766н

### Карточка учета выдачи дежурных СИЗ

Лицевая сторона личной карточки

КАРТОЧКА N \_\_\_\_\_  
 учета выдачи дежурных СИЗ

Идентификатор рабочего места, за которым закреплены дежурные СИЗ: \_\_\_\_\_  
 Структурное подразделение \_\_\_\_\_  
 Фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного \_\_\_\_\_  
 Профессия (должность) ответственного \_\_\_\_\_  
 Предусмотрена приказом (номер и дата приказа об утверждении Норм) выдача: \_\_\_\_\_

Наименование СИЗ	Пункт Норм	Единица измерения, периодичность выдачи	Количество на период

Ответственное лицо \_\_\_\_\_  
 (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ	Выдано			Возвращено			
		дата	количество	подпись получившего СИЗ	дата	Количество	подпись сдавшего СИЗ	Акт списания (дата, номер)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Рекомендуемый образец  
к Правилам обеспечения  
работников средствами  
индивидуальной защиты  
и смывающими средствами,  
утвержденным  
приказом Минтруда России  
от 29 ноября 2021 г. N 766н

**Сроки нормативной эксплуатации одежды специальной и обуви специальной для защиты от пониженных температур с учетом климатических поясов**

N п/п	Наименование специальной одежды и специальной обуви для защиты от пониженных температур	Нормативный срок эксплуатации по климатическим поясам (в годах)				
		I	II	III	IV	Особый
1.	Одежда специальная от пониженных температур 1, 2 класса защиты	2,5	2			
2.	Одежда специальная от пониженных температур 3,4 класса защиты			2	1,5	1,5
3.	Обувь специальная для защиты от пониженных температур (по поясам)	2	1,5	1,5	1	1
4.	Обувь валяная		3	3	2	2
5.	Головной убор для защиты от пониженных температур	3	3	2	2	2

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**работ и профессий, дающих право на получение, бесплатно мыла, смывающих и**  
**обезвреживающих средств)**

№№ п/п	Перечень работ и профессий	Норма выдачи (на 1 месяц)	Количество работников
1	2	3	4
1.	<b>Работы, связанные с загрязнением</b> 1.Сторож – 2 чел.; 2. Уборщик служебных помещений– 2 чел.; 3. Кочегар- 2 чел.	200 грамм (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)	6 чел.
2.	<b>Итого, право на получение бесплатного мыла и др. средств имеют:</b>	1.200 грамм мыла /месяц или 1.500 мл. (жидкие моющие средства в дозированных устройствах). Кочегарам- 400 грамм паста, очищающая для рук, ежемесячно).	Всего 6 работников учреждения

**Нормы выдачи смывающих и обезвреживающих средств**

В соответствии с частью первой ст. 221 ТК РФ смывающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством о техническом регулировании, выдаются работникам бесплатно для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения.

На сегодняшний день действуют Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, утв. приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н. Данный приказ был принят в период действия старой редакции ст. 221 ТК, поэтому в нем упоминаются и обезвреживающие средства. Однако с 1 сентября 2023 г. вступают в силу приказы Минтруда России от 29.10.2021 N 766н "Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами" и N 767н "Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств", в которых термин "обезвреживающие средства" не употребляется. Соответственно, Приказ N 1122н с 1 сентября

2023 г. утратил силу, но до 31 декабря 2024 г. в целях обеспечения работников смывающими средствами работодатели вправе использовать и типовые нормы, изданные до 1 марта 2022 г.

В действующих Типовых нормах указаны конкретные объемы выдачи смывающих и обезвреживающих средств (далее - СОС) при выполнении работником определенных видов работ или воздействию на него определенных производственных факторов. Нормы выдачи приведены в расчете на месяц.

В соответствии с п. 7 Стандарта, утвержденного тем же приказом Минздравсоцразвития России, работодатель вправе с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам СОС, улучшающие по сравнению с Типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также загрязнений.

А вот уменьшение норм выдачи не допускается (письма Минтруда России от 29.09.2016 N 15-2/ООГ-3452, от 30.08.2016 N 15-2/ООГ-3095, от 29.04.2016 N 15-2/ООГ-1698, консультация Роструда).

Вместе с тем в письме от 29.09.2016 N 15-2/ООГ-3452 Минтруд России высказал мнение, что Типовые нормы рассчитаны исходя из полной занятости работника. При этом в письме предлагается не снижать объемы выдаваемых работникам СОС, а увеличивать периодичность такой выдачи. Так, например, если работник принят на 0,5 ставки, то выдача ему СОС будет осуществляться 1 раз в 2 месяца. Аналогичный подход изложен и в консультации Роструда.

Работодатель обязан выдавать работникам именно те виды СОС, которые поименованы в Типовых нормах. Согласно п. 20 Стандарта не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими). Выдача хозяйственного мыла вместо туалетного также будет являться нарушением. Кроме того, п. 21 Стандарта содержит прямой запрет на замену туалетным мылом или жидкими моющими средствами очищающих кремов, гелей и паст.

**От работодателя:**

**Директор МБДО «ЦПО с. Тээли»  
муниципального района  
«Бай-Тайгинский кожуун  
Республики Тыва»**

\_\_\_\_\_ **Баавыл М. И.**

**«12» февраля 2025г.**

м.п.

**«Согласовано»**

**Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДО «ЦПО с. Тээли»  
муниципального района  
«Бай-Тайгинский кожуун  
Республики Тыва»**

\_\_\_\_\_ **Саая А. О.**

**«12» февраля 2025г.**

м.п.

**Положение**  
**о порядке и сроках проведения обязательного при приеме на работу**  
**и периодических повторных медицинских осмотрах (обследованиях)**

**1. Порядок проведения медицинских осмотров**

Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.214, 220 ТК РФ, ст.32, 34 Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» №52-ФЗ от 30.03.1999г. и регламентирует порядок проведения за счет средств учредителя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работниками образовательного учреждения с целью предупреждения заболеваний, профессиональных заболеваний, несчастных случаев, обеспечения безопасности труда, охраны здоровья, предотвращения распространения инфекционных и паразитарных заболеваний.

Медицинские осмотры проводятся в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021г. №29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 214, 220 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а так же работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

Медицинские осмотры (обследования) состояния здоровья работников - важная составляющая в системе профилактических мер, направленных на определение пригодности работников выполнять работу по данной профессии или должности, а также для выявления и предупреждения профессиональных заболеваний в течение трудовой деятельности.

На основании **ч.1п.9 ст. 48** Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в РФ» педагогические работники обязаны проходить в соответствии с **трудовым законодательством** предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

**Предварительный медицинский осмотр** человек проходит при поступлении на работу перед заключением трудового договора (контракта) с руководителем образовательного учреждения.

**Цель** данного осмотра является определение соответствия состояния здоровья работника поручаемой ему работе.

**Периодические медицинские осмотры** (обследования) проводятся с целью наблюдения за состоянием здоровья работников в условиях воздействия профессиональных вредностей, своевременного установления начальных признаков профессиональных заболеваний, выявления общих заболеваний, препятствующих продолжению работы в тех же производственных условиях, а также предупреждения несчастных случаев на производстве.

Частота проведения медосмотров определяется территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) совместно с работодателями, исходя из конкретной санитарно-гигиенической и эпидемиологической ситуации, но периодические медицинские осмотры (обследования) должны проводиться не реже чем один раз в год (приказ МЗСР от 16.08.04 № 87).

Контроль за правильным и своевременным проведением обязательных медицинских осмотров осуществляют территориальные органы Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор), куда в случае необходимости профком должен обращаться.

В отдельных случаях по решению органов местного самоуправления в некоторых организациях и учреждениях могут вводиться дополнительные условия и показания к проведению медицинских осмотров (обследований).

## **2. Оплата психиатрических и медицинских осмотров**

Обязательства по оплате медицинских осмотров предусмотрены статьями **214, 220 ТК РФ** и являются расходными обязательствами работодателей. Расходы на их проведение оплачиваются на основании договора, заключенного между образовательной организацией и медицинской организацией, имеющей лицензию на этот вид деятельности.

"Согласно абзацу 14 ч. 3 ст. 214 **ТК РФ** работодатель обязан обеспечить в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения **за счет собственных средств** обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований.

Предусмотренные **ч.8 ст.220 ТК РФ** медицинские осмотры и **психиатрические** освидетельствования **осуществляются за счет средств работодателя**, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Расходы на оплату времени, связанного с прохождением медицинских осмотров, относятся к расходам на оплату труда (Налоговый кодекс РФ п.7 ст.255).

В связи с тем, что работодателем для педагогических работников выступает соответствующее образовательное учреждение, то средства на оплату медицинских осмотров должны закладываться ежегодно в полном объеме. Источником финансирования расходных обязательств является местный бюджет.

Таким образом, руководствуясь действующим законодательством, установлена обязанность работодателя – образовательное учреждение за счет бюджета осуществлять расходы по оплате психиатрических и медицинских осмотров работников отрасли.

### **3. Ответственность сторон**

3.1. Работодатель несет ответственность за своевременную подготовку графика прохождения периодического медицинского осмотра в пределах, определенных действующим административным и трудовым законодательствами.

3.2 Работники бухгалтерии несут ответственность за своевременную оплату прохождения медицинского осмотра работниками образовательного учреждения в пределах, определенных действующим административным и трудовым законодательствами.

3.3. Работники образовательной организации несут ответственность за своевременное прохождение обязательных психиатрических, периодических медицинских осмотров (обследований) в пределах, определенных действующим трудовым, законодательством.

**От работодателя:**

**Директор МБODO «ЦПО с. Тээли»  
муниципального района  
«Бай-Тайгинский кожуун  
Республики Тыва»**

**Баавыл М. И.**

**«12» февраля 2025г.**

м.п.

**«Согласовано»**

**Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБODO «ЦПО с. Тээли»  
муниципального района  
«Бай-Тайгинский кожуун  
Республики Тыва»**

**Саая А. О.**

**«12» февраля 2025г.**

м.п.

**Положение о комиссии по охране труда  
МБODO ЦПО муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по охране труда (далее – Комиссия) разработано в соответствии со ст. 224 Трудового кодекса РФ, Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 сентября 2021 г. N 650н "Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда", далее – Приложение и предусматривает порядок формирования, основные задачи, функции и права комиссии.

1.2. В своей работе комиссия руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде, охране труда и экологии, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами организации.

2. На основе Положения приказом (распоряжением) работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа утверждается положение о комитете (комиссии) по охране труда (далее - Комитет) с учетом специфики деятельности работодателя.

3. Положение предусматривает основные задачи, функции и права Комитета.

4. Комитет является составной частью системы управления охраной труда.

Система управления охраной труда - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей. Работодатель обязан обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда. (ст. 217 ТК РФ) у работодателя, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комитета строится на принципах социального партнерства.

5. Комитет взаимодействует с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, на территории которого осуществляет деятельность работодатель, органами государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового законодательства указанного субъекта Российской Федерации, другими органами государственного надзора (контроля), а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

6. Комитет 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, действующими в отношении работодателя, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами работодателя.

7. Задачами Комитета являются:

а) разработка и дальнейшее совершенствование программы совместных действий работодателя, работников, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных представительных органов работников (при наличии таких представительных органов) по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда;

б) рассмотрение проектов локальных нормативных актов работодателя по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников;

в) участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью обеспечения и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

г) подготовка и представление работодателю предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

д) рассматривать результаты проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступившие особые мнения, а также замечания и предложения первичной профсоюзной организации и (или) иных уполномоченных представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);

е) содействие работодателю в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

8. Функциями Комитета являются:

а) рассмотрение предложений работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

б) содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения инструктажей по охране труда;

в) участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с обязательными требованиями охраны труда;

г) информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

д) информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

е) информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому у работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

ж) содействие работодателю в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

з) содействие своевременной бесплатной выдаче работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания;

и) содействие работодателю в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

к) содействие работодателю во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;

л) подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

м) подготовка и представление работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации или иному уполномоченному работниками представительному органу предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов;

н) содействовать работодателю в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

9. Для осуществления возложенных функций Комитет вправе:

а) запрашивать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;

б) заслушивать на заседаниях Комитета сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

в) заслушивать на заседаниях Комитета руководителей структурных подразделений работодателя и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комитета;

д) вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

е) содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

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

11. Численность членов Комитета определяется в зависимости от численности работников, занятых у работодателя, организационной структуры, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

12. Выдвижение в Комитет представителей работников может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет

более половины работающих, или на собрании (конференции) работников организации; представители работодателя выдвигаются работодателем. Состав Комитета утверждается приказом (распоряжением) работодателя.

13. Комитет избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комитета, как правило, является непосредственно работодатель или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа, секретарем - работник службы охраны труда работодателя.

14. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комитета.

15. Члены Комитета проходят обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

16. Члены Комитета, представляющие работников, отчитываются не реже одного раза в год перед профкомом первичной профсоюзной организации или собранием (конференцией) работников о проделанной ими в Комитете работе. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации или собрание работников вправе отзывать из состава комитета своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комитета и назначать вместо них новых представителей.

17. Обеспечение деятельности Комитета, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя.

**Приложение № 6**  
к Соглашению по охране труда  
на 2025– 2028г.

**От работодателя:**

**Директор МБODO «ЦПО с. Тээли»  
муниципального района  
«Бай-Тайгинский кожуун  
Республики Тыва»**

\_\_\_\_\_ **Баавыл М. И.**  
**«12» февраля 2025г.**  
**м.п.**

**«Согласовано»**

**Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБODO «ЦПО с. Тээли»  
муниципального района  
«Бай-Тайгинский кожуун  
Республики Тыва»**

\_\_\_\_\_ **Саая А. О.**  
**«12» февраля 2025г.**  
**м.п.**

**«Перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2025 – 2028 года»**

**Между работодателем и профсоюзным комитетом Муниципальной бюджетной организации дополнительного образования "Центра профессиональной ориентации села Тээли" муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость Работ	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда	
							Всего работников	В том числе женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1. Организационные мероприятия</b>								
1.	Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда"	Чел.	4	<b>10.000 руб.</b> 1. Директор; 2. Ответственный за охрану труда 3. Председатель ППО, 4. Уполномоченный по охране труда от профсоюза.	2025 гг.	Директор	24	12
2	Укомплектованность (обновление) уголка по охране труда	Шт.	1	<b>3.000.рублей</b>	Регулярно	Директор		
3	Проведение СОУТ (Федеральный закон "О специальной оценке условий труда" от 28.12.2013 N 426-ФЗ)	Рабочее место		<b>15.000 рублей</b>	До апреля 2025года	Директор		
<b>2. Технические мероприятия</b>								
4	Текущий ремонт	Помещение	Кв.м	<b>30.000 рублей</b>	Ежегодно	Директор		
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>								
5	- Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от	чел	Ж-12 чел М- 12 чел.	<b>2025-2026гг</b> <b>20.400 руб. -ж;</b> <b>18.000 руб.- м.</b> <b>2026-2027гг</b> <b>20.400 руб. -ж;</b>	Ежегодно Стоимость – Ж -1700 руб. М -1500 руб.	Директор	24	12

	28 января 2021 г. <b>№ 29н</b> «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 ТК РФ».			<b>18.000 руб.- м.</b> <b><u>2027-2028гг</u></b> <b>20.400 руб. -ж;</b> <b>18.000 руб.- м.</b> В год средств на проведение периодических медосмотров <b>38.400</b> рублей На три последующих осмотра необходимо всего средств: <b>115.200</b> рублей				
6.	ОПО на основании приказа Министерства Здравоохранения РФ от 20.05.2022 № 342н "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование".	Чел.	22	<b>22.440 рублей</b>	Стоимость ОПО в г. Кызыл: 1020 рублей/чел.	Директор	24	12
7.	Укомплектование медикаментами и расходными материалами для оказания первой медицинской помощи в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 24.05.2024г. № 26н «Об утверждении требований к комплектации аптечек для оказания работникам первой помощи пострадавшим с применением медицинских изделий».	Шт.	4	<b>12.000 руб.</b> На три года необходимо <b>36.000 руб</b>	Ежегодно По мере необходимости и	Директор		

<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>								
7	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии со ст. 221 ТК РФ и Типовыми нормами РФ	чел.	6	<b>90.000 руб.</b> Ежегодно. На три года необходимо <b>240.000 руб.</b>	2025-2028 гг. ежегодно, на основании Типовых норм (приложение №2)	Директор		
8	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.	работников	6	<b>3.000 руб.</b> Ежегодно. На три необходимо <b>9.000 рублей</b>	бесплатно, ежемесячно в течении учебного года. (приложение №3)	Директор		
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>								
9	Разработать и утвердить ИНСТРУКЦИЮ о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре			<b>6.000 руб.</b>	2025 год	Директор		
10	Организация обучения работающих и обучающихся в организации мерам обеспечения пожарной безопасности			<b>10.000 руб.</b>	Ежегодно по плану	Директор		
11.	Приобретение (заправка) огнетушителей (ГОСТ Р 51057 или ГОСТ Р 51017)	Шт.	4	<b>6000 рублей</b> Всего на 3 года: <b>18.000 рублей</b>	1 раз в год	Директор		

ИТОГО, необходимо средств до окончания срока действия Соглашения на мероприятия по охране труда: <b>364.640</b> рублей	В год необходимо закладывать средств на выполнения Соглашения по охране труда без «периодических медицинских осмотров»: <b>121.547</b> рублей. С
--	---

Директора МБДО ЦПО:  
\_\_\_\_\_ / М. И. Баавыл/

Председатель профсоюзного комитета: \_\_\_\_\_ Саая А.О.

От работодателя:

«Согласовано»

Директор МБОДО «ЦПО с. Тээли»  
муниципального района  
«Бай-Тайгинский кожуун  
Республики Тыва»

Баавыл М. И.

«12» февраля 2025г.

м.п.

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОДО «ЦПО с. Тээли»  
муниципального района  
«Бай-Тайгинский кожуун  
Республики Тыва»

Саая А. О.

«12» февраля 2025г.

м.п.

## Положение о порядке проведения административно-общественного (трехступенчатого) контроля охраны труда

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность административно – общественного контроля по охране труда в МБОДО ЦПО муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» (далее – учреждение).

1.2. Положение об административно – общественном контроле по охране труда в образовательной организации принимается на общем собрании трудового коллектива, утверждается и вводится в действие приказом руководителя образовательной организации.

1.3. Трехступенчатый (административно-общественный) контроль в системе управления охраной труда является основной формой контроля администрации образовательной организации и комитет первичной профсоюзной организации образовательной организации (далее – Профком) за состоянием условий и безопасности труда на рабочих местах, а также соблюдением всеми службами, должностными лицами и работниками требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда.

1.4. Трехступенчатый контроль не исключает проведение административного контроля в соответствии с должностными обязанностями руководителя, а также общественного контроля в соответствии с Положением о комиссии охраны труда.

1.5. Руководство организацией трехступенчатого контроля осуществляют директор организации, председатель Профкома и представители других общественных органов.

### 2. Первая ступень трехступенчатого контроля

#### 3.

2.1. Первую ступень контроля ежедневно на своем рабочем месте ведет педагог дополнительного образования и т.д.

- 2.2. На первой ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:
- выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;
  - состояние и правильность организации рабочих мест (расположение и наличие необходимого инструмента, приспособлений и др.);
  - состояние проходов, переходов, проездов;
  - безопасность технологического оборудования;
  - соблюдение работниками правил электробезопасности;
  - исправность приточной и вытяжной вентиляции;
  - наличие и соблюдение работниками инструкций по охране труда;
  - наличие и правильность использования работниками средств индивидуальной защиты;
  - освещенность рабочего места.

2.3. При обнаружении отклонений от правил и норм техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал административно - общественного контроля с указанием сроков исполнения.

### **3. Вторая ступень трехступенчатого контроля**

3.1. Вторую ступень контроля осуществляют, ответственные за состоянием и организацией охраны труда, председатель Профкома, уполномоченный по охране труда.

3.2. Проверка проводится, как правило, один раз в неделю. В зависимости от условий труда и состояния охраны труда в образовательной организации возможно увеличение интервала между проверками до одного месяца.

- 3.3. На второй ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:
- организацию и результаты работы первой ступени контроля;
  - выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения первой ступени контроля;
  - выполнение приказов работодателя образовательной организации и решений Профкома, предложений уполномоченных по охране труда;
  - выполнение мероприятий по предписаниям и указаниям органов надзора и контроля;
  - выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;
  - исправность и соответствие производственного оборудования требованиям стандартов безопасности и другой нормативно-технической документации по охране труда;
  - соблюдение работниками образовательной организации правил электробезопасности;
  - соблюдение графиков планово-предупредительных ремонтов производственного оборудования, вентиляционных систем и установок, технологических режимов и инструкций;
  - состояние проходов, переходов, проездов;
  - состояние уголков по охране труда, наличие и состояние плакатов по охране труда, сигнальных цветов и знаков безопасности;
  - наличие и состояние защитных, сигнальных и противопожарных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов;
  - своевременность и качество проведения инструктажей с работниками образовательной организации по безопасности труда;

- наличие и правильность использования работниками средств индивидуальной защиты;
- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

3.4. Результаты проверки записываются в журнале административно-общественного контроля и сообщаются руководителю образовательной организации.

3.5. В случае грубого нарушения правил и норм охраны труда, которые может причинить ущерб здоровью работников, воспитанников или привести к аварии, работа приостанавливается комиссией до устранения этого нарушения.

3.6. Директор и уполномоченный по охране труда информирует свой коллектив о состоянии охраны труда, о ходе мероприятий, намеченных комиссией второй ступени контроля и мерах по устранению выявленных недостатков с принятием соответствующего решения в протоколе.

#### **4. Третья ступень трехступенчатого контроля**

4.1. Третья ступень контроля осуществляет Директор и председатель Профкома, не реже одного раза в полугодие.

4.2. На третьей ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

- организацию и результаты работы первой и второй ступеней контроля;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля;
- выполнение приказов вышестоящих организаций, постановлений и решений профсоюзных органов, предписаний и указаний органов надзора и контроля, приказов директор образовательной организации решений Профкома по вопросам охраны труда;
- выполнение мероприятий, предусмотренных планами, коллективным договором, соглашениями по охране труда и другими документами;
- выполнение мероприятий по материалам расследования тяжелых и групповых несчастных случаев и аварий;
- техническое состояние и содержание зданий, сооружений, помещений и прилегающих к ним территорий в соответствии с требованиями нормативно-технической документации по охране труда, состояние проезжей и пешеходной частей дорог;
- эффективность работы приточной и вытяжной вентиляции;
- выполнение графиков планово-предупредительного ремонта, наличие схем коммуникаций и подключения энергетического оборудования;
- обеспеченность работников спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильность их выдачи, хранения, организации стирки, чистки и ремонта;
- обеспеченность работников санитарно-бытовыми помещениями и устройствами;
- организацию лечебно-профилактического обслуживания работников;
- состояние стендов по охране труда, своевременное и правильное их оформление;
- организацию и качество проведение обучения и инструктирование работников по безопасности труда;
- подготовленность работников к работе в аварийных условиях;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

4.3. На основании результатов анализа проводят проверку состояния замечаний, отмеченных в журнале учета проведения административно-общественного контроля первой и

второй ступени. На совещаниях с участие Профкома заслушивают ответственных лиц за выполнение соглашения по охране труда, планов, приказов, предписаний. Проводят анализ происшедших несчастных случаев или травм в образовательной организации.

4.4. Проведение совещания оформляется протоколом с указанием мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений, сроков исполнения и ответственных лиц. На основании проверки и обсуждения вопросов по охране труда, директор образовательной организации издается приказ.

От работодателя:

Директор  
Директор МБОДО «ЦПО с. Тээли»  
муниципального района  
«Бай-Тайгинский кожуун  
Республики Тыва»

\_\_\_\_\_ Баавыл М. И.  
«12» февраля 2025г.  
м.п.

«Согласовано»

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОДО «ЦПО с. Тээли»  
муниципального района  
«Бай-Тайгинский кожуун  
Республики Тыва»

\_\_\_\_\_ Саая А. О.  
«12» февраля 2025г.  
м.п.

АКТ

проверки выполнения соглашения по охране труда от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Мы, \_\_\_\_\_ председатель \_\_\_\_\_ первичной \_\_\_\_\_ профсоюзной \_\_\_\_\_ организации

и руководитель \_\_\_\_\_ проверили выполнение  
соглашения по охране труда за \_\_\_\_\_ полугодие 202\_\_ года.

по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения, адрес)

Наименование мероприятий, предусмотренных соглашением	Какая работа выполнена	Ассигновано по соглашению	Фактически израсходовано	Оценка качества выполненной работы и эффективность проведенных мероприятий	Причина невыполнения мероприятий
1	2	3	4	5	6

Директор МБОДО ЦПО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Председатель первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Приложение № 8  
к Коллективному  
договору  
на 2025 – 2028 гг.**

**«Согласовано»**

**От работодателя:**

**Директор МБДО «ЦПО с. Тээли»  
муниципального района  
«Бай-Тайгинский кожуун  
Республики Тыва»**

\_\_\_\_\_ **Баавыл М. И.**

**«12» февраля 2025г.**

**м.п.**

**Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДО «ЦПО с. Тээли»  
муниципального района  
«Бай-Тайгинский кожуун  
Республики Тыва»**

\_\_\_\_\_ **Саая А. О.**

**«12» февраля 2025г.**

**м.п.**

**Положение о комиссии  
по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению  
и организации контроля за выполнением коллективного договора**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора на 2025– 2028 годы (далее – Комиссия), образованная в **МБДО ЦПО муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»** (далее – образовательное учреждение) в соответствии со ст.35 ТК РФ, в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, действующим в Республике Тыва законодательством, Соглашениями всех уровней, действие в которых распространяется на образовательные учреждения, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.2. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основными принципами социального партнерства:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- полномочность представителей сторон;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений;
- контроль за выполнением принятых коллективных договоров, соглашений;

- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений.

## **2. Основные цели и задачи Комиссии**

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- достижение согласования интересов сторон трудовых отношений;  
- содействие коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений в образовательной организации.

- Основными задачами Комиссии являются:

- развитие системы социального партнерства между работниками и работодателем образовательной организации, направленной на обеспечение согласования интересов работников и работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений;

- ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора (изменений и дополнений);

- развитие социального партнерства в образовательной организации;

2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:

- ведет коллективные переговоры;  
- готовит проект коллективного договора (изменений и дополнений);  
- организует контроль за исполнением коллективного договора;  
- рассматривает коллективные трудовые споры по поводу заключения или изменения коллективного договора, осуществления контроля за его выполнением;

- создает рабочие группы с привлечением специалистов;

- приглашает для участия в своей работе представителей вышестоящей профсоюзной организации, органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций;

- получает по договоренности с представительными и исполнительными органами государственной власти и местного самоуправления информацию о социально-экономическом положении, в отдельных отраслях его экономики, необходимую для ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора (изменений и дополнений).

## **3. Состав и формирование Комиссии**

3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, разрешении коллективных трудовых споров по поводу заключения или изменения коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы работников представляет Профком; интересы работодателя - руководитель образовательной организации или уполномоченные им лица.

3.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны - не более 2-х человек.

3.3. Профком и директор образовательной организации самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.

3.4. Образуя комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовку проекта коллективного договора (изменений и дополнений);
- организацию контроля за выполнением коллективного договора;
- разрешение коллективных трудовых споров.

3.5. Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих представителей в Комиссии - координатора стороны.

#### **4. Члены Комиссии**

##### **4.1. Члены Комиссии:**

- участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп, в подготовке проектов решений Комиссии;
- вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп.

4.2. Полномочия членов, координаторов Комиссии удостоверяется соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

#### **5. Порядок работы Комиссии**

5.1. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют координаторы от каждой из сторон, образовавших Комиссию.

5.2. Первое заседание комиссии, образованной на равноправной основе по решению сторон из наделенных необходимыми полномочиями представителей, проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства уведомления от другой стороны в письменной форме с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, иницирующей переговоры. Дата первого заседания Комиссии является датой начала переговоров.

5.3. На первом заседании комиссии председательствует координатор стороны, инициировавшей переговоры.

5.4. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов комиссии по поручению председателя. Протокол не позже начала следующего заседания комиссии подписывается координаторами сторон, размножается в двух экземплярах и передается координаторам сторон.

5.5. Решение комиссии считается принятым, если за его принятие высказались координаторы каждой стороны социального партнерства, образовавших Комиссию.

5.6. Ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них координаторы сторон социального партнерства, образовавших Комиссию, по очереди.

5.7. Решение о назначении председательствующего на следующее заседание Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

5.8. Координатор стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:

- обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;
- утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;
- председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;
- проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

5.9. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.

5.10. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном для его заключения (инициатива одной из сторон, переговоры, выработка согласованного проекта изменений и дополнений, обсуждение в подразделениях и экспертиза в территориальном комитете Профкома, доработка проекта, утверждение на собрании). Решение по представленному одной из сторон проекту изменений условий коллективного договора Комиссия принимает в течение месяца со дня его подачи. Редакционные изменения по отдельным позициям коллективного договора согласовываются Комиссией в течение двух недель со дня их представления в комиссию.

## **6. Обеспечение деятельности комиссии**

6.1. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется работодателем – МБODO ЦПО муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва».

От работодателя:

«Согласовано»

Директор МБДО «ЦПО с. Тээли»  
муниципального района  
«Бай-Тайгинский кожуун  
Республики Тыва»

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДО «ЦПО с. Тээли»  
муниципального района  
«Бай-Тайгинский кожуун  
Республики Тыва»

Баавыл М. И.

«12» февраля 2025г.

м.п.

Саая А. О.

«12» февраля 2025г.

м.п.

**Положение о защите персональных данных работников  
МБДО ЦПО муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников **МБДО ЦПО муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»** регламентируется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" N 149-ФЗ от 27.07.2006 года, Федеральным законом "О персональных данных" N 152-ФЗ от 27.07.2006 года (далее - Федеральный закон) и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Персональные данные Работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного Работника.

1.3. К персональным данным относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- гражданство;
- номер страхового свидетельства;
- ИНН;
- знание иностранных языков;
- данные об образовании (номер, серия дипломов, год окончания);
- данные о приобретенных специальностях;
- семейное положение;
- данные о членах семьи (степень родства, Ф. И. О., год рождения, паспортные данные, включая прописку и место рождения);
- фактическое место проживания;
- контактная информация;
- данные о военной обязанности;
- данные о текущей трудовой деятельности (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, оклады и их изменения, сведения о поощрениях, данные о повышении квалификации и т. п.).

1.4. Все персональные сведения о Работнике Работодатель может получить только от него самого. В случаях, когда Работодатель может получить необходимые персональные данные Работника только у третьего лица, Работодатель должен **уведомить** об этом Работника и получить от него письменное **согласие**.

1.5. Работодатель обязан сообщить Работнику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа Работника дать письменное **согласие** на их получение.

1.6. Персональные данные Работника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Работодателем или любым иным лицом в личных целях.

1.7. При определении объема и содержания персональных данных Работника Работодатель руководствуется настоящим Положением, Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

1.8. Работодатель, Работник и его представители совместно разрабатывают меры защиты персональных данных Работника.

1.9. Работник не должен отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

## **2. Хранение, обработка и передача персональных данных работника**

2.1. Обработка персональных данных Работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия Работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2.2. Персональные данные Работника хранятся в отделе кадров, в сейфе на бумажных носителях: трудовая книжка, личная карточка и на электронных носителях с ограниченным доступом.

Право доступа к персональным данным Работника имеют:

- руководитель организации;
- начальник отдела кадров;
- сотрудники отдела кадров и экономисты.

2.3. Начальник отдела кадров вправе передавать персональные данные Работника в бухгалтерию организации в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников бухгалтерии.

2.4. Руководитель организации может передавать персональные данные Работника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья Работника, а также в случаях, установленных законодательством.

2.5. При передаче персональных данных Работника начальник отдела кадров и Руководитель организации предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

2.6. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных Работника, определяются должностными инструкциями.

2.7. Все сведения о передаче персональных данных Работника учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

## **3. Требования к помещениям, в которых производится обработка персональных данных**

3.1. Размещение оборудования информационных систем персональных данных, специального оборудования и охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а

также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

3.2. Помещения, в которых располагаются технические средства информационных систем персональных данных или хранятся носители персональных данных, должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Определение уровня специального оборудования помещения осуществляется специально создаваемой комиссией. По результатам определения класса и обследования помещения на предмет его соответствия такому классу составляются акты.

3.4. Кроме указанных мер по специальному оборудованию и охране помещений, в которых устанавливаются криптографические средства защиты информации или осуществляется их хранение, реализуются дополнительные требования, определяемые методическими документами Федеральной службы безопасности России.

#### **4. Обязанности работодателя по хранению и защите персональных данных работника**

4.1. Работодатель обязан за свой счет обеспечить защиту персональных данных Работника от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ.

4.2. Работодатель обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Работодатель самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. К таким мерам могут, в частности, относиться:

1) назначение Работодателем ответственного за организацию обработки персональных данных;

2) издание Работодателем документов, определяющих его политику в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

4) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;

5) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом;

6) ознакомление работников Работодателя, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

4.3. Работодатель обязан ознакомить Работника и его представителей с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных под расписку.

4.4. Работодатель обязан осуществлять передачу персональных данных Работника только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

4.5. Работодатель обязан предоставлять персональные данные Работника только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

4.6. Работодатель не вправе получать и обрабатывать персональные данные Работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, Работодатель вправе получать и обрабатывать персональные данные Работника о его личной жизни, только с письменного согласия Работника.

4.7. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4.8. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные Работника в коммерческих целях без письменного согласия Работника.

4.9. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Оператор обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

4.10. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных оператором неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ оператора в установлении субъектом персональных данных запретов и условий, предусмотренных настоящей статьей, не допускается.

Установленные субъектом персональных данных запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

4.11. Работодатель обязан обеспечить Работнику свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

4.12. Работодатель обязан по требованию Работника предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

## **5. Права работника на защиту его персональных данных**

5.1. Работник в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся у Работодателя, имеет право:

- получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на доступ к относящимся к нему медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего Положения и законодательства РФ.

При отказе Работодателя исключить или исправить персональные данные Работника Работник вправе заявить Работодателю в письменном виде о своем несогласии с соответствующим обоснованием;

- требовать от Работодателя извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.2. Если Работник считает, что Работодатель осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы, Работник вправе обжаловать действия или бездействие Работодателя в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

## **6. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных**

6.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении Работника Работодатель обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому Работнику, с момента такого обращения на период проверки.

6.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении Работника Работодатель обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому Работнику, с момента такого обращения на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы Работника или третьих лиц.

6.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Работодатель на основании сведений, представленных Работником, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

6.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Работодателем, Работодатель в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных.

6.5. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Работодатель в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные.

6.6. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Работодатель обязан уведомить Работника.

6.7. В случае достижения цели обработки персональных данных Работодатель обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено трудовым договором.

6.8. В случае отзыва Работником согласия на обработку его персональных данных Работодатель обязан прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено трудовым договором.

6.9. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 6.4-6.8 настоящего Положения, Работодатель осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

## **7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника**

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными Федеральными

законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный Работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных Работником убытков.

### **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

8.2. Работодатель обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.

8.3. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников персонально под роспись.

С Положением ознакомлены:

N п/п	Ф. И. О. работника	Дата	Подпись
1	2	3	4

Приложение № 10  
к Коллективному  
договору  
на 2025 – 2028 гг.

«Согласовано»

От работодателя:

Директор МБДО «ЦПО с. Тээли»  
муниципального района  
«Бай-Тайгинский кожуун  
Республики Тыва»

Баавыл М. И.

«12» февраля 2025г.

м.п.

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДО «ЦПО с. Тээли»  
муниципального района  
«Бай-Тайгинский кожуун  
Республики Тыва»

Саая А. О.

«12» февраля 2025г.

м.п.

#### **Порядок согласования с профкомом первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права**

В предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Отраслевым соглашением по учреждениям образования РФ, Региональным отраслевым соглашением по организациям образования Республики Тыва на 2025-2028 годы и коллективным договором случаях, представители работодателя (далее - Работодатель) перед принятием решения направляют проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснование по нему в выборный профсоюзный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы работников учреждения (далее - Профком).

2. Не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта, указанного локального нормативного акта (приказа, распоряжения, положения и т.п.) и обоснования по нему Профком направляет Работодателю согласование, оформленное мотивированным мнением по проекту в письменной форме.

3. Решение о согласовании, выраженном в мотивированном мнении Профкомом, принимается коллегиально, на своем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома.

4. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли члены Профкома и его обоснование (мотивировка).

5. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.

6. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя Профком вправе пригласить на свое заседание представителей

Работодателя, иных специалистов и экспертов.

7. До рассмотрения вопроса о проекте локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, председатель, члены Профкома могут обратиться к работодателю с предложением о проведении переговоров (консультаций) по поводу предстоящего решения.

Результаты переговоров (консультаций) оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

8. В случае если мотивированное мнение Профкома не содержит согласия с проектом нормативного акта или содержит предложения по его уточнению, совершенствованию, Работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Профкомом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

9. Разногласия, возникшие в процессе переговоров, оформляются протоколом (протокол разногласий), после чего Работодатель вправе принять локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права.

10. Профком может обжаловать данный акт в соответствующую государственную инспекцию труда или в суде, а также начать процедуру коллективного трудового спора.

От работодателя:

«Согласовано»

Директор МБОДО «ЦПО с. Тээли»  
муниципального района  
«Бай-Тайгинский кожуун  
Республики Тыва»

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОДО «ЦПО с. Тээли»  
муниципального района  
«Бай-Тайгинский кожуун  
Республики Тыва»

Баавыл М. И.

«12» февраля 2025г.

м.п.

Саая А. О.

«12» февраля 2025г.

м.п.

## ПОЛОЖЕНИЕ о служебных командировках

### 1. Общее положения

1.1. Настоящее Положение о служебных командировках (далее по тексту – «Положение») разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (в ред. от 29.07.2015 № 771) в целях регулирования вопросов, связанных с поездками работников в служебные командировки как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств. Распространяется на всех работников в МБОДО ЦПО муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» (сокращенное наименование - МБОДО ЦПО), далее по тексту - Организация.

Под «служебной командировкой» понимается поездка работника по письменному распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы (места работы, предусмотренного трудовым договором с работником). Местом постоянной работы считается место расположения Организации, работа, в которой обусловлена трудовым договором.

Поездка работника, направляемого в командировку на основании письменного распоряжения работодателя в обособленное подразделение командирующей организации (представительство, филиал), находящееся вне места постоянной работы, также признается командировкой.

Служебными командировками не признаются служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер.

1.2. Не допускается направлять в служебные командировки без согласия:

- работников в возрасте до 18 лет;
- работников в период действия ученического договора;
- беременных женщин.

1.3. Направление в служебные командировки женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку. Обязанность известить их о праве отказаться от направления в служебную командировку возлагается на руководителей структурных подразделений, в подчинении которых находятся указанные работники.

1.4. Указанным в пункте 1.3 Положения правом пользуются также работники:

- являющиеся матерями и отцами, воспитывающими без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет;
- имеющие детей-инвалидов;
- осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- отцы, воспитывающие детей без матери;
- опекуны (попечители) несовершеннолетних.

1.5. Основанием для выезда работника в служебную командировку является соответствующий приказ, издаваемый руководителем Организации.

Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из командировки.

В случае проезда работника к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из командировки работодателю с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания работника в командировке работник подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается квитанцией (талоном) либо иным документом, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утв. постановлением Правительства РФ от 09.10.2015 № 1085 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования работником представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащий подтверждение принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки).

1.6. Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного работника, а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта.

Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается по договоренности с непосредственным руководителем работника.

1.7. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных Положением.

1.8. При приеме на работу (до заключения трудового договора) работник должен быть ознакомлен с Положением под роспись.

## **2. Гарантии работникам, направляемым в служебные командировки**

2.1. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются:

1) сохранение места работы (должности) и среднего заработка, исчисляемого в соответствии с Положением об оплате труда, действующим в Организации;

2) возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

2.2. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в Организации.

2.3. Если работник специально командирован для работы в выходные или нерабочие праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с нормами ст. 153 ТК РФ.

2.4. В случае направления в служебную командировку работнику возмещаются:

1) Расходы по проезду.

2) Расходы по найму жилого помещения.

3) Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

4) Иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома руководителя Организации.

2.5. Размеры расходов, подлежащих возмещению.

2.5.1. Расходы по проезду к месту служебной командировки на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы и по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, включают расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, а также оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

2.5.2. Расходы по бронированию и найму жилого помещения на территории Российской Федерации возмещаются работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) в следующем порядке и размерах: 100% затрат, на территории иностранных государств: 100% затрат.

В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в следующем порядке и размерах фактически понесенных расходов.

2.5.3. Суточные выплачиваются командированному работнику в следующих размерах:

- 300 рублей в день – при командировании по Республике Тыва;

- 700 рублей в день – при командировании за пределы Республики Тыва;

Суточные возмещаются работнику за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

При командировках в местность, откуда работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем Организации с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

Если работник по окончании рабочего дня по согласованию с руководителем Организации остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются работнику в следующих размерах: 100% затраченной суммы.

2.5.4. Оплата и (или) возмещение расходов работника в иностранной валюте, связанных с командировкой за пределы территории Российской Федерации, включая выплату аванса в иностранной валюте, а также погашение неизрасходованного аванса в иностранной валюте, выданного работнику в связи с командировкой, осуществляются в соответствии с Федеральным законом "О валютном регулировании и валютном контроле".

2.5.5. За время нахождения в пути работника, направляемого в командировку за пределы территории Российской Федерации, суточные выплачиваются:

а) при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, которые предусмотрены для командировок в пределах территории Российской Федерации;

б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, которые предусмотрены для командировок на территории иностранных государств.

2.5.6. При следовании работника с территории Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте.

При направлении работника в командировку на территории 2 или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется работник.

2.5.7. При направлении работника в командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению руководителя организации при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

2.5.8. Работнику, выехавшему в командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных для командировок на территории иностранных государств.

2.5.9. Расходы по проезду при направлении работника в командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в порядке, предусмотренном пунктом 2.5.1. настоящего Положения.

2.5.10. Работнику при направлении его в командировку на территорию иностранного государства дополнительно возмещаются:

а) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

- б) обязательные консульские и аэродромные сборы;
- в) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;
- г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- д) иные обязательные платежи и сборы.

2.5.11. Возмещение иных расходов, связанных с командировками, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы, в порядке и размерах, которые предусмотрены абзацем 2.5. настоящего Положения.

2.5.12. Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Порядок возмещения расходов и представления отчета об израсходованных суммах**

3.1. Выдача наличных денег под отчет (денежный аванс) на расходы, связанные со служебными командировками, производится накануне дня выезда в служебную командировку (или в последний рабочий день недели – в том случае, если работник будет выезжать в служебную командировку в выходной и/или нерабочий праздничный день).

Основанием для выдачи денег является письменное заявление работника, составленное в произвольной форме и содержащее резолюцию руководителя Организации, содержащую:

- информацию о сумме наличных денег;
- о сроке, на который выдаются наличные деньги;
- подпись руководителя Организации;
- дату.

Выдача наличных денег под отчет проводится при условии полного погашения работником, направляемым в командировку, задолженности по ранее полученной под отчет сумме наличных денег.

3.2. Работник в течение 3 рабочих дней по возвращении из служебной командировки обязан представить в бухгалтерию Организации авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются:

- документы о найме жилого помещения;
- фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей);
- об иных расходах, связанных с командировкой.

По истечении указанного срока руководитель Организации вправе издать приказ об удержании суммы неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой, из заработной платы работника. Порядок и сроки удержания устанавливаются ст. 137 Трудового кодекса РФ.

От работодателя:

«Согласовано»

Директор  
Директор МБДО «ЦПО с. Тээли»  
муниципального района  
«Бай-Тайгинский кожуун  
Республики Тыва»

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДО «ЦПО с. Тээли»  
муниципального района  
«Бай-Тайгинский кожуун  
Республики Тыва»

Баавыл М. И.

«12» февраля 2025г.

м.п.

Саая А. О.

127» февраля 2025г.

м.п.

## Положение об учете и расследовании микротравм (микроразрывов)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по учету микроразрывов (микротравм) работников МБДО ЦПО муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» (далее - учреждение) разработаны в целях исполнения требований: статей 214, 216, 226 раздела X Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2021, N 27, ст. 5139), Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 632н от 15 сентября 2021 года «Об утверждении рекомендаций по учету микроразрывов (микротравм) работников», а также Уставом учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность с целью совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в учреждении, предупреждения производственного травматизма и охраны труда.

1.2. Данное Положение регламентирует основные термины и определения, определяет цели и задачи учета и расследования микротравм (микроразрывов) в учреждении, регулирует порядок учета и расследования микротравм (микроразрывов), а также устанавливает права и обязанности пострадавшего работника и руководителя в случае микротравмы (микроразрыва).

1.3. **Микротравма (микроразрыв)** - следствие предшествующих нарушений требований охраны труда, при организации и проведении работ, которые могут привести к более тяжелым последствиям, в первую очередь на рабочих местах, находящихся в зонах повышенной опасности.

1.4. Своевременное выявление и устранение возникающих опасностей получения работником микротравмы (микроразрыва) позволяет предупредить несчастные случаи, профессиональные заболевания, снизить объем работы при их расследовании и финансовые затраты. Учет происшедших микротравм (микроразрывов) позволяет провести качественный анализ с оценкой профессиональных рисков.

1.5. Объектом управления является охрана труда, как система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой и образовательной деятельности, включающая в себя правовые, организационно-технические, социально-экономические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические и иные мероприятия.

1.6. Руководитель учреждения осуществляет руководство по работе охраны труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности.

1.7. Должностные лица, осуществляющие работу по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности, определяются приказом Руководителя учреждения.

1.8. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждении возлагаются в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации на руководителя, который в этих целях разрабатывает систему управления охраной труда (далее - «СУОТ» ст.217 ТК РФ).

1.9. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения.

## 2. Основные термины и определения

2.1. В настоящем Положении используются термины и определения в соответствии с ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования» и ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования».

2.2. **Охрана труда** - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

2.3. **Требования охраны труда** - государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

2.4. **Работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

2.5. **Работодатель** - физическое либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, установленных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.

2.6. **Условия труда** - совокупность факторов производственной среды и трудовой деятельности, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

2.7. **Стандарты безопасности труда** - правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности и регламентирующие осуществление социально-экономических, организационных, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных мер в области охраны труда.

2.8. **Вредный производственный фактор** - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

2.9. **Микротравма** - незначительное повреждение тканей организма работника (ссадина, ушибы мягких тканей, кровоподтеки, поверхностные раны и др.), вызванное внешним воздействием опасного производственного фактора, которое не повлекло за собой расстройство здоровья или временную утрату трудоспособности работника с необходимостью его перевода на другую работу.

2.10. **Безопасные условия труда, безопасность труда** - условия труда, при которых воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов исключены, либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

2.11. **Опасный производственный фактор** - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

2.12. **Опасная ситуация (инцидент)** - ситуация, возникновение которой может вызвать воздействие на работника (работников) опасных и вредных производственных факторов.

2.13. **Оценка состояния здоровья работников** - процедуры оценки состояния здоровья работников путем медицинских осмотров.

2.14. **Рабочее место** - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

2.15. **Специальная оценка условий труда** – комплекс мероприятий по выявлению вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудовой деятельности и оценке уровня их воздействия на работника.

### **3. Цели и задачи учета и расследования микротравм (микроразрывов)**

3.1. Целью организации проведения учета и расследования микротравм (микроразрывов) в учреждении является совершенствование внутренних процессов управления охраной труда, предупреждение травматизма, аварийных ситуаций, а также выявления и в дальнейшем повышение эффективности в проведении системных мероприятий по управлению профессиональными рисками, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, обеспечении улучшения условий и охраны труда.

3.2. Задачами для реализации цели по учету и расследованию микротравм (микроразрывов) в учреждении является:

- создание на основании полученного объема информации по результатам расследованных микротравм (микроразрывов) базы данных об имеющихся опасностях с оценкой выявленных профессиональных рисков в учреждении;

- подготовка и проведение мероприятий, направленных на минимизацию микротравм (микроразрывов) в учреждении.

### **4. Порядок учета микротравмы (микроразрыва)**

4.1. Основанием для регистрации микротравмы (микроразрыва) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к руководителю учреждения. В случае, если пострадавший обратился к медицинскому работнику, то медработнику необходимо сообщить о микротравме (микроразрыве) работника руководителю учреждения.

4.2. Руководитель после полученной информации необходимо убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь.

4.3. Руководитель учреждения доносит информацию до специалиста по охране труда (ответственного за охрану труда) о микротравме (микроразрыве) работника любым общедоступным способом.

4.4. При информировании специалиста по охране труда (ответственного за охрану труда) о микротравме (микроразрыве) работника указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, должность;
- место, дата и время получения работником микротравмы (микроразрыва);
- характер (описание) микротравмы (микроразрыва);
- краткая информация об обстоятельствах получения работником микротравмы (микроразрыва).

## **5. Порядок расследования микротравмы (микроразрыва)**

5.1. В результате полученной информации, специалисту по охране труда необходимо расследовать обстоятельства и причины, приведшие к возникновению микротравмы (микроразрыва) работника, а также провести осмотр места происшествия.

5.2. При необходимости к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравм (микроразрывов) работника, привлекается директор учреждения и проводится опрос очевидцев.

5.3. На основании полученной информации специалист по охране труда (ответственный за охрану труда) составляет Справку (**Приложение №1**) и обеспечивает регистрацию о полученной микротравме (микроразрыве) работника в Журнале соответствующих сведений (**Приложение №2**).

5.4. Специалист по охране труда (ответственный за охрану труда) разрабатывает при необходимости мероприятия по предупреждению возможных опасностей и снижению профессиональных рисков, планированию работ по улучшению условий труда.

5.5. При подготовке перечня соответствующих мероприятий необходимо учитывать:

- обстоятельства получения микротравмы (микроразрыва), включая используемое оборудование, инструменты, материалы и сырье, приемы работы, условия труда, и возможность их воспроизведения в схожих ситуациях или на других рабочих местах;

- организационные недостатки в функционировании системы управления охраной труда;

- физическое состояние работника в момент получения микротравмы (микроразрыва);

- меры по контролю;

- механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

5.6. По окончании расследования микротравмы (микроразрыва) директор проводит внеплановый инструктаж причастным работникам при нарушении требований охраны труда, если эти нарушения создавали реальную угрозу наступления тяжких последствий.

## **6. Права и обязанности работника в случае микротравмы (микроразрыва)**

6.1. В соответствии с требованиями статьи 214, 215 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан немедленно извещать директора учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае в детском саду или об ухудшении состояния своего здоровья.

6.2. Пострадавшему работнику необходимо донести информацию до директора о происшедшей ситуации в учреждении.

6.3. Пострадавший работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микротравмы (микроразрыва).

## **7. Права и обязанности директора в случае микротравмы (микроразрыва)**

7.1. Руководитель учреждения в соответствии с требованиями статьи 214 Трудового кодекса Российской Федерации обязан обеспечить безопасные условия и охраны труда работникам, принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций в учреждении, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, оказанию пострадавшим первой помощи.

7.2. Руководитель учреждения назначает Приказом ответственных за учет и расследование микротравмы (микроразрыва) в учреждении.

7.3. Руководитель учреждения в целях выполнения требований статьи 214 Трудового кодекса Российской Федерации должен:

- организовать ознакомление должностных лиц с порядком учета микротравм (микроразрывов) работников;
- организовать информирование работников о действиях при получении микроразрыва (микротравмы);
- организовать рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микротравмам (микроразрывам) работников, и фиксацию результатов рассмотрения в Справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы (микроразрыва) работника;
- обеспечить доступность в учреждении бланка Справки в электронном виде или на бумажном носителе;
- организовать регистрацию происшедших микротравм (микроразрывов) в Журнале учета микроразрывов (микротравм) работников;
- установить место и сроки хранения Справки и Журнала. Рекомендованный срок хранения Справки и Журнала составляет не менее 1 года;
- давать оценку своевременности, качеству расследования, оформления и учета микротравмы (микроразрывов) в учреждении (при их наличии);
- принимать меры по предотвращению микротравмы (микроразрыва), сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обеспечивать контроль оформления и учета микротравм (микроразрывов) в учреждении;
- обеспечивать финансирование мероприятий по улучшению условий труда (устранению причин микротравмы).

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение об учете микротравм в учреждении является локальным нормативным актом, согласуется с Профсоюзным комитетом и утверждается (вводится в действие) приказом руководителя учреждения.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение об учете и расследовании микротравм (микроразрывов) в учреждении принимается на срок действия коллективного договора. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**Приложение N 1**  
к Рекомендациям по учету  
микроповреждений (микротравм)  
работников, утвержденным приказом  
Министерства труда и социальной защиты  
Российской Федерации  
от 29 декабря 2023 N 632н

**Справка**  
**о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микротравмы**  
**(микроповреждения) работника**

Пострадавший работник: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения, должность,  
наименование образовательной организации, стаж работы по специальности)

Место получения работником микротравмы (микроповреждения): \_\_\_\_\_

Дата, время получения работником микротравмы (микроповреждения): \_\_\_\_\_

Действия по оказанию первой помощи: \_\_\_\_\_

Характер описания микротравмы (микроповреждения): \_\_\_\_\_

Обстоятельства:

(изложение обстоятельств получения микротравмы (микроповреждения))

Причины, приведшие к микроповреждению (микротравме): \_\_\_\_\_

(указать выявленные причины)

Предложения по устранению причин, приведших к микротравмы  
(микроповреждения): \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
уполномоченного лица, \_\_\_\_\_ (должность)

**Приложение N 2**  
**к Рекомендациям по учету**  
**микроразрывов (микротравм)**  
**работников, утвержденным приказом**  
**Министерства труда и социальной защиты**  
**Российской Федерации**  
**от 15 сентября 2021 N 632н**

**Журнал учета микротравм (микроразрывов) работников**

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

Дата начала ведения журнала \_\_\_\_\_

Дата окончания ведения журнала \_\_\_\_\_

№ п/ п	ФИО пострада вшего работник а, должност ь	Место, дата и время получения микротравм ы (микроразрыв ждения)	Краткие обстоятельст ва получения микротравм ы (микроразрыв ждения)	Причины микротравм ы (микроразрыв ждения)	Характер (описание) микротравм ы (микроразрыв ждения)	Приня тые меры	Последствия микротравм ы (микроразрыв ждения)	ФИО лица, должност ь проводив шего запись
1	2	3	4	5	6	7	8	9