


**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования Дворец детского (юношеского)
творчества муниципального района Мелеузовский район
Республики Башкортостан**

на 2019 – 2022 годы

От работодателя:

Директор МБОУ ДО ДДЮТ
муниципального района
Мелеузовский район РБ


Р.Р.Якиев
М.П.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
образовательного
учреждения

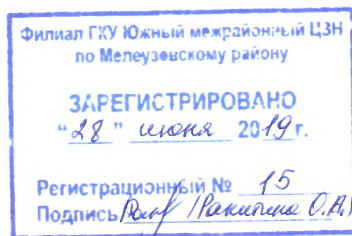

Л.К.Габидуллина
М.П.

Коллективный договор прошел регистрацию в Мелеузовской городской и районной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

Регистрационный № 27 от «01» апреля 2019г.
Председатель профсоюзной организации

М.П.

Р.К. Бердегулов



протокол № 8 от 20.03.2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения - стр. 4
2. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора стр. 8
3. Трудовые отношения стр. 13
4. Рабочее время и время отдыха стр. 17
5. Оплата труда и нормы труда стр.22
6. Содействие занятости, дополнительное профессиональное образование работников стр. 27
7. Аттестация педагогических работников стр.28
8. Условия и охрана труда и здоровья стр. 36
9. Социальные гарантии, льготы и компенсации стр. 35
10. Дополнительные гарантии молодежи и педагогических работников стр. 36
11. Гарантии прав профсоюзной организации и членов профсоюза стр. 37
12. Правила внутреннего трудового распорядка стр. 42
 - а) Порядок приема, перевода и увольнения работников стр. 43
 - б) Основные права, обязанности и ответственность администрации стр.46
 - в) Основные права, обязанности и ответственность работников стр.48
 - г) Оплата труда и меры поощрения стр. 52
 - д) Режим работы и время отдыха стр. 54
 - е) Заключительные положения стр. 56
13. Положение об оплате труда стр. 57
14. Положение о премировании и установлении иных стимулирующих выплат работникам стр. 72
15. Положение об оказании материальной помощи работникам стр.78
16. Положение об охране труда стр. 80
17. Правила и инструкции по охране труда для работников стр. 88
18. Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзом стр.119
19. Положение о комиссии по охране труда стр.121
20. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска стр.124
21. Положение о комиссии по решению трудовых споров. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров. стр.125

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования Дворец детского (юношеского) творчества муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение) 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами, **Отраслевым соглашением** между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан на **2018-2020** годы (далее – **ОС 2018-2020** годы), **Отраслевое территориальное соглашение** между комитетом Мелеузовской городской и районной организации Башкирской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ, МКУ Управление образования муниципального района Мелеузовский район РБ и Администрацией муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан по усилению социально – экономической защиты работников образования на **2017-2019** годы (далее **ОТС 2017-2019** годы)

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице уполномоченного в установленном законом порядке его представителя директора МБОУ ДО ДДЮТ Р.Р.Якиева (далее – работодатель).

- работники в лице уполномоченного в установленном законом порядке представителя – председателя первичной профсоюзной организации МБОУ ДО ДДЮТ Л.К.Габидуллиной (далее – профком)

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить работников под подпись с текстом коллективного договора всех работников в течение трех дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

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

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

1.10. Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, отраслевым соглашением, **ОС 2018-2020**. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с названными документами, недействительны и не подлежат применению.

В случае изменения условий отраслевого соглашения, **ОС 2018-2020** или заключения новых соглашений работодатель (или профком) в течение месяца выходит с инициативой о внесении изменений в условия коллективного договора.

1.11. Регистрация коллективного договора в территориальном подразделении Министерства семьи, труда и социальной защиты населения РБ осуществляется после правовой экспертизы и регистрации в вышестоящем профсоюзном органе.

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

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан и положениями действующего коллективного договора.

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

1.15. В соответствии с действующим законодательством работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

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

1.17. Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.18. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 01.03.2021 года включительно.

1.19. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.20. К настоящему коллективному договору прилагаются:

Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 1);

Положения оплаты труда работников учреждения, (условия и размер осуществления стимулирующих выплат, оказания материальной помощи, распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы, конкретные оплаты труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день, оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) (Приложение 2).

Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера (с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников)(приложение №3)

Положение об оказании материальной помощи работникам (приложение № 4)

Положение об охране труда (приложение № 5)

Правила и инструкции по охране труда для работников (ст.212ТК) (приложение № 6)

Соглашение об охране труда (приложение № 7)

Положение о комиссии по охране труда (приложение № 8)

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) (Приложение № 9)

Порядок проведения аттестации, за исключением педагогических работников, в целях установления соответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе (ст.81ТК РФ) (приложение № 10)

Положение о комиссии по трудовым спорам (приложение № 11)

Приложение:

- **график отпусков** (ст.123 ТК РФ)
- **форма расчетного листка** (ст.136 ТК РФ)
- **объем педагогической нагрузки, тарификация** (п.2.8,4.1.5. ОТС 2018-2020 годы, п1.9. приказ МО России от 22.12.2014 № 1601)
- объем педагогической нагрузки работодателя и совместителей** (п.4.6 ОТС 2018-2020 годы п. 10.8 Постановления Правительства РФ от 27.10.2008 № 374)
- **расписания занятий (уроков)** (п.2.8 ОТС 2018-2020 годы)
- штатное расписания педагогических работников, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала.**
- **лист ознакомления работников с коллективным договором.**

Приложения являются неотъемлемой частью коллективного договора. Изменение и дополнение приложений производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для заключения коллективного договора.

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

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

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

4. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

2.2. Работодатель обязуется:

1. Предоставлять профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и

оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), дополнительном профессиональном образовании работников и другую информацию.

2. Привлекать членов профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

3. Обеспечивать:

- участие профкома в работе органов управления учреждением (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом;

- осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена профкома) автономного учреждения членом наблюдательного совета.

4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

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

- учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного) при принятии решений руководителем с профкомом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

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

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

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

- решение о возможном расторжении трудового договора с работником в соответствии с пп.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ;
- привлечение работника к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ);
- привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- определение формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст.196 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представление к присвоению почетных званий, награждению отраслевыми и иными наградами.

2.5. Работодатель с учетом мнения профкома принимает (утверждает) локальные нормативные акты учреждения устанавливающие:

- порядок проведения аттестации, за исключением педагогических работников, в целях установления соответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе (ст.81 ТК РФ);
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- график отпусков (ст.123 ТК РФ);
- правила и инструкции по охране труда для работников (ст.212 ТК РФ);
- систему оплаты труда учреждения, условия и размер выплаты стимулирующих выплат, оказания материальной помощи, распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);
- форму расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- объем педагогической нагрузки, тарификацию (п.2.8, **4.1.5 ОТС 2018-2020 годы**, п.1.9 Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601);
- объем педагогической нагрузки работодателя, его заместителей и совместителей (**п.4.6 ОТС 2018-2020 годы**, п.10.8 Постановление Правительства РБ от 27.10.2008 № 374);
- расписание занятий (**п.2.8 ОТС 2018-2020 годы**);
- план и график работы учреждения по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);

- режим рабочего времени работников в каникулярный период (**п.2.8. ОС**);

- график периодических кратковременных дежурств педагогических работников в период осуществления образовательного процесса (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536, п.4.10 коллективного договора);

- введение суммированного рабочего времени (**п.4.12 ОС 2018-2020 годы**);

- оплата труда педагогического работника в случае истечения срока действия его квалификационной категории (**п.7.5 ОС 2018-2020 годы**);

- представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (**п.7.6.3 ОС 2018-2020 годы**);

- график аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (**п.7.6.4 ОС 2018-2020 годы**);

- порядок создания, организации работы и принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (п.6 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»);

- режим рабочего времени работников в каникулярный период, организация и графики работ с указанием их характера и особенностей (п.4.6 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536, п.2.8 коллективного договора);

- нормы профессиональной этики педагогических работников.

2.6. Профком:

1. Способствует реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

2. Разъясняет работникам положения коллективного договора.

3. Представляет, выражает и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссии по трудовым спорам, суде.

4. Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации (размер определяется).

5. Осуществляет контроль за:

- выполнением работодателем норм действующего трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора;

- за состоянием охраны труда в учреждении;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- соблюдением порядка аттестации педагогических работников, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

- своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

6. Добивается от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом (учета мотивированного мнения).

7. Принимает участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения.

8. Осуществляет проверку правильности удержания и перечисления членских профсоюзных взносов.

9. Информировывает членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов.

10. Организует физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза.

11. Ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников – членов Профсоюза.

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

13. Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

14. Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при условии выполнения обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

15. Организует информирование, правовой всеобуч для работников.

16. Направляет учредителю (собственнику) учреждения заявление в случае нарушения руководителем, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

17. Участвует совместно с райкомом (горкомом) Профсоюза в организации летнего оздоровления детей работников и обеспечения их новогодними подарками.

18. Совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

19. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с Положением об оказании материальной помощи членам Профсоюза работников народного образования и науки РФ, утвержденным МБОУ ДО ДДЮТ, в пределах утвержденной сметы доходов и расходов членских профсоюзных взносов первичной профсоюзной организации.

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

2.8. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев.

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

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.

3.2. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

При заключении срочного трудового договора работодатель указывает обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

3.3. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, условиями соглашений, настоящего коллективного договора, являются недействительными и не применяются.

3.4. Стороны подтверждают:

1. Заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

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

3. Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под подпись с уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника, настоящим коллективным договором.

4. При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст.70 ТК РФ, испытание не устанавливается:

– педагогическим работникам, имеющим действующую квалификационную категорию.

5. Руководитель по рекомендации аттестационной комиссии учреждения 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).

6. 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.

7. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с условиями, содержащимися в ст.57 ТК РФ, являются: объем учебной нагрузки, установленный при тарификации, условия оплаты труда, включая размеры повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

8. Условия выполнения и объем учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель с учетом мотивированного мнения профкома (по согласованию). Объем учебной нагрузки является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

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

10. 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.

11. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;

12. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п.2, 8, 9, 10 или 13 ч.1 ст.83 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалах).

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

14. 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 заявления на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

15. В день увольнения работнику работодатель обязан выдать справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы.

3.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

3.6. Руководитель в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность выборный профсоюзный орган об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

3.7. В случае отсутствия у работодателя другой работы в период отстранения от работы работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, заработная плата работнику начисляется в размере не ниже МРОТ.

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

3.8. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ) работник не согласен работать в новых условиях, работодатель в письменной форме предлагает работнику другую имеющуюся у него работу (вакансии), в т.ч. в других местностях (филиале).

3.9. Работодатель:

1. Уведомляет 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 приказ об изменении штатного расписания, проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень имеющихся вакансий.

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

3. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производит с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

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

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными наградами, Почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- которым до наступления права на получение пенсии по старости осталось менее трех лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;

3.11. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение возможности пользоваться на правах работников учреждения возможностями учреждения - льготные условия предоставления платных образовательных услуг.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

4.2. Стороны подтверждают, что:

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

2. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогам, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, сохраняется ее объем.

3. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

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

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

6. Предоставление учебной нагрузки руководителю, его заместителям, руководителям структурного подразделения (филиала), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием, методических кабинетов и др.) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если педагоги, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее ставки.

Учебная нагрузка непедагогических работников, ведущих учебную нагрузку помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Данная учебная нагрузка, выполняемая указанными лицами в пределах рабочего времени по основному месту работы оформляется на условиях совмещения профессий путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору по основной должности.

7. Определение учебной нагрузки педагогов дополнительного образования, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется на общих основаниях в соответствии с главами I-IV Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 и распределяется между другими педагогическими работниками до выхода основного работника.

8. Тарификация педагогов, обучающихся на дому длительно болеющих или хронически больных детей, осуществляется на общих основаниях на учебный год, т.е. по 31 августа.

9. В учреждении, помимо педагогических работников, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда для работников, являющихся инвалидами I или II группы.

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

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

12. Длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется на условиях и в порядке, установленном приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644.

По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

13. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется распорядительным актом учреждения. Работник обязан уведомить работодателя о намерении уйти в отпуск не менее чем за 14 календарных дней до ухода в отпуск.

14. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенос отпуска на более поздний срок. При этом длительный отпуск должен быть предоставлен не позднее чем через 1 месяц.

Предположительная продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговаривается между работником и работодателем, фиксируется в распорядительном акте учреждения. Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 3 календарных дня.

В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника. Правило распространяется при предоставлении работнику оплачиваемого длительного отпуска.

За счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, возможна оплата длительного отпуска. Условия и размер оплаты определяются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа, учетом имеющихся в учреждении средств и

фиксируется в распорядительном акте учреждения о предоставлении длительного отпуска.

15. В целях реализации ст.101 и 119 ТК РФ и компенсации работникам образовательных организаций дополнительной нагрузки за эпизодическое привлечение к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени определены следующие должности работников, работающих с ненормированным рабочим днем:

- руководитель (директор);
- секретарь.

16. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дней.

17. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома (П.2.5 КД: учет мнения или согласование) не позднее чем за две недели до наступления календарного года, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

18. Оплата работнику среднего заработка за дополнительный отпуск в связи с обучением (учебный отпуск) производится не менее чем за три календарных дня до его начала.

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

4.4. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работникам, осуществляющим уход за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше, за членами семьи - инвалидами с детства независимо от возраста, ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;
 - восстановления (по решению суда) на работе работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

– возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;

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

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

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

– по соглашению между работником и работодателем;

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

4.7. К дежурствам во время учебного процесса не привлекаются работники, ведущие учебную нагрузку, у которых в эти дни учебная нагрузка отсутствует или незначительна. При этом незначительной нагрузкой признается е более 3 часов. В дни работы работники, ведущие учебную нагрузку, привлекаются к дежурству в учреждении не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

4.8. В дни недели, свободные для работников от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в учреждении не требуется, педагог вправе использовать эти дни по своему усмотрению.

При составлении расписания занятий, планов и графиков работ для вышеуказанных работников предусматривается свободный (методический) день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

4.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.10. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с

письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ст.151 ТК РФ.

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

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

В каникулярный период запрещено привлекать педагогических работников для выполнения хозяйственных работ, в том числе для ремонта и обслуживания помещений, зданий и сооружений.

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

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается также трудовым договором.

4.13. Работодатель предоставляет работнику по его письменному заявлению дополнительные дни отдыха (выходные дни) с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 3 календарных дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 3 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 3 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- работающим инвалидам - 3 календарных дня;
- председателю первичной профсоюзной организации - 5 календарных дней и членам профкома - 3 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней (лиستков) нетрудоспособности – 3 календарных дня.

V. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

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

5.2. Стороны подтверждают:

1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

2. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников МБОУ ДО ДДЮТ.

3. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера МБОУ ДО ДДЮТ определяющим основания для начисления выплат и их периодичность.

4. При наличии средств работникам может оказываться материальная помощь в соответствии с Положением об оказании материальной помощи МБОУ ДО ДДЮТ.

5. При разработке учреждением и внесении изменений в Положение об оплате труда работников учреждения условия и порядок оплаты их труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не могут быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в Положении об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан, утвержденного Постановлением Правительства РБ от 27.10.2008 №374 и в Положении об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального района Мелеузовский район РБ № 1305 от 24.06.2014 года.

6. При изменении организационно-правовой формы учреждения, системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

7. При разработке Положения о порядке и условиях выплат стимулирующего характера, определении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются принципы:

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

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

8. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже размера минимальной заработной платы или минимального размера оплаты труда (при расчете применяется более высокий размер оплаты, установленный за норму труда на данный период времени).

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы или минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

Оплата сверхурочной работы, районного коэффициента в заработной плате работника при доведении ее до минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы) не учитываются и производится сверх минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам аттестации рабочих мест, специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. При этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на таких работах, составляет 15% тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, выполняющим работу, включенную в Перечни работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденные приказом Гособразованию СССР от 20.08.1990 25 № 579, устанавливается компенсационная выплата в размере 15% тарифной ставки (оклада). Конкретный размер выплаты работнику определяется в зависимости от продолжительности его работы в неблагоприятных условиях труда.

Установленные работнику размеры и условия повышенной оплаты труда на работах с вредными условиями труда не могут быть отменены (изменены) без проведения специальной оценки условий труда при

определении полного соответствия рабочего места требованиям безопасности и без фактического улучшения условий труда работника на рабочем месте.

10. Каждый час работы в ночное время оплачивается в полуторном размере. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

11. С письменного согласия работника допускается его привлечение к сверхурочной работе.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

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

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

12. Педагогическим работникам устанавливаются повышающие коэффициенты за квалификационную категорию (стаж педагогической работы), высшее образование, за работу, не входящую в должностные обязанности работников (проверка письменных работ, классное руководство, заведование кабинетами и др.), конкретные размеры которых определяются положением об оплате труда учреждения, но не ниже предусмотренных Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений. Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж работы), высшее образование являются обязательными.

13. Молодым специалистам – педагогическим работникам, впервые приступившим к работе после окончания образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций, устанавливается повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) в размере 0,2 за фактическую нагрузку в течение 3 лет на условиях или до установления квалификационной категории, предусмотренных разделом X «Дополнительные гарантии молодежи» коллективного договора.

14. При осуществлении единовременных выплат в соответствии с решениями органов государственной власти и органов местного самоуправления данные выплаты производятся также работникам, находящимся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора и трех лет (за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности).

15. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной учебной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Работники предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

16. Оплата труда педагогических и других работников, ведущих учебную нагрузку, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

17. Оплата труда педагогических работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий (образовательного процесса).

18. За педагогическими работниками, привлекаемыми в период, не совпадающий с их отпуском, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная тарификацией. В случае привлечения педагогических работников (с их согласия) к этой работе сверх указанного времени им производится оплата за фактически отработанное время.

19. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами), устанавливается повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку при наличии денежных средств в размере:

- Федеральные награды – до 20%
- Региональные награды – до 15%

20. Экономия фонда оплаты труда направляется на стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в соответствующих локальных нормативных актах учреждения.

21. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – 6 числа и 21 числа каждого месяца. Указанные дни даты выплаты заработной платы закрепляются также правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором с работником.

22. 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.

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

24. Изменение условий оплаты труда, происходит:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа работы – с даты достижения стажа работы;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

25. Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период.

26. Заработная плата выплачивается непосредственно в учреждении либо перечисляется с согласия работника на указанный им счет в банке. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

VI. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

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

6.2. Стороны договорились:

1. При проведении структурных преобразований в учреждении не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников считается увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

2. Производить дополнительные выплаты увольняемым вследствие оптимизационных мероприятий работникам к сумме выходного пособия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

3. Дополнительное профессиональное образование работников осуществляется не реже 1 раза в 3 года за счет средств учреждения и в порядке, предусмотренном ст.ст.196, 197 ТК РФ.

6.3. Работодатель должен:

1. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года в порядке, предусмотренном ст.ст.196, 197 ТК РФ, Письмом Минобрнауки России № 08-415 и Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015.

2. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, а также направления работника на прохождение независимой оценки квалификации 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. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

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

5. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, ее реорганизацией с участием профкома.

6. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, сроки определяются работодателем с учетом мнения профкома не реже 1 раза в три года.

7. 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).

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

- имеющие более длительный стаж работы в данной организации;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и иными наградами;
- успешно применяющие инновационные методы работы и достигающие высоких результатов;

- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- председатель профкома.

VII. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

7.1. Аттестация педагогических работников производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», **ОТС на 2018-2020 годы.**

7.2. Локальными нормативными актами учреждения может быть предусмотрена аттестация заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений, филиалов и их заместителей в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. Аттестация осуществляется аттестационной комиссией учреждения.

7.3. Квалификационная категория, присвоенная по одной из педагогических должностей, может учитываться в течение срока ее действия для установления оплаты труда по другой педагогической должности при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работы (деятельности) в пределах финансовых средств организаций, направляемых на оплату труда:

| Должность, по которой установлена квалификационная категория | Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1 |
|--|---|
| 1 | 2 |
| Учитель, | Воспитатель; социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) |
| Старший (воспитатель, | Аналогичная должность без названия |

| | |
|--|---|
| методист, инструктор-методист, педагог дополнительного образования, тренер- преподаватель) | «старший» |
| Учитель-дефектолог, учитель-логопед | педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| Учитель, преподаватель | Методист (включая старшего) |

7.4. Установление оплаты труда педагогическому работнику в случае истечения срока действия его квалификационной категории осуществляется с учетом имевшейся категории в период:

- длительной нетрудоспособности,
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет,
- длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом,
- длительного отпуска сроком до 1 года,
- службы в Вооруженных Силах Российской Федерации,
- за год до наступления пенсионного возраста или фактического выхода на пенсию;
- до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) после подачи заявления в аттестационную комиссию.

Оплата устанавливается приказом руководителя с учетом мнения профкома на срок, определенный по соглашению сторон, но не более трех лет.

Оплата труда педагогов, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории.

7.5. Работодатель в целях защиты интересов педагогических работников:

- письменно предупреждает работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее, чем за 3 месяца;
- осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профкома;
- направляет педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, или предоставляет по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

7.6. Сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом мотивированного мнения профкома (по согласованию).

По заявлению работника аттестация может осуществляться до истечения срока действия квалификационной категории.

7.7. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

7.8. Педагогическому работнику, имеющему более 2-х лет первую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и (или) преподаваемых предметов.

7.9. Педагогические работники, имеющие (имевшие) высшую квалификационную категорию по одной должности, имеют право проходить аттестацию в целях установления высшей квалификационной категории по другой должности, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).

7.10. Педагогические работники, проходящие аттестацию, имеют право присутствовать на заседании аттестационной комиссии.

7.11. Работникам – членам и экспертам Аттестационной комиссии Министерства образования Республики Башкортостан по аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, предоставляются ежегодные дополнительные отпуска продолжительностью до трех календарных дней.

VIII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

8.1. Работодатель:

1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.212 Трудового кодекса РФ и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 № 12- 1077.

2. Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (Приложение № 8).

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

4. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (Приложение №7).

5. Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда.

6. Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

7. Обеспечивает проверку знаний работников по охране труда к началу учебного года.

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

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

10. Обеспечивает проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

13. При численности работников учреждения более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников учреждения менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату работнику, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения.

14. Обеспечивает за счет средств учреждения:

- прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования, профессиональной гигиенической подготовки (санитарный минимум) и специальной оценки условий труда, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

- обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

15. Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

16. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

18. Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, согласно КЗОТ РФ, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

19. Оказывает 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 учреждении. В случае выявления ими

нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

8.2. Оборудует кабинет по охране труда и технике безопасности.

Работники должны:

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

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

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

4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

8.7. Профком:

1. Осуществляет контроль за соблюдением администрацией учреждения законодательства по охране труда.

2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

3. Избирает уполномоченных по охране труда.
4. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.
5. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками.
6. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.
7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.
8. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.
- 8.8. Стороны согласились с тем, что уполномоченным профкома по охране труда устанавливается стимулирующая выплата в размере 5% ставки заработной платы (должностного оклада) за активную работу по общественному контролю за безопасными условиями труда работников, содействие созданию условий, влияющих на повышение эффективности деятельности учреждения.
- 8.9. Принимает участие в районном (городском) этапе смотра-конкурса «Лучшее образовательное учреждение по охране труда».

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

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

9.2. Стороны подтверждают:

1. Работникам при увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее месячной заработной платы в пределах средств, направляемых на оплату труда.

2. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда.

9.3. Стороны договорились:

1. Работодатель оказывает материальную помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов.

Х. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЕЖИ И ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

10.1. Стороны:

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

2. Способствуют созданию в учреждении совета молодых педагогов.

3. Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

10.2. Стороны договорились:

1. Содействовать прохождению аттестации молодых специалистов.

2. Предоставлять оплачиваемые дополнительные дни отдыха (выходные дни) отцу при выписке новорожденного из роддома, оказывать материальную помощь при рождении ребенка в размере согласно Положению о материальной помощи.

3. Проводить работу по упорядочению режима работы молодых педагогов с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

4. Молодому специалисту не устанавливается испытательный срок при приеме на работу.

5. Молодой специалист освобождается от аттестации на соответствие занимаемой должности в течение двух лет

10.3. Работодатель:

1. Устанавливает повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) молодым специалистам, впервые приступившим к работе

после окончания учреждений высшего образования, профессиональных образовательных учреждений, в размере 0,20 за фактическую нагрузку в течение трех лет или до прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию.

10.4. Статус молодого специалиста возникает у лиц, закончивших полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедших государственную (итоговую) аттестацию и получивших документы государственного образца об уровне образования (любого профиля).

Реализация гарантий молодого специалиста осуществляется в течение 3 лет со дня заключения им трудового договора с образовательной организацией по основному месту работы.

Статус молодого специалиста сохраняется и срок действия продлевается в случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другую образовательную организацию республики;
- обучение в очной аспирантуре на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком;

Статус молодого специалиста также распространяется на работника, имевшего трудовой стаж до завершения обучения в организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях.

XI. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

11.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Республики Башкортостан от 05.11.1993 г. № ВС-21/23 «О профессиональных союзах», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Республиканского отраслевого соглашения между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Министерством образования Республики

Башкортостан, отраслевым территориальным (районным, городским) соглашением и настоящим коллективным договором.

11.2. Работодатель:

1. Соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, выборных профсоюзных органов, способствует их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя функционированию профсоюзной организации в образовательной организации.

2. Включает по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления организацией.

3. Предоставляет профкому, независимо от численности работников, бесплатно отдельное помещение площадью не менее 12 кв.м, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы профкома, и помещение для проведения профсоюзных собраний; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство и средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту, Интернет и др.

4. Способствует:

- осуществлению правовыми и техническими инспекторами труда Рескома Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством и Положениями об инспекциях;

- посещению учреждения представителями выборных профсоюзных органов в целях реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством.

5. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и оплаты труда, общественного питания, условий проживания в общежитиях, другим социально-экономическим вопросам.

6. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с

расчётного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

7. Обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление из заработной платы работников по заявлению работников сумм для погашений займов, полученных в Кредитном потребительском кооперативе «Кредитный Союз «Образование» с целью усиления социальной поддержки работников.

8. Выделяет денежные средства на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в трудовом коллективе (из средств, полученных от приносящей доход деятельности).

11.3. Стороны признают:

1. Члены профсоюзного комитета, члены комиссий профсоюзного комитета, уполномоченный по охране труда профкома, внештатный правовой и технический инспекторы труда Рескома Профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, заседаний профсоюзного комитета, собраний, созываемых Профсоюзом; осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства; участия в семинарах, профсоюзной учебе.

2. Работники, входящие в состав профсоюзного комитета, а также члены профбюро, профгруппорги структурных подразделений организации не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, председатель (его заместители) первичной профсоюзной организации – без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

Перемещение или временный перевод этих профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного комитета.

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

4. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего

порядка увольнения только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя (его заместителей) первичной профсоюзной организации – с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

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

11.5. Стороны подтверждают:

- в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом РБ «О профессиональных союзах» профсоюзный комитет вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением между комитетом Мелеузовской городской и районной организации Башкирской республиканской организации профсоюза работников народного образования и науки РФ, МКУ Управление образования муниципального района Мелеузовский район РБ и Администрацией муниципального района Мелеузовский район РБ по усилению социально-экономической защиты работников образования на 2017-2019 годы.;

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

- члены профкома включаются в состав комиссий учреждения (аттестационная, комиссия по трудовым спорам, по тарификации, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, урегулированию споров между участниками образовательных отношений, оздоровлению работников и др.);

- работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается социально значимой для деятельности образовательной организации, ее структурных подразделений и учитывается при поощрении,

аттестации работников, при конкурсном отборе на замещение руководящей должности и др.

Председателям первичной профсоюзной организации образовательных учреждений устанавливаются доплаты 10 % от ставки и пять дней оплачиваемый к отпуску, надбавки, иные поощрительные выплаты за вклад в создание условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др.

11.6. Стороны ходатайствуют о представлении к государственным и ведомственным наградам профсоюзного актива, а также принимают решения об их награждении.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом территориальной профсоюзной организации (*указывается территориальная организация Профсоюза*).

12.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников и представляется в Мелеузовскую городскую и районную организацию Профсоюза работников народного образования и науки РФ и МКУ Управления образования муниципального района Мелеузовский район РБ

12.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ ДО ДДЮТ

_____ Л.К.Габидуллина

« ____ » _____ 2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДО ДДЮТ

_____ Р.Р.Якиев

« ____ » _____ 2019г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДВОРЕЦ
ДЕТСКОГО (ЮНОШЕСКОГО) ТВОРЧЕСТВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МЕЛЕУЗОВСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка работников МБОУ ДО ДДЮТ (далее – Правила) разработаны и утверждены в соответствии со статьей 189 Трудового Кодекса РФ (далее – ТК РФ), Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.12 г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ ДО ДДЮТ, коллективным договором между администрацией образовательного учреждения и работниками.

1.2. Правила имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива МБОУ ДО Дворец детского (юношеского) творчества (далее – МБОУ ДО ДДЮТ), рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников,

укреплению трудовой дисциплины; устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работника, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией МБОУ ДО ДДЮТ в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с Советом трудового коллектива.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем (ст. 67 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом директора МБОУ ДО ДДЮТ, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от работника:

- заявление о приеме на работу (по образцу);
- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность;
- справку об отсутствии судимости;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (копию);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (копию);
- документы об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий;
- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (копию);
- медицинскую книжку (для совместителей копию).
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступил на работу на условиях совместительства.

Лица, поступающие на работу по совместительству: - копию трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

2.4. При приеме на работу работник при необходимости должен предоставить: документы о повышении квалификации, свидетельства, сертификаты, удостоверения и др. (копию);

- документы о награждении (копию);
- свидетельство о рождении ребенка (копию);
- свидетельство о заключении брака (копию);
- справку формы 2-НДФЛ с прежнего места работы.

2.5. Работодатель обязан внести запись в трудовую книжку работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под роспись.

2.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с:

- Уставом МБОУ ДО ДДЮТ;
- коллективным договором;
- настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника.

Работодатель обязан провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.7. Работодатель при приеме на работу вправе установить работнику испытательный срок до трех месяцев.

2.8. Работодатель вправе заключать срочные договора, в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Недопустимо необоснованно отказывать в приеме на работу (ст. 64 ТК РФ). Основанием для отказа являются:

- медицинские противопоказания;
- отсутствие вакантных должностей;
- отсутствие необходимого образования (навыков);
- наличие неснятой судимости.

2.10. Работодатель заводит на работника личное дело, состоящее из:

- описи документов, имеющих в личном деле;
- дополнения к личному листку по учету кадров;
- личной карточки работника;
- заверенной копии приказа о приеме на работу;
- заявления о приеме на работу;
- копии паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность;
- копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копии документов воинского учета;
- копий документов об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий;
- копии ИНН;
- копии аттестационного листа и других необходимых документов.

Личное дело хранится в МБОУ ДО ДДЮТ, после увольнения работника хранится в архиве, в течение 75 лет. О приеме работника в ДДЮТ делается запись в книге учета личного состава.

2.11. Перевод на другую постоянную работу допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены статьей 72.2 ТК РФ.

2.13. Администрация ДДЮТ не вправе переводить или перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.14. В связи с изменениями в организации труда допускается изменение существенных условий труда при продолжении работы по той же специальности, квалификации или должности. Порядок изменения существенных условий труда предусмотрен статьей 74 ТК РФ.

2.15. При переводе работника в установленном порядке на другую работу администрация ДДЮТ обязана ознакомить его с локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца.

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

2.17. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.18. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

2.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора ДДЮТ, с которым работник должен ознакомиться под роспись. Если приказ невозможно довести до сведения работника или он отказывается ознакомиться с ним под роспись, в приказе производится соответствующая запись.

2.20. Днем увольнения считается последний день работы работника, кроме случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы.

2.21. В день увольнения администрация ДДЮТ обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основаниях и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

2.22. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку невозможно администрация должна руководствоваться пунктом 6 статьи 84.1. ТК РФ.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации

3.1. Администрация ДДЮТ в лице Директора осуществляет непосредственное управление образовательным учреждением (п.3 статьи 26 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.2. В полномочия и обязанности Директора ДДЮТ входит: осуществление приема, перевода и увольнения работников, поощрение, привлечение к дисциплинарной ответственности, принятие локальных актов, соблюдение законодательства о труде, обеспечение безопасных условий труда и т. д. (статья 22 ТК РФ).

3.3. Администрация школы имеет право:

- заключать, изменять расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными Федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов и Устава ДДЮТ;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
- принимать локальные нормативные акты.

3.4 Администрация обязана:

- организовывать труд педагогов и других работников ДДЮТ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать педагогам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;
- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых на работе материалов;
- осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других учреждений;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности ДДЮТ, поддерживать и поощрять лучших работников;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;

- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату;
- осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы ДДЮТ;
- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
- соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности и санитарным правилам;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной безопасности;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;
- своевременно предоставлять отпуск всем работникам ДДЮТ в соответствии с графиком, утверждаемым ежегодно за 2 недели до начала календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурство во внерабочее время;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогами и другими работниками ДДЮТ, проводить в установленные сроки аттестацию педагогов, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях; контролировать соблюдение работниками ДДЮТ обязанностей, возложенных на них Уставом ДДЮТ, настоящими правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;
- обеспечивать сохранность имущества ДДЮТ и сотрудников.

4. Основные права, обязанности и ответственность работников

4.1. Основные права и обязанности работников закреплены в статье 21 ТК РФ, статье 48 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.12. «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. Работники ДДЮТ имеют право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением перерывов в течение рабочего дня, одного выходного дня в течение недели, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков установленной продолжительности и, для педагогических работников, длительного отпуска до одного года в установленном порядке;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
- защиту своих трудовых прав и интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

4.3. Работники ДДЮТ обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать рабочее время для производственного труда;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность ДДЮТ;
- содержать учебное оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям или законным представителям учащихся и членам коллектива, не унижать

их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;

- соблюдать законные права и свободы учащихся;
- беречь общественную собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу ДДЮТ;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (авария) и немедленно сообщать администрации о случившемся;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав ДДЮТ, правила внутреннего трудового распорядка.

4.3.1. Кроме этого, педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.3.2. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей,

предусмотренных частью 1 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.4. Круг конкретных трудовых обязанностей педагогов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ДДЮТ определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

4.5. Педагоги ДДЮТ несут ответственность за жизнь и здоровье учащихся. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении воспитательных мероприятий, организуемых ДДЮТ, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с учащимися и другими работниками. При травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим. Обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации ДДЮТ.

4.6. При неявке на работу работник обязан не позднее чем через 4 часа текущего рабочего дня сам или с помощью родственников или близких поставить об этом в известность директора ДДЮТ или его заместителей и в первый день явки в образовательное учреждение представить данные о причинах пропуска рабочих дней.

4.7. Совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

4.8. За совершение дисциплинарного проступка администрация ДДЮТ в лице Директора применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

4.9. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если, по истечении двух рабочих дней, указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

4.10. Взыскание объявляется приказом по ДДЮТ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое

налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания.

4.11. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения трудового коллектива.

4.12. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

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

4.14. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Руководство 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 добросовестный работник. К работнику, имеющему взыскание, меры поощрения не применяются в течение всего учебного года или срока действия этих взысканий.

4.15. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение по основаниям, предусмотренным статьей 336 ТК РФ производятся без согласования с трудовым коллективом.

5. Оплата труда и меры поощрения

5.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, должностных окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, в соответствии с трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.4. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

5.5. Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.6. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.7. Форма расчетного листка определяется в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.8. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца.

5.9. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала при наличии денежных средств.

5.10. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией ДДЮТ применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой.

5.11. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с трудовым коллективом.

5.12. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда.

5.13. За особые трудовые заслуги работники ДДЮТ представляются в вышестоящие органы для награждения почетными грамотами, к присвоению почетных званий, а также награждению знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

6. Режим работы и время отдыха

6.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка ДДЮТ и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (статья 91 ТК РФ).

6.2 В рабочее время педагогических работников включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями - методическая, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

6.3. В ДДЮТ установлена 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днём. График работы педагогических работников определяется в соответствии с расписанием занятий и планом организации учебно-методической и воспитательной деятельности ДДЮТ, графики работы других работников утверждаются Директором ДДЮТ, предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха. Графики объявляются работнику под роспись.

6.4. В соответствии с возможностями ДДЮТ педагогам может быть выделен методический день на повышение квалификации и других организаций для самообразования.

6.5. Учебную нагрузку на новый учебный год всем педагогическим работникам устанавливает Директор ДДЮТ до ухода работника в отпуск.

6.6. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. При необходимости и возможности санаторного

лечения очередной отпуск может предоставляться в рабочее время. Предоставление отпуска оформляется приказом по ДДЮТ.

Оплачиваемый отпуск предоставляется ежегодно: вспомогательному персоналу - на 28 календарных дней, педагогическим работникам - на 42 календарных дня.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в учреждении.

Педагогические работники учреждения не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, без сохранения заработной платы.

6.7. Администрация обязана предоставлять отпуск с сохранением заработной платы в связи с рождением ребенка, для сопровождения детей младшего школьного возраста 1 сентября в школу, родителям выпускников – день последнего звонка или выпуска, для проводов детей в армию, при регистрации брака работника (детей работника), в случае смерти близкого родственника продолжительностью до 3 календарных дней.

6.8. Педагогическим работникам ДДЮТ запрещено:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

6.9. Педагогические работники, и другие работники ДДЮТ обязаны являться на работу не позже чем за 20 мин до начала занятия и быть на своем рабочем месте.

6.10. Время перемен входит в рабочее время педагога. Во время перемены педагог должен находиться в кабинете и следить за порядком и поведением учащихся, за выполнением требований СанПин во время перемен.

6.11. Технические работники обязаны быть на работе не позже чем за 20 мин до начала рабочего дня ДДЮТ.

6.12. Продолжительность рабочего дня педагогического работника определяется расписанием и графиком, утвержденным Директором ДДЮТ, должностными обязанностями, возложенными на работника, настоящими Правилами и Уставом ДДЮТ.

6.13. Педагогические работники обязаны иметь календарно-тематические планы и образовательную программу на весь учебный год. Образовательная

программа предоставляется администрации ДДЮТ не позднее, чем за неделю до начала учебного года.

6.14. Независимо от расписания занятий, педагог обязан присутствовать на всех мероприятиях ДДЮТ, запланированных для педагогов и учащихся.

6.15. Педагог обязан беспрекословно и своевременно выполнять распоряжения администрации ДДЮТ.

6.16. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем всех работников. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в ДДЮТ, работники могут привлекаться администрацией ДДЮТ к педагогической, организационной, методической и хозяйственной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

6.17. Общие собрания, заседания педагогического совета, проводятся в течение 2 часов, без перерыва. Родительские собрания до 2 часов. Занятия в объединениях по 45 мин + 15 минут перерыв.

6.18. Вход в кабинет после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору ДДЮТ и его заместителям. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

7. Заключительные положения

7.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

7.2. Изменения, дополнения в Правила возможны при внесении изменений (дополнений) в Устав ДДЮТ, принятии Устава в новой редакции и принимаются общим собранием трудового коллектива.

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

Принято на общем собрании трудового коллектива

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ ДО ДДЮТ

_____ Л.К.Габидуллина

« ____ » _____ 2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДО ДДЮТ

_____ Р.Р.Якиев

« ____ » _____ 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников МБОУ ДО Дворец детского (юношеского)

творчества муниципального района Мелеузовский район

Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ ДО Станция юных техников муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее – Положение), разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлениями Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 года № 94 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан» и от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», постановлением Главы Администрации муниципального района Мелеузовский район РБ от 24.06.2014 года № 1305, нормативными правовыми актами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан.

1.2. Положение разработано в целях совершенствования организации заработной платы работников, повышения стимулирующих функций оплаты труда и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

1.3. Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов работников, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в обязательном порядке включаются в трудовой договор.

1.4. Минимальные размеры ставок заработной платы, окладов устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н, от 29 мая 2008 года №248н, от 5 мая 2008 года №216н.

1.5. При изменении системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) работников (за исключением руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера) определяются путем умножения базовой единицы, устанавливаемой Правительством Республики Башкортостан, на коэффициенты для определения размеров окладов (должностных окладов) и ставок заработной платы.

1.7. Оплата труда педагогов устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размера ставки заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющуюся нормируемой частью педагогической работы, в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года 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" (далее - оплата за фактическую нагрузку).

1.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

Оплата сверхурочной работы, районного коэффициента в заработной плате работника при доведении ее до минимального размера оплаты труда

(минимальной заработной платы) не учитывается и производится сверх минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

1.9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

1.10. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.11. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в ЕТКС и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также профессиональным стандартам.

1.12. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

1.13. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается не более 40 процентов.

Основной персонал учреждения - его работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей его деятельности, а также непосредственные руководители этих работников.

Вспомогательный персонал учреждения - его работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом этого учреждения целей его деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения - его работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники этого учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения его деятельности.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Минимальные размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (ПКГ), квалификационным уровням, разряду работ в соответствии с ЕТКС с учетом их профессиональной подготовки, категории; минимальные размеры ставок заработной платы - по ПКГ, квалификационным уровням в соответствии с постановлениями Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374, главы Администрации муниципального района Мелеузовский район РБ от 24.06.2014 года № 1305.

2.2. К окладам, ставкам заработной платы с учетом обеспечения финансовыми средствами руководителем учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

персональный повышающий коэффициент;

повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;

повышающий коэффициент за ученую степень или почетное звание;

повышающий коэффициент молодым педагогам;

повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее образование;

повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;

повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

2.3. Размер выплаты по повышающему коэффициенту к ставке заработной платы, окладу определяется путем умножения размера ставки заработной платы, оклада работника на повышающий коэффициент.

2.4. Применение всех повышающих коэффициентов к окладу, ставке заработной платы не образует новый оклад, ставку заработной платы и не учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.5. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к соответствующей категории или квалификационному уровню по ПКГ.

2.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы может быть установлен работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решения об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и о его размере принимаются руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85.

2.7. Минимальные ставки заработной платы, оклады работников, отнесенных к ПКГ должностей работников образования устанавливаются в следующих размерах:

| Должность работника | Коэффициент для определения размеров минимальных ставок заработной платы, окладов* | Минимальные ставки заработной платы, оклады (руб.) |
|---|--|--|
| Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала»: костюмер | | 4150 |
| Делопроизводитель, осветитель сцены | | 4545 |
| Киномеханик, машинист сцены | | 4348 |
| Художник | | 5533 |
| Инженер по охране труда и технике безопасности | | 7509 |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников» | | |
| Музыкальный руководитель | | 7466 |
| Педагог дополнительного образования | | 8059 |
| Методист | | 8256 |

2.8. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей.

3.1. Заработная плата руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, их заместителей

состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц исходя из группы по оплате труда без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (с последующей индексацией в соответствии с индексацией размера базовой единицы для определения минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам):

| Наименование должности | Должностной оклад по группам оплаты труда руководителей, руб. | | | |
|-------------------------|---|------|------|------|
| | I | II | III | IV |
| Руководитель учреждения | 11752 | 9049 | 9049 | 8814 |

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей) и средней заработной платы работников учреждения устанавливается учредителем в кратности от 1 до 8.

3.3 Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя. Конкретные размеры окладов определяются руководителем учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

3.4. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителя учреждения осуществляется в соответствии Положением об оплате труда работников учреждений образования муниципального района Мелеузовский район РБ, утвержденным постановлением Главы Администрации муниципального района Мелеузовский район РБ от 24.06.2014 года № 1305.

3.5. Заместителям руководителя структурных подразделений учреждения устанавливается оклад на 5-10 процентов ниже оклада соответствующего руководителя структурного подразделения.

3.6. Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается в порядке, предусмотренном учредителем, с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

Размер персонального повышающего коэффициента – до 1,85.

3.7. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3.8. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются учредителем на основе показателей качества профессиональной деятельности по согласованию с соответствующим территориальным выборным профсоюзным органом.

Премирование руководителя осуществляется учредителем с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы.

3.9. Заместителям руководителя учреждения, осуществляются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения. Этим работникам также могут выплачиваться стимулирующие выплаты за результативность и качество профессиональной деятельности и премии в соответствии с Положением учреждения о порядке установления стимулирующих выплат за результативность и качество профессиональной деятельности и премировании работников (приложение №3).

3.11. Предельный объем учебной нагрузки, которая может выполняться в образовательном учреждении руководителем, определяется учредителем. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для руководителя совместительством не считается.

3.13. Педагогическая работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения учредителя.

4. Условия оплаты труда работников образования

4.1. Минимальные ставки заработной платы, оклады работников, отнесенных к ПГК должностей работников образования, культуры, здравоохранения, работников, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», постановлением главы Администрации муниципального района Мелеузовский район РБ.

4.2. Установление минимальных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится в соответствии с требованиями ЕТКС, постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда

работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», постановлением главы Администрации муниципального района Мелеузовский район РБ.

4.3. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер повышающего коэффициента к минимальному окладу - в пределах 0,2.

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и, опасными условиями труда, производится в повышенном размере. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам и ставкам заработной платы работников в процентах.

5.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.2.1. Выплата за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) осуществляется в размере 50% часовой ставки.

5.2.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается в двойном размере:

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

работникам, получающим месячный оклад, - в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере 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 день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.2.3. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на

рабочих местах производится повышение оплаты труда в размере 15% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В случае если до 1 января 2014 года в отношении рабочих мест была проведена аттестация рабочих мест по условиям труда, то для установления работникам компенсаций по оплате труда используются результаты данной аттестации до истечения срока ее действия.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть отменены без проведения специальной оценки условий труда, подтверждающей улучшение условий труда на данных рабочих местах, и полного соответствия рабочего места, на котором выполняется работа, требованиям безопасности.

5.2.4. Оплата за сверхурочную работу осуществляется за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере по ставкам почасовой оплаты труда. Часовая тарифная ставка рассчитывается путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели в часах.

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

5.2.5. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

Данное положение также применяется при установлении доплат педагогическим работникам за превышение предельной нормы количества учащихся, воспитанников в группе.

5.2.6. В учреждении к заработной плате работников применяется районный коэффициент 1,15, который начисляется на фактический заработок.

6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

6.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, по решению руководителя учреждения с учетом мнения профкома.

6.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты по повышающим коэффициентам;

- стимулирующие выплаты за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премии и иные поощрительные выплаты.

6.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

6.3.1. Повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы в целях стимулирования к качественному результату труда, повышению профессиональной квалификации и компетентности:

| Квалификационная категория, стаж педагогической работы | Повышающий коэффициент |
|--|------------------------|
| Первая квалификационная категория | 0,35 |
| Высшая квалификационная категория | 0,55 |
| Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет | 0,05 |
| Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет | 0,10 |
| Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет | 0,20 |
| Стаж педагогической работы свыше 20 лет | 0,25 |

6.3.2. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания учреждения высшего образования или профессионального образовательного учреждения, в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку в течение 3 лет со дня заключения им трудового договора с образовательным учреждением по основному месту работы.

Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию.

Повышающий коэффициент также устанавливается молодым работникам, имевшим трудовой стаж до завершения обучения в учреждениях высшего образования, профессиональных образовательных учреждениях.

6.3.3. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку.

6.3.4. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

6.3.5. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам учреждения, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель», - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

6.3.6. Повышающий коэффициент за высшее образование педагогическим работникам - в размере 0,05 к оплате за фактическую нагрузку.

6.3.7. За работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты (к ставкам заработной платы)*:

- заведование кабинетами – 0,10;

6.4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат устанавливаются в соответствии с положением учреждения о порядке установления выплат стимулирующего характера с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения (приложение № 3).

Другие вопросы оплаты труда

7.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

7.2. Штатное расписание учреждения включает в себя должности руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, служащих и профессии рабочих данного учреждения.

7.3. Тарификационный список педагогов и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из

количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательном учреждении и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

Установленная педагогам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

7.4. На новый учебный год учебная нагрузка педагогов и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода педагогических работников в отпуск.

7.5. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогам, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняется ее объем.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

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

7.6. За педагогическую работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

7.7. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителя), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения профкома и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

7.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

7.9. Педагогические работники в период, не совпадающий с их отпуском, могут привлекаться для работы в лагерях с дневным пребыванием детей в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки с сохранением заработной платы по тарификации. В случае привлечения педагогических работников (с их согласия) к этой работе сверх указанного времени им производится оплата за фактически отработанное время.

7.11. Преподавательская работа руководящих и других работников учреждения без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе, с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для руководящих и других работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала совместительством не считается.

7.12. За работу в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

7.13. Изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников учреждения производится при:

увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);

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

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оплаты труда) с учетом нового повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.14. Руководитель с учетом мнения профкома в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения. Порядок и условия оказания материальной помощи определяется положением учреждения об оказании материальной помощи работникам (приложение № 4).

8. Порядок определения уровня образования и стажа педагогической работы

8.1. Уровень образования педагогических работников учреждения при установлении ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) и стажа педагогической работы определяется на основании Постановления Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», постановления главы Администрации муниципального района Мелеузовский район РБ № 1305 от 24.06.2014 года.

9. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителя

9.1. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения его к группе по оплате труда руководителя определяется в соответствии с постановлением главы Администрации муниципального района Мелеузовского района РБ № 1305 от 24.06.2014 года.

10. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего образования и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации

10.1. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего образования и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации определяется в соответствии с Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», постановлением главы

Администрации муниципального района Мелеузовского района РБ № 1305
от 24.06.2014 года.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ДО ДДЮТ
_____ Л.К.Габидуллина
«__» _____ 2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО ДДЮТ
муниципального района
Мелеузовский район РБ
_____ Р.Р.Якиев
«__» _____ 2019 г.
М. П.

Положение

О премировании и установлении иных стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дворец детского (юношеского) творчества муниципального района Мелеузовский район РБ

1. Общие положения

1. Настоящее Положение направлено на усиление материальной заинтересованности работников МБОУ ДО ДДЮТ в повышении качества и результативности учебно-воспитательного процесса, ответственности работников за выполнение своих трудовых обязанностей, образцовом и творческом подходе к решению поставленных задач.

2. Положение определяет условия и порядок премирования работников МБОУ ДО ДДЮТ.

3. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки комиссии, в составе администрации и председателя профсоюза МБОУ ДО ДДЮТ труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение стабильной деятельности учреждения.

4. Источниками премирования являются:

- фонд оплаты труда учреждения;
- внебюджетные средства.

2. Порядок и условия премирования

2.1. Премирование работников производится:

- ежемесячно при наличии средств;
- по итогам работы за календарный год;
- за выполнение конкретной работы;

- за особые успехи и достижения.

2.2. Премии устанавливаются в процентном отношении к ставкам (должностным окладам) работников или в абсолютном выражении.

2.3. Конкретный размер премии определяется по критериям, разработанным администрацией МБОУ ДО ДДЮТ, по согласованию с выборным профсоюзным органом и оформляется соответствующим приказом (таблица 1).

2.4. Деятельность работников МБОУ ДО ДДЮТ по каждому из показателей оценивается от 0 до 2 баллов в зависимости от степени достижения результатов. В зависимости от суммы баллов определяется размер стимулирующих выплат и премий (таблица 2).

Оценка 2 балла – если результаты этого вида деятельности присутствуют, они достаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику.

Оценка 1 балл – если результаты этого вида присутствуют, но они мало или недостаточно эффективны.

Оценка 0 баллов – если результаты этого вида деятельности отсутствуют.

2.5. Совокупный размер премий, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

2.6. К работникам МБОУ ДО ДДЮТ, имеющим дисциплинарные взыскания, в период их действия меры поощрения, предусмотренные настоящим положением, не применяются.

2.7. Порядок и размеры премирования руководителя учреждения определяет учредитель с учетом мнения выборного органа районной профсоюзной организации.

3. Перечень оснований для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам МБОУ ДО ДДЮТ

| Наименование категории работников образовательного учреждения | Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения | Баллы |
|---|---|-------|
| 1 | 2 | 3 |
| Все | Напряженность, сложность, интенсивность работы. | 0-2 |
| | Выполнение особо важных (срочных) работ на срок | 0-2 |

| | | |
|--------------------------|--|---------------|
| работники | их проведения | |
| | Качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году (кабинетов) на год | 0-2 разово |
| | Участие в общественной работе | 0-2 |
| | Дисциплина труда (без попадания в приказ) | 0-2 разово |
| Заместители директора | Сохранность контингента | 0-2 |
| | Организация контроля и диагностики образовательной деятельности в учреждении | 0-2 |
| | Участие воспитанников в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, научно-практических конференциях | 0-2 |
| | Участие педагогических работников в смотрах, конкурсах, конференциях, семинарах различного уровня | 0-2 |
| | Наличие призовых мест по итогам участия учреждения, педагогических работников, воспитанников в смотрах, конкурсах, конференциях, семинарах различного уровня | 0-2 |
| | Организация обучения детей и подростков с отклонениями в развитии | 0-2 |
| | Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы и т.п.) | 0-2 |
| | Организация каникулярного отдыха учащихся | 0-2 |
| | Обновление ассортимента образовательных программ | 0-2 |
| | Положительная динамика роста квалификации педагогических работников учреждения по итогам аттестации | 0-2 |
| | Проведение методической учебы, семинаров, конференций, др. мероприятий по проблемам развития дополнительного образования | 0-2 |
| | Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования | 0-2 |

| | | |
|-------------------------------------|--|-----|
| | Обеспеченность педагогов учреждения Республиканскими образовательными и досуговыми программами, рассчитанными на различные категории обучающихся | 0-2 |
| | Снижение (отсутствие) пропусков воспитанниками занятий без уважительных причин | 0-2 |
| Педагогические работники | Уровень взаимоотношений с воспитанниками, родителями, коллегами | 0-2 |
| | Участие работника в экспериментальной, научно-методической, исследовательской работе | 0-2 |
| | Участие работника в семинарах, конференциях, методических объединениях | 0-2 |
| | Издательская деятельность работников | 0-2 |
| | Участие работника в конкурсах: - на городском, районном уровне - на Республиканском уровне - на Международном уровне | 0-2 |
| | Участие работника в открытых занятиях, мероприятиях: - на городском, районном уровне - на Республиканском уровне | 0-2 |
| | Разработка авторских, инновационных программ объединений | 0-2 |
| | Состояние здоровья воспитанников, использование в образовательно-воспитательном процессе здоровьесберегающих технологий | 0-2 |
| | Повышение квалификации, прохождение курсов повышения квалификации | 0-2 |
| | Организация и проведение консультативной психолого-педагогической работы с родителями по воспитанию детей в семье | 0-2 |
| | Состояние учебного кабинета | 0-2 |
| | Проведение мероприятий: - внутри учреждения - на муниципальном уровне | 0-2 |
| | Охват детей мероприятиями в учебное время | 0-2 |
| | Охват детей в каникулярное время | 0-2 |
| | Участие педагога в каникулярном отдыхе детей | 0-2 |
| Обеспечение условий для организации | | |

| | | |
|--|--|-----|
| | образовательно-воспитательного процесса | |
| | Выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни | 0-2 |
| | Качество подготовки и организация ремонтных работ | 0-2 |
| | Своевременное обеспечение необходимым инвентарем образовательно-воспитательного процесса | 0-2 |
| | Организация выставок | 0-2 |
| | Организация спортивных мероприятий | 0-2 |
| | Организационная работа с педагогами отдела | 0-2 |

Таблица 2

Таблица для определения размеров стимулирующих выплат и премий

| | |
|---|--------------|
| Педагоги дополнительного образования | |
| 1 | 40-50 баллов |
| 2 | 30-40 баллов |
| 3 | 20-30 баллов |
| 4 | 10-20 баллов |
| 5 | До 10 баллов |
| Заместители руководителя | |
| 1 | 20-24 баллов |
| 2 | 15-20 баллов |
| 3 | 10-15 баллов |
| 4 | До 10 баллов |
| Заведующие отделами | |
| 1 | 6-10 баллов |
| 2 | 4-6 баллов |
| 3 | 1-4 балла |
| Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал | |
| 1 | 5-6 баллов |
| 2 | 4-5 баллов |

4. Порядок и условия депремирования

1. Премирование работников не производится в случаях невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, невыполнение планов работы, коллективного договора, других локальных актов МБОУ ДО ДДЮТ.

2. Работникам, имеющим дисциплинарные взыскания, в период их действия, премии не выплачиваются.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 МБОУ ДО ДДЮТ
 _____ Л.К.Габидуллина
 «__» _____ 2019г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБОУ ДО ДДЮТ
 муниципального района
 Мелеузовский район РБ
 _____ Р.Р.Якиев
 «__» _____ 2019 г.
 М. П.

ПОЛОЖЕНИЕ об оказании материальной помощи работникам

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам учреждения, а также предоставления мер социальной поддержки неработающим пенсионерам.

2. Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, неработающему пенсионеру в особых случаях на основании личного заявления работника или пенсионера.

3. Источниками выплаты материальной помощи являются:

- фонд стимулирования;
- экономия по фонду оплаты труда учреждения;
- внебюджетные средства.

4. Порядок и условия оказания материальной помощи руководителю учреждения определяет учредитель с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

II. Условия оказания материальной помощи работникам

1. Материальная помощь работникам может быть оказана в следующих случаях:

| | | |
|----|---|---------------------|
| 1. | Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов, платные операции | от 500 до 1000 руб. |
| 2. | Лицам, проработавшим в учреждении не менее 10 лет и потерявшим работу | в размере МРОТ |
| 3. | Работникам, имеющим ребенка-инвалида до 16 лет | от 500 до 1000 руб. |
| 4. | Смерть близких родственников работника, самого работника. | от 500 до 1000 руб. |
| 5. | Рождение ребенка в семье работника | от 500 до 1000 руб. |

| | | |
|----|---|---------------------|
| 6. | В связи с юбилейными датами (50, 55 (для женщин), 60 (для мужчин) 75, 80, 85 лет) | от 500 до 1000 руб. |
| 7. | Увольнение в связи с выходом на пенсию | Месячная зарплата |

III. Порядок оказания материальной помощи

1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника учреждения с обоснованием заявления.

2. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом материального положения работника.

3. Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя.

4. В случае смерти самого работника или неработающего пенсионера материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии - лицу, проводившему похороны.

5. Материальная помощь одному работнику может оказываться не более один раз в год.

6. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ДО ДДЮТ
_____ Л.К.Габидуллина
« ___ » _____ 2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО ДДЮТ
муниципального района
Мелеузовский район РБ
_____ Р.Р.Якиев
« ___ » _____ 2019 г.
М. П.

ПОЛОЖЕНИЕ об охране труда в МБОУ ДО ДДЮТ

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в целях реализации статьи 8 ФЗ «Об основах охраны труда в РФ» от 17 июля 1999 г., согласно приказу Минобразования РФ от 11 марта 1998 г.

1.2. Положение устанавливает систему организации работы по охране труда в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования Дворец детского (юношеского) творчества муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее ДДЮТ), а также функции и обязанности должностных и других лиц в этой работе, направленной на создание условий труда, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности и в связи с ней.

1.3. Главной целью управления охраной труда и обеспечения безопасности жизнедеятельности в ДДЮТ является сохранение жизни и здоровья работников в процессе труда, обучения и воспитания.

1.4. Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса основано на выполнении следующих функций управления:

- прогнозирование;
- планирование;
- организация;
- координация;
- стимулирование;
- контроль;
- учет;
- анализ.

1.5. Положение обязательно для исполнения всеми работниками ДДЮТ.

2. Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса.

2.1. Система управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса направлена на обеспечение охраны труда и здоровья работников в процессе их трудовой и образовательной деятельности, профилактику травматизма, профессиональной заболеваемости и несчастных случаев.

2.2. ДДЮТ в рамках своих полномочий обеспечивает:

- организацию, координацию и контроль работы за соблюдением работниками законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;
- в установленном порядке разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников;
- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования во время образовательных процессов;
- в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку их знаний требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний;
- проведение контроля за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах;
- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (1 раз в год) медицинских осмотров, обследование работников на ВИЧ, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и педагогов;
- предоставление беспрепятственного допуска должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования для проведения проверок условий и охраны труда, соблюдения установленного порядка расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенции ДДЮТ.

3. Должностные обязанности по охране труда руководителя образовательного учреждения:

- организует работу по созданию и обеспечению безопасных условий труда и проведения образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда локальными актами по охране труда и Уставом образовательного учреждения;
- назначает приказом ответственных лиц за организацию безопасной работы и обеспечение безопасности образовательного процесса;
- обеспечивает финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;
- обеспечивает безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений инженерно-технических систем и оборудования, своевременно организует их технические осмотры и ремонт;
- организует проведение аттестации рабочих и учебных мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда, лицензирование аттестацию и государственную аккредитацию образовательной деятельности, устанавливает доплаты за неблагоприятные условия труда;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка с учетом мнения представительного органа работников и доводит их под роспись всем работникам образовательного учреждения;
- заключает коллективный договор с работниками образовательного учреждения и обеспечивает его выполнение;
- заключает и организует совместно с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом выполнение ежегодных соглашений по охране труда, подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие с составлением акта;
- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников и обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- организует своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, не допускает работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров а также в случае медицинских противопоказаний;
- утверждает по согласованию с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительный орган инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест, один раз в 5 лет организует их пересмотр;

- организует выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, создает комитет (комиссию) по охране труда при численности работников более 10 человек;

- организует совместно с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом, административно-общественный контроль за состоянием охраны труда в образовательном учреждении, выносит на собрании трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;

- организует в установленном порядке работу комиссии по приему образовательного учреждения к новому учебному году;

- принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим, запрещает проведение работы и образовательного процесса на тех рабочих и учебных местах, на которых имеются опасные или вредные производственные факторы, угрожающие жизни и здоровью людей;

- организует в установленном порядке расследование несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и несчастных случаев с обучающимися;

- беспрепятственно допускает должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за охраной труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в образовательном учреждении и расследования несчастных случаев, предоставляет им информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий, выполняет предписания этих органов;

- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в учреждении.

4. Инженер по охране труда и технике безопасности

- Организует работу в образовательном процессе норм и правил ОТ по выявлению опасных и вредных производственных факторов;

- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;

- проводит вводный инструктаж по ОТ и ТБ с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте;

- проводит инструктаж на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом;

- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий;
- выявляет обстоятельства несчастного случая, происшедшего с работником, обучающимися;
- обеспечивает соблюдение требований ОТ и ТБ при эксплуатации основного здания и других построек, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- обеспечивает учебные, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем;
- обеспечивает учет и хранение противопожарного инвентаря.

Осуществляет ежедневный контроль:

1. за выполнением мероприятий раздела «Охрана труда» коллективного договора, соглашения по ОТ и мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда;
2. доведение до сведения работников учреждения вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по ОТ;
3. правильным расходованием средств, выделяемых на выполнение мероприятий по ОТ;
4. соблюдением установленного порядка предоставления льгот и компенсации лицам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

5. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек ОУ, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах;
- организует соблюдение требований, пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- оформляет наряды-допуски при выполнении опасных работ;
- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности

жизнедеятельности;

- обеспечивает помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- организует проведение периодических измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств,
- обеспечивает учет и хранение противопожарного инвентаря.

6. Педагог дополнительного образования:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- оперативно извещает руководство ДДЮТ о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения руководства о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;
- проводит инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, правил поведения на воспитательных мероприятиях, с обязательной регистрацией в журнале;
- организует изучение обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;
- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (1 раз в год) медицинские осмотры, обследования на ВИЧ;
- участвует в планировании мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся.

7. Председатель комитета трудового коллектива:

- организует общественный контроль за состоянием безопасности и жизнедеятельности в учреждении, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий, быта и отдыха работников и обучающихся;
- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы по охране труда в учреждении, инструкций по обеспечению безопасности

жизнедеятельности обучающихся и работников, подписывает их и способствует их реализации;

- контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- осуществляет защиту социальных прав работников учреждения;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости в учреждении, участие в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;
- представляет интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

8. Учебно-вспомогательный персонал должен:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья; проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (1 раз в год) медицинские осмотры, обследования на ВИЧ.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ДО ДДЮТ

_____ Л.К.Габидуллина

« ___ » _____ 2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДО ДДЮТ
муниципального района
Мелеузовский район РБ

_____ Р.Р.Якиев

« ___ » _____ 2019 г.

М. П.

ПРАВИЛА И ИНСТРУКЦИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ РАБОТНИКОВ

ИНСТРУКЦИЯ № 1

ПО БЕЗОПАСНОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ КУЛЬТУРНО-МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ

1.1. Вся полнота ответственности за соблюдением требований охраны труда и обеспечение безопасности участников культурно-массового мероприятия возлагается на руководителя и должностных лиц образовательного учреждения.

1.2. Приказом руководителя образовательного учреждения должны быть назначены ответственные лица (далее - организаторы) за проведение культурно-массового мероприятия. Приказ должен быть доведен до организаторов мероприятия.

1.3. Организаторы должны быть работниками образовательного учреждения, и с ними должны быть проведены все виды инструктажей по основной работе.

1.4. С организаторами должен быть проведен в обязательном порядке целевой инструктаж (по организации и проведении культурно-массовых мероприятий в учреждении) специалистом по охране труда с записью в журнале установленной формы.

1.5. В свою очередь, организаторы проведения мероприятий, должны провести инструктаж по правилам безопасности со всеми участниками массового мероприятия с регистрацией в журнале установленной формы.

1.6. На время проведения массового мероприятия должно быть обеспечено дежурство работников образовательного учреждения в составе достаточном для поддержания порядка и безопасности участников, но не менее 2-х человек.

В помещениях с массовым пребыванием людей на случай отключения электроэнергии у организаторов должны быть электрические фонари с автономным питанием.

1.7. Для оказания первой помощи в случае ухудшения здоровья или получения травмы участником мероприятия организаторы должны быть обеспечены аптечками, укомплектованными необходимыми медикаментами и перевязочными средствами.

1.8. При отсутствии в помещении достаточного искусственного освещения все культурно-массовые мероприятия должны проводиться только в светлое время суток.

1.9. Помещения для проведения культурно-массовых мероприятий должны быть обеспечены первичными средствами пожаротушения.

1.10. Этажи и помещения с массовым пребыванием лиц в образовательных учреждениях должны быть оборудованы автоматической системой пожарной сигнализации.

1.11. Деревянные конструкции, драпировки и т. п. элементы в актовых (зрительных, танцевальных, спортивных) залах должны быть обработаны огнезащитными составами с обязательным оформлением акта организацией, выполняющей данную работу.

1.12. При проведении культурно-массовых мероприятий возможно воздействие на участников следующих опасных и вредных факторов:

*пожарная опасность;

*аварийная ситуация, связанная с отключением электропитания образовательного учреждения;

*шалости и хулиганские действия участников, нарушение правил и культуры поведения во время массового мероприятия.

1.13. Помещения для массовых мероприятий должны быть обеспечены не менее чем двумя эвакуационными выходами, отвечающими требованиям норм проектирования и обозначенными указателями с надписью «Выход», а сами помещения должны быть расположены не выше второго этажа в зданиях с горючими перекрытиями.

1.14. Окна помещений, где проводятся культурно-массовые мероприятия, не должны иметь глухих решеток.

1.15. Знание и соблюдение требований настоящей Инструкции является обязанностью всех лиц (организаторов, обучающихся, воспитанников,

студентов, спортсменов), участвующих в культурно-массовых мероприятиях, а в случае несоблюдения требований в соответствии с законодательством РФ на нарушителя могут быть наложены различные виды ответственности в установленном законодательством РФ порядке.

2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ МЕРОПРИЯТИЯ

2.1. Лица, назначенные организаторами проведения культурно-массовых мероприятий, перед их началом должны тщательно осмотреть все используемые помещения, эвакуационные пути и выходы и убедиться в отсутствии нарушений правил пожарной безопасности.

2.2. Организаторы не могут самостоятельно менять сценарий мероприятия, время начала и окончания, самостоятельно предпринимать какие-либо действия по изменению программы мероприятия.

3. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ МЕРОПРИЯТИЯ

3.1. Участники культурно-массового мероприятия при его проведении должны демонстрировать высокую культуру поведения и общения, вежливость, доброжелательность, умение отдыхать, безусловное выполнение всех указаний и запретов организаторов мероприятия.

Не разрешается курение, применение открытого огня (факелы, свечи, канделябры и т.п.), дуговых прожекторов, фейерверков и других видов огневых эффектов, которые могут привести к пожару.

3.2. В местах массового пребывания участников мероприятия постоянно должны находиться организаторы и дежурные.

3.3. При проведении мероприятий запрещается допускать заполнение помещений людьми сверхустановленной нормы, уменьшать ширину проходов между рядами и устанавливать в проходах дополнительные кресла, стулья и т.п.

3.4. Во время мероприятий должно быть организовано дежурство во всех помещениях, относящихся к культурно-массовому мероприятию (сцена, зальные помещения, коридоры, гардеробы и т. п.).

3.5. Участники, находящиеся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения или совершающие любые хулиганские действия, должны быть немедленно удалены из мест массового пребывания людей, и к ним должны быть приняты соответствующие меры воздействия (в зависимости от степени антиобщественного поведения и возраста).

3.6. При проведении культурно-массового мероприятия в вечернее время запрещается преднамеренно производить отключение электрического освещения, в том числе и кратковременное.

3.7. Категорически запрещается полностью гасить свет в помещениях во время спектаклей и представлений.

3.8. Участие в культурно-массовом мероприятии детей и взрослых, одетых в костюмы из ваты, марли, бумаги и других аналогичных воспламеняющихся материалов, не пропитанных огнезащитным составом, запрещается.

3.9. При проведении новогодних праздников:

*елка должна устанавливаться на устойчивом основании и с таким расчетом, чтобы ветви не касались стен и потолка;

*елка должна размещаться так, чтобы не препятствовать эвакуации из помещения;

*световое оформление елки можно осуществлять только электрогирляндами заводского изготовления. Иллюминация должна быть выполнена с соблюдением правил устройства электроустановок (ПУЭ);

*при обнаружении неисправности в иллюминации (нагрев проводов, мигание лампочек, искрение и т.п.) она должна быть немедленно обесточена.

4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

4.1. При любых признаках аварийной ситуации (сигнал аварии, крики людей, запах дыма, запах жженой изоляции электрических проводов и т.п.) первоочередная задача организаторов – обеспечить безопасность участников мероприятия и создать условия для быстрой эвакуации.

4.2. Общее руководство действиями в аварийных ситуациях возлагается на руководителя образовательного учреждения или на лицо, замещающее его на период проведения культурно-массового мероприятия.

4.3. Руководитель образовательного учреждения, а в случае его временного отсутствия – представитель администрации должны быть оперативно извещены о аварийной ситуации, ее развитии, тяжести, связанных с ней последствий.

4.4. В толпе спастись в условиях паники почти безнадежное дело. Организаторам и дежурным необходимо предпринимать обдуманные активные действия тогда, когда паника и массовое бегство только предполагается.

4.5. При возникшем пожаре действия всех лиц, находящихся в помещениях, должны соответствовать требованиям инструкции по пожарной безопасности, утвержденной руководителем образовательного учреждения.

4.6. Для человека, оказавшегося в месте массового скопления людей в момент чрезвычайных ситуаций, существуют две основные задачи, на которых он должен сосредоточиться: защитить грудную клетку от сдавливания и постараться не упасть при быстрой эвакуации.

4.7. При эвакуации участников мероприятия запрещается нагибаться за уроненными вещами, наклоняться, поправлять обувь, реагировать на боль в ногах и теле, останавливаться в бегущей толпе, поднимать руки над головой (можно погнубнуть от сдавливания грудной клетки), опускать руки вниз (их невозможно будет вытащить).

4.8. Организаторы должны приложить все усилия, чтобы контролировать поведение участников в аварийных ситуациях.

4.9. Разговаривать с эвакуируемыми следует в тональностях, к которым она предрасположена: твердо, уверенно, безапелляционно, предпринимать любые меры, направленные на стабилизацию настроения, исключение эффективных состояний.

4.10. Лицам, пострадавшим в аварийной ситуации, должна быть оказана своевременно первая помощь и обеспечена, в случае необходимости, доставка в лечебное учреждение.

5. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ МЕРОПРИЯТИЯ

5.1. Организаторы культурно-массового мероприятия должны обеспечить быструю выдачу верхней одежды и обуви из гардеробной учреждения.

5.2. Убрать в отведенное место используемый инвентарь, приспособления, декорации и т.п.

5.3. Тщательно проветрить все помещения и обеспечить их влажную уборку.

5.4. Проверить противопожарное состояние помещений, закрыть окна, форточки, фрамуги.

5.6. Перед уходом из помещений отключить электропитание.

С инструкцией ознакомлен (а)

« ____ » _____ 20__ г. _____ (_____)

« ____ » _____ 20__ г. _____ (_____)

« ____ » _____ 20__ г. _____ (_____)

ИНСТРУКЦИЯ № 2
ПО ОКАЗАНИЮ ПЕРВОЙ ДОВРАЧЕБНОЙ ПОМОЩИ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДВОРЕЦ
ДЕТСКОГО (ЮНОШЕСКОГО)
ТВОРЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МЕЛЕУЗОВСКИЙ РАЙОН РБ

1. Общие требования

Первая доврачебная помощь — это комплекс мероприятий, направленных на восстановление или сохранение жизни и здоровья пострадавшего.

Для того чтобы первая доврачебная помощь была эффективной, в учреждении должна быть аптечка для оказания первой доврачебной помощи.

Оказывающий помощь должен знать основные признаки нарушения жизненно важных функций организма человека, а также уметь освободить пострадавшего от действия опасных и вредных факторов, оценить состояние пострадавшего, определить последовательность применяемых приемов первой доврачебной помощи.

Последовательность действий при оказании первой помощи пострадавшему

1. Устранение воздействия на организм пострадавшего опасных и вредных факторов (освобождение его от действия электрического тока, гашение горячей одежды и т. д.);

- немедленный вызов скорой медицинской помощи **по стационарному телефону 03** или **по мобильному 103, 112**

- оценка состояния пострадавшего;

- определение характера травмы, создающей наибольшую угрозу для жизни пострадавшего, и последовательности действий по его спасению;

- выполнение необходимых мероприятий по спасению пострадавшего в порядке срочности (восстановление проходимости дыхательных путей; проведение искусственного дыхания, наружного массажа сердца; остановка кровотечения; иммобилизация места перелома; наложение повязки и т. п.);

- поддержание основных жизненных функций пострадавшего до прибытия медицинского персонала.

В случае невозможности вызова медицинского персонала на место происшествия необходимо обеспечить транспортировку пострадавшего в

ближайшее лечебное учреждение. Перевозить пострадавшего можно только при устойчивом дыхании и пульсе.

В том случае, когда состояние пострадавшего не позволяет его транспортировать, необходимо поддерживать его основные жизненные функции до прибытия медицинского работника.

2. Признаки для определения состояния здоровья пострадавшего

2.1. Признаки, по которым можно быстро определить состояние здоровья пострадавшего, следующие:

- сознание: ясное, отсутствует, нарушено (пострадавший заторможен или возбужден);

Отсутствие сознания у пострадавшего определяют визуально. Чтобы окончательно убедиться в этом, следует обратиться к пострадавшему с вопросом о самочувствии;

- цвет кожных покровов и видимых слизистых оболочек (губ, глаз): розовые, синюшные, бледные;

- дыхание: нормальное, отсутствует, нарушено (неправильное, поверхностное, хрипящее).

Цвет кожных покровов и наличие дыхания (по подъему и опусканию грудной клетки) оценивают также визуально. Нельзя тратить драгоценное время на прикладывание ко рту и носу зеркала и блестящих металлических предметов;

- пульс на сонных артериях: хорошо определяется (ритм правильный или неправильный), плохо определяется, отсутствует.

Для определения пульса на сонной артерии пальцы руки накладывают на адамово яблоко (трахею) пострадавшего и, продвигая их немного в сторону, ощупывают шею сбоку;

- зрачки: расширенные, суженные.

Ширину зрачков при закрытых глазах определяют следующим образом: подушечки указательных пальцев кладут на верхние веки обоих глаз и, слегка придавливая их к главному яблоку, поднимают вверх. При этом глазная щель открывается и на белом фоне видна округлая радужка, а в центре ее — округлой формы черные зрачки, состояние которых (суженные или расширенные) оценивают по площади радужки, которую они занимают.

При определенных навыках, владея собой, оказывающий помощь за минуту должен оценить состояние пострадавшего и решить, в каком объеме и порядке следует оказывать ему помощь.

Степень нарушения сознания, цвет кожных покровов и состояние дыхания можно оценивать одновременно с прощупыванием пульса, что отнимает не более минуты. Осмотр зрачков можно провести за несколько секунд.

3. Комплекс реанимационных мероприятий

Если у пострадавшего отсутствуют сознание, дыхание, пульс, кожный покров синюшный, а зрачки расширенные, следует немедленно приступить к восстановлению жизненно важных функций организма путем проведения искусственного дыхания и наружного массажа сердца.

Требуется заметить время остановки дыхания и кровообращения у пострадавшего, время начала проведения искусственного дыхания и наружного массажа сердца, а также продолжительность реанимационных мероприятий и сообщить эти сведения прибывшему медицинскому персоналу.

3.1. Искусственное дыхание.

Искусственное дыхание проводится в тех случаях, когда пострадавший не дышит или дышит очень плохо (редко, судорожно, как бы со всхлипыванием), а также если его дыхание постоянно ухудшается независимо от того, чем это вызвано: поражением электрическим током, отравлением, утоплением и т. д.

Наиболее эффективным способом искусственного дыхания является способ «изо рта в рот» или «изо рта в нос», так как при этом обеспечивается поступление достаточного объема воздуха в легкие пострадавшего. Способ «изо рта в рот» или «изо рта в нос» основан на применении выдыхаемого оказывающим помощь воздуха, который насильно подается в дыхательные пути пострадавшего и физиологически пригоден для дыхания пострадавшего. Воздух можно вдвухать через марлю, платок и т. п. Этот способ искусственного дыхания позволяет легко контролировать поступление воздуха в легкие пострадавшего по расширению грудной клетки после вдвухания и последующему спаданию ее в результате пассивного выдоха.

Для проведения искусственного дыхания пострадавшего следует уложить на спину, расстегнуть стесняющую дыхание одежду и обеспечить проходимость верхних дыхательных путей, которые в положении на спине при бессознательном состоянии закрыты запавшим языком. Кроме того, в полости рта может находиться инородное содержимое (рвотные массы, песок, ил, трава, и т. п.), которое необходимо удалить указательным пальцем, обернутым платком (тканью) или бинтом, повернув голову пострадавшего набок.

После этого оказывающий помощь располагается сбоку от головы пострадавшего, одну руку подсовывает под его шею, а ладонью другой руки надавливает на лоб, максимально запрокидывая голову. При этом корень

языка поднимается и освобождает вход в гортань, а рот пострадавшего открывается. Оказывающий помощь наклоняется к лицу пострадавшего, делает глубокий вдох открытым ртом, затем полностью плотно охватывает губами открытый рот пострадавшего и делает энергичный выдох, с некоторым усилием вдувая воздух в его рот; одновременно он закрывает нос пострадавшего щекой или пальцами руки, находящейся на лбу. При этом обязательно следует наблюдать за грудной клеткой пострадавшего, которая должна подниматься. Как только грудная клетка поднялась, нагнетание воздуха приостанавливают, оказывающий помощь приподнимает свою голову, происходит пассивный выдох у пострадавшего. Для того чтобы выдох был более глубоким, можно несильным нажатием руки на грудную клетку помочь воздуху выйти из легких пострадавшего.

Если у пострадавшего хорошо определяется пульс и необходимо проводить только искусственное дыхание, то интервал между искусственными вдохами должен составлять 5 секунд, что соответствует частоте дыхания 12 раз в минуту.

Кроме расширения грудной клетки хорошим показателем эффективности искусственного дыхания может служить порозовение кожных покровов и слизистых оболочек, а также выхода пострадавшего из бессознательного состояния и появление у него самостоятельного дыхания.

При проведении искусственного дыхания оказывающий помощь должен следить за тем, чтобы вдуваемый воздух попадал в легкие, а не в желудок пострадавшего. При попадании воздуха в желудок, о чем свидетельствует вздутие живота «под ложечкой», осторожно надавливают ладонью на живот между грудиной и пупком. При этом может возникнуть рвота, поэтому необходимо повернуть голову и плечи пострадавшего набок (лучше налево), чтобы очистить его рот и глотку.

Если челюсти пострадавшего плотно стиснуты и открыть рот не удастся, следует проводить искусственное дыхание по способу «изо рта в нос».

Маленьким детям вдувают воздух одновременно в рот и нос. Чем меньше ребенок, тем меньше воздуха нужно ему для вдоха и тем чаще следует производить вдувание по сравнению со взрослым человеком (до 15—18 раз в мин).

При появлении первых слабых вдохов у пострадавшего следует приурочить проведение искусственного вдоха к моменту начала у него самостоятельного вдоха.

Прекращают искусственное дыхание после восстановления у пострадавшего достаточно глубокого и ритмичного самостоятельного дыхания.

Нельзя отказываться от оказания помощи пострадавшему и считать его умершим при отсутствии таких признаков жизни, как дыхание или пульс. Делать вывод о смерти пострадавшего имеет право только медицинский работник.

3.2. Наружный массаж сердца.

Показанием к проведению наружного массажа сердца является остановка сердечной деятельности, для которой характерно сочетание следующих признаков: бледность или синюшность кожных покровов, потеря сознания, отсутствие пульса на сонных артериях, прекращение дыхания или судорожные, неправильные вдохи. При остановке сердца, не теряя ни секунды, пострадавшего надо уложить на ровное жесткое основание: скамью, пол, в крайнем случае, подложить под спину доску.

Если помощь оказывает один человек, он располагается сбоку от пострадавшего и, наклонившись, делает два быстрых энергичных вдувания (по способу «изо рта в рот» или «изо рта в нос»), затем разгибается, оставаясь на этой же стороне от пострадавшего, ладонь одной руки кладет на нижнюю половину грудины (отступив на два пальца выше от ее нижнего края), а пальцы приподнимает. Ладонь второй руки он кладет поверх первой поперек или вдоль и надавливает, помогая наклоном своего корпуса. Руки при надавливании должны быть выпрямлены в локтевых суставах.

Надавливать следует быстрыми толчками так, чтобы сместить грудину на 4—5 см, продолжительность надавливания не более 0,5 сек., интервал между отдельными надавливаниями не более 0,5 сек.

В паузах руки с грудины не снимают (если помощь оказывают два человека), пальцы остаются приподнятыми, руки полностью выпрямленными в локтевых суставах.

Если оживление производит один человек, то на каждые два глубоких вдувания (вдоха) он производит 15 надавливаний на грудину, затем снова делает два вдувания и опять повторяет 15 надавливаний и т. д. За минуту необходимо сделать не менее 60 надавливаний и 12 вдуваний, т. е. выполнить 72 манипуляции, поэтому темп реанимационных мероприятий должен быть высоким. Опыт показывает, что больше всего времени затрачивается на искусственное дыхание. Нельзя затягивать вдувание: как только грудная клетка пострадавшего расширилась, его надо прекращать.

При правильном выполнении наружного массажа сердца каждое надавливание на грудину вызывает появление пульса в артериях.

Оказывающие помощь должны периодически контролировать правильность и эффективность наружного массажа сердца по появлению пульса на сонных или бедренных артериях. При проведении реанимации одним человеком ему

следует через каждые 2 мин прерывать массаж сердца на 2-3 сек для определения пульса на сонной артерии. Если в реанимации участвуют два человека, то пульс на сонной артерии контролирует тот, кто проводит искусственное дыхание. Появление пульса во время перерыва массажа свидетельствует о восстановлении деятельности сердца (наличии кровообращения). При этом следует немедленно прекратить массаж сердца, но продолжать проведение искусственного дыхания до появления устойчивого самостоятельного дыхания. При отсутствии пульса необходимо продолжать делать массаж сердца.

Искусственное дыхание и наружный массаж сердца необходимо проводить до восстановления устойчивого самостоятельного дыхания и деятельности сердца у пострадавшего или до его передачи медицинскому персоналу.

Длительное отсутствие пульса при появлении других признаков оживления организма (самостоятельное дыхание, сужение зрачков, попытки пострадавшего двигать руками и ногами и др.) служит признаком фибрилляции сердца. В этих случаях необходимо продолжать делать искусственное дыхание и массаж сердца пострадавшему до передачи его медицинскому персоналу.

4. Первая доврачебная помощь при различных видах повреждения организма человека

4.1. Ранение.

Оказывая первую доврачебную помощь при ранении, необходимо строго соблюдать следующие правила.

Нельзя:

- промывать рану водой или каким-либо лекарственным веществом, засыпать ее порошком и смазывать мазями, так как это препятствует заживлению раны, вызывает нагноение и способствует занесению в нее грязи с поверхности кожи;
- удалять из раны песок, землю и т. п., так как убрать самим все, что загрязняет рану, невозможно;
- удалять из раны сгустки крови, остатки одежды и т. п., так как это может вызвать сильное кровотечение;
- заматывать раны изоляционной лентой или накладывать на них паутину во избежание заражения столбняком.

Надо:

- оказывающему помощь вымыть руки или смазать пальцы йодом;
- осторожно снять грязь с кожи вокруг раны, очищенный участок кожи нужно смазать йодом;

- вскрыть имеющийся в аптечке перевязочный пакет в соответствии с указанием, напечатанным на его обертке. При наложении перевязочного материала не следует касаться руками той его части, которая должна быть наложена непосредственно на рану. Если перевязочного пакета почему-либо не оказалось, для перевязки можно использовать чистый платок, ткань и т. п.). Накладывать вату непосредственно на рану нельзя. На то место ткани, которое накладывается непосредственно на рану, накапать йод, чтобы получить пятно размером больше раны, а затем положить ткань на рану;

- по возможности быстрее обратиться в лечебное учреждение, особенно, если рана загрязнена землей.

4.2. Кровотечение.

4.2.1. Внутреннее кровотечение.

Внутреннее кровотечение распознается по внешнему виду пострадавшего (он бледнеет; на коже выступает липкий пот; дыхание частое, прерывистое, пульс частый слабого наполнения). Надо:

- уложить пострадавшего или придать ему полусидячее положение;
- обеспечить полный покой;
- приложить к предполагаемому месту кровотечения «холод»;
- срочно вызвать врача.

Нельзя:

- давать пострадавшему пить, если есть подозрение на повреждение органов брюшной полости.

4.2.2. Наружное кровотечение.

Надо:

а) при несильном кровотечении

- кожу вокруг раны смазать йодом;
- на рану наложить перевязочный материал, вату и плотно прибинтовать;
- не снимая наложенного перевязочного материала, поверх него наложить дополнительно слои марли, вату и туго забинтовать, если кровотечение продолжается;

б) при сильном кровотечении

- в зависимости от места ранения для быстрой остановки прижать артерии к подлежащей кости выше раны по току крови в наиболее эффективных местах (височная артерия; затылочная артерия; сонная артерия; подключичная артерия; подмышечная артерия; плечевая артерия; лучевая артерия; локтевая артерия; бедренная артерия; бедренная артерия в середине бедра; подколенная артерия; тыльная артерия стопы; задняя большеберцовая артерия);

- при сильном кровотечении из раненой конечности согнуть ее в суставе выше места ранения, если нет перелома этой конечности. В ямку, образующуюся при сгибании, вложить комок ваты, марли и т. п., согнуть сустав до отказа и зафиксировать сгиб сустава ремнем, косынкой и др. материалами;
- при сильном кровотечении из раненой конечности наложить жгут выше раны (ближе к туловищу), обернув конечность в месте наложения жгута мягкой прокладкой (марля, платок и т. п.). Предварительно кровоточащий сосуд должен быть прижат пальцами к подлежащей кости. Жгут наложен правильно, если пульсация сосуда ниже места его наложения не определяется, конечность бледнеет. Жгут может быть наложен растяжением (эластичный специальный жгут) и закруткой (галстук, скрученный платок, полотенце);
- пострадавшего с наложенным жгутом как можно быстрее доставить в лечебное учреждение.

Нельзя:

- чрезмерно сильно затягивать жгут, так как можно повредить мышцы, пережать нервные волокна и вызвать паралич конечности;
- накладывать жгут в теплое время больше чем на 2 часа, а в холодное - больше чем на 1 час, поскольку есть опасность омертвления тканей. Если есть необходимость оставить жгут дольше, то нужно его на 10-15 мин снять, предварительно прижав сосуд пальцем выше места кровотечения, а затем наложить повторно на новые участки кожи.

4.3. Поражение электрическим током.

Надо:

- как можно быстрее освободить пострадавшего от действия электрического тока;
- принять меры к отделению пострадавшего от токоведущих частей, если отсутствует возможность быстрого отключения электроустановки. Для этого можно: воспользоваться любым сухим, не проводящим электроток предметом (палкой, доской, канатом и др.); оттянуть пострадавшего от токоведущих частей за его личную одежду, если она сухая и отстает от тела; перерубить провод топором с сухой деревянной рукояткой; использовать предмет, проводящий электроток, обернув его в месте контакта с руками спасателя сухой материей, войлоком и т. п.;
- вынести пострадавшего из опасной зоны на расстояние не менее 8 м от токоведущей части (провода);
- в соответствии с состоянием пострадавшего оказать первую доврачебную помощь, в т. ч. реанимационную (искусственное дыхание и непрямой массаж

сердца). Вне зависимости от субъективного самочувствия пострадавшего, доставить его в лечебное учреждение.

Нельзя забывать о мерах личной безопасности при оказании помощи пострадавшему от электротока. С особой осторожностью нужно перемещаться в зоне, где токоведущая часть (провод и т. п.) лежит на земле. Перемещаться в зоне растекания тока замыкания на землю надо с использованием средств защиты для изоляции от земли (диэлектрические средства защиты, сухие доски и др.) или без применения средств защиты, передвигая ступни ног по земле и не отрывая их одну от другой.

4.4. Переломы, вывихи, ушибы, растяжение связок.

4.4.1. При переломах надо:

- обеспечить пострадавшему иммобилизацию (создание покоя) сломанной кости;
- при открытых переломах остановить кровотечение, наложить стерильную повязку;
- наложить шину (стандартную или изготовленную из подручного материала - фанеры, доски, палки и т. п.). Если нет никаких предметов, при помощи которых можно было бы иммобилизовать место перелома, его прибинтовывают к здоровой части тела (поврежденную руку к грудной клетке, поврежденную ногу - к здоровой и т. п.)
- при закрытом переломе в месте наложения шины оставить тонкий слой одежды. Остальные слои одежды или обувь снять, не усугубляя положения пострадавшего (например, разрезать);
- к месту перелома приложить холод для уменьшения боли;
- доставить пострадавшего в лечебное учреждение, создав спокойное положение поврежденной части тела во время транспортировки и передачи медицинскому персоналу.

Нельзя:

- снимать с пострадавшего одежду и обувь естественным способом, если это ведет к дополнительному физическому воздействию (сдавливанию, нажатию) на место перелома.

4.4.2. При вывихе надо:

- обеспечить полную неподвижность поврежденной части с помощью шины (стандартной или изготовленной из подручного материала);
- приложить «холод» к месту травмы;
- доставить пострадавшего в лечебное учреждение с обеспечением иммобилизации.

Нельзя:

- пытаться самим вправлять вывих. Сделать это должен только медицинский работник.

4.4.3. При ушибах надо:

- создать покой ушибленному месту;
- прикладывать «холод» к месту ушиба;
- наложить тугую повязку.

Нельзя:

- смазывать ушибленное место йодом, растирать и накладывать согревающий компресс.

4.4.4. При растяжении связок надо:

- травмированную конечность туго забинтовать и обеспечить ей покой;
- приложить «холод» к месту травмы;
- создать условия для обеспечения кровообращения (приподнять травмированную ногу, поврежденную руку повесить на косынке к шее).

Нельзя:

- проводить процедуры, которые могут привести к нагреву травмированного места.

4.4.5. При переломе черепа (признаки: кровотечение из ушей и рта, бессознательное состояние) и при сотрясении мозга (признаки: головная боль, тошнота, рвота, потеря сознания) надо:

- устранить вредное влияние обстановки (мороз, жара, нахождение на проезжей части дороги и т. п.);
- перенести пострадавшего с соблюдением правил безопасной транспортировки в комфортное место;
- уложить пострадавшего на спину, в случае появления рвоты повернуть голову набок;
- зафиксировать голову с двух сторон валиками из одежды;
- при появлении удушья вследствие западания языка выдвинуть нижнюю челюсть вперед и поддерживать ее в таком положении;
- при наличии раны наложить тугую стерильную повязку;
- положить «холод»;
- обеспечить полный покой до прибытия врача;
- по возможности быстрее оказать квалифицированную медицинскую помощь (вызвать медицинских работников, обеспечить соответствующую транспортировку).

Нельзя:

- самостоятельно давать пострадавшему какие-либо лекарства;

- разговаривать с пострадавшим;
- допускать, чтобы пострадавший вставал и передвигался.

4.4.6. При повреждении позвоночника (признаки: резкая боль в позвоночнике, невозможность согнуть спину и повернуться) надо:

- осторожно, не поднимая пострадавшего, подсунуть под его спину широкую доску и др. аналогичный по функциям предмет или повернуть пострадавшего лицом вниз и строго следить, чтобы его туловище при этом не прогибалось ни в каком положении (во избежание повреждения спинного мозга);
- исключить любую нагрузку на мускулатуру позвоночника;
- обеспечить полный покой.

Нельзя:

- поворачивать пострадавшего на бок, сажать, ставить на ноги;
- укладывать на мягкую, эластичную подстилку.

4.5. При ожогах надо:

- при ожогах 1-й степени (покраснение и болезненность кожи) одежду и обувь на обожженном месте разрезать и осторожно снять, смочить обожженное место спиртом, слабым раствором марганцовокислого калия и др. охлаждающими и дезинфицирующими примочками, после чего обратиться в лечебное учреждение;
- при ожогах 2-й, 3-й и 4-й степени (пузыри, омертвление кожи и глуболежащих тканей) наложить сухую стерильную повязку, завернуть пораженный участок кожи в чистую ткань, простыню и т. п., обратиться за врачебной помощью. Если обгоревшие куски одежды прилипли к обожженной коже, стерильную повязку наложить поверх них;
- при признаках шока у пострадавшего срочно дать ему выпить 20 капель настойки валерианы или другого аналогичного средства;
- при ожоге глаз делать холодные примочки из раствора борной кислоты (половина чайной ложки кислоты на стакан воды);
- при химическом ожоге промыть пораженное место водой, обработать его нейтрализующими растворами: при ожоге кислотой - раствор пищевой соды (1 чайная ложка на стакан воды); при ожоге щелочью - раствор борной кислоты (1 чайная ложка на стакан воды) или раствор уксусной кислоты (столовый уксус, наполовину разбавленный водой).

Нельзя:

- касаться руками обожженных участков кожи или смазывать их мазями, жирами и др. средствами;
- вскрывать пузыри;
- удалять приставшие к обожженному месту вещества, материалы, грязь, мастику, одежду и прочее.

4.6. При тепловом и солнечном ударе надо:

- побыстрее перенести пострадавшего в прохладное место;
- уложить на спину, подложив под голову сверток (можно из одежды);
- расстегнуть или снять стесняющую дыхание одежду;
- смочить голову и грудь холодной водой;
- прикладывать холодные примочки на поверхность кожи, где сосредоточено много сосудов (лоб, теменная область и др.);
- если человек находится в сознании, дать выпить холодный чай, холодную подсоленную воду;
- если нарушено дыхание и отсутствует пульс, провести искусственное дыхание и наружный массаж сердца;
- обеспечить покой;
- вызвать скорую помощь или доставить пострадавшего в лечебное учреждение (в зависимости от состояния здоровья).

Нельзя:

- оставлять пострадавшего без внимания до прибытия скорой помощи и доставки его в лечебное учреждение.

4.7. При пищевых отравлениях надо:

- дать пострадавшему выпить не менее 3-4 стаканов воды и розового раствора марганцовки с последующим вызовом рвоты;
- повторить промывание желудка несколько раз;
- дать пострадавшему активированный уголь;
- напоить теплым чаем, уложить в постель, укрыть потеплее (до прибытия медицинского персонала);
- при нарушении дыхания и кровообращения приступить к проведению искусственного дыхания и наружного массажа сердца.

Нельзя:

- оставлять пострадавшего без внимания до прибытия скорой помощи и доставки его в лечебное учреждение.

4.8. При обморожениях надо:

- при незначительном замерзании немедленно растереть и обогреть охлажденную область для устранения спазма сосудов (исключив вероятность повреждения кожного покрова, его ранения);
- при потере чувствительности, побелении кожного покрова не допускать быстрого согревания переохлажденных участков тела при нахождении пострадавшего в помещении, использовать теплоизолирующие повязки (ватно-марлевые, шерстяные и др.) на пораженные покровы;
- обеспечить неподвижность переохлажденных рук, ног, корпуса тела (для этого можно прибегнуть к шинированию);

- теплоизолирующую повязку оставить до тех пор, пока не появится чувство жара и не восстановится чувствительность переохлажденного кожного покрова, после чего давать пить горячий сладкий чай;
- при общем переохлаждении пострадавшего срочно доставить в ближайшее лечебное учреждение, не снимая теплоизолирующих повязок и средств (в частности, не следует снимать оледеневшую обувь, можно лишь укутать ноги ватником и т. п.).

Нельзя:

- срывать или прокалывать образовавшиеся пузыри, поскольку это грозит нагноением.

4.9. При попадании инородных тел в органы и ткани надо обратиться к медицинскому работнику или в лечебное учреждение.

Самим удалять инородное тело можно лишь в том случае, если есть достаточная уверенность, что это можно сделать легко, полностью и без тяжелых последствий.

4.10. При утоплении человека надо:

- действовать обдуманно, спокойно и осторожно;
- оказывающий помощь должен не только сам хорошо плавать и нырять, но и знать приемы транспортировки пострадавшего, уметь освободиться от его захватов;
- срочно вызвать скорую помощь или врача;
- по возможности быстро очистить рот и глотку (открыть рот, удалить попавший песок, осторожно вытянуть язык и зафиксировать его к подбородку бинтом или платком, концы которого завязать на затылке);
- удалить воду из дыхательных путей (пострадавшего положить животом на колени, голова и ноги свешиваются вниз; поколачивать по спине);
- если после удаления воды пострадавший находится в бессознательном состоянии, отсутствует пульс на сонных артериях, не дышит, приступить к искусственному дыханию и наружному массажу сердца. Проводить до полного восстановления дыхания или прекратить при появлении явных признаков смерти, которые должен констатировать врач;
- при восстановлении дыхания и сознания укутать, согреть, напоить горячим крепким кофе, чаем (взрослому человеку дать 1-2 ст. л. водки);
- обеспечить полный покой до прибытия врача.

Нельзя:

- до прибытия врача оставлять пострадавшего одного (без внимания) даже при явном видимом улучшении самочувствия.

4.11. При укусах.

4.11.1. При укусах змей и ядовитых насекомых надо:

ИНСТРУКЦИЯ № 3 ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ ПЕДАГОГОВ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МБОУ ДО ДДЮТ

1. Общие требования по охране труда

1.1. К работе в должности педагога дополнительного образования допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и прошедшие медицинский осмотр.

1.2. Педагог дополнительного образования в своей работе должен:

- знать и выполнять свои должностные обязанности, инструкции по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;
- пройти вводный и первичный инструктажи на рабочем месте;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать установленные режимы труда и отдыха (согласно графику работы);
- выполнять требования личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место;
- обеспечивать режим соблюдения норм и правил охраны труда, жизни и здоровья детей во время организации образовательного процесса с воспитанниками.

1.3. При работе в должности педагога дополнительного образования возможно воздействие следующих вредных производственных факторов:

- поражение электрическим током при включении электроосвещения;
- поражение током при включении и пользовании аппаратурой ТСО;
- нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности рабочего места,
- поражение электрическим током при использовании неисправных электрических приборов.

1.4. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить об этом директору, при неисправности оборудования прекратить работу и сообщить директору, его заместителю.

1.5. Педагог дополнительного образования обязан соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения, пути эвакуации при возникновении пожара.

1.6. В процессе работы педагог дополнительного образования обязан соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место, выполнять гигиенические требования к организации и проведению образовательных занятий с воспитанниками.

1.7. Педагог дополнительного образования, допустивший невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего трудового

распорядка и, при необходимости, подвергается внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

2. Требования по охране труда перед началом работы

2.1. Включить полностью освещение и убедиться в исправной работе светильников.

2.2. Убедиться в исправности электрооборудования в кабинете:

— светильники должны быть надежно подвешены к потолку и иметь светорассеивающую арматуру;

— коммутационные коробки должны быть закрыты крышками,

— корпуса и крышки выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголенных контактов.

2.3. Включить полностью освещение помещения и убедиться в исправной работе светильников, наименьшая освещенность рабочего места должна быть: при люминесцентных лампах — не менее 300 лк (20 Вт / кв. м), при лампах накаливания — не менее 150 лк (48 Вт / кв. м).

2.4. Проветрить помещение и подготовить к работе необходимый материал и оборудование.

3. Требования по охране труда во время работы

3.1 Строго выполнять последовательность работы с документами. Соблюдать порядок и не загромождать рабочее место, эвакуационные выходы посторонними предметами и ненужными документами.

3.2. При недостаточной освещенности рабочего места для дополнительного его освещения пользоваться настольной лампой.

3.3. При работе с использованием оргтехники, ТСО соблюдать меры безопасности от поражения электрическим током:

— не подключать к электросети и не отключать от нее приборы мокрыми и влажными руками;

— соблюдать последовательность включения и выключения оргтехники, ТСО, не нарушать технологические процессы;

— не оставлять включенные в электросеть приборы без присмотра,

3.4. Для поддержания здорового микроклимата следует через каждые 2 ч работы проветривать помещение.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

4.1. В случае возникновения аварийных ситуаций следует срочно принять меры и немедленно оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом директору ДДЮТ, при необходимости отправить пострадавшего в медицинское учреждение, позвонив по телефону 03.

4.2. Не приступать к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни.

4.3. В случае появления неисправности в работе компьютера, ксерокса (посторонний шум, искрение и запах гари) немедленно отключить электроприбор от электросети и сообщить об этом директору ДДЮТ, его заместителю. Работу продолжать только после устранения возникшей неисправности.

4.4. При возникновении пожара немедленно сообщить об этом директору и в ближайшую пожарную часть по телефону 01, начать эвакуацию учащихся согласно плану эвакуации.

4.5. При получении травмы немедленно обратиться за медицинской помощью в медицинское учреждение

5. Требования безопасности по окончании работы

1. Проветрить кабинет, закрыть форточку.
2. Привести в порядок рабочее место.
3. Выключить электроприборы, оргтехнику и аппаратуру ТСО.
4. Выключить электроосвещение, закрыть кабинет на ключ.
5. Обо всех недостатках, отмеченных во время работы, сообщить заведующему, его заместителю.

С инструкцией ознакомлен (а)

«___» _____ 20__ г. _____ (_____)

«___» _____ 20__ г. _____ (_____)

«___» _____ 20__ г. _____ (_____)

«___» _____ 20__ г. _____ (_____)

«___» _____ 20__ г. _____ (_____)

«___» _____ 20__ г. _____ (_____)

«___» _____ 20__ г. _____ (_____)

«___» _____ 20__ г. _____ (_____)

«___» _____ 20__ г. _____ (_____)

ИНСТРУКЦИЯ № 4

ДЛЯ СОПРОВОЖДАЮЩЕГО (ОТВЕТСТВЕННОГО ПО БЕЗОПАСНОСТИ) ПРИ ПЕРЕВОЗКЕ ДЕТЕЙ НА ШКОЛЬНОМ АВТОБУСЕ

1. Общие положения

На должность сопровождающего (ответственного) при перевозке детей назначается лицо, из числа педагогического коллектива, или учебно-вспомогательного персонала, либо прошедшего инструктаж взрослого из числа родителей.

Сопровождающий (ответственный) принимается и освобождается от должности директором образовательного учреждения.

Сопровождающий (ответственный) должен знать: Конституцию РФ, законы РФ, решение Правительства РФ и федеральных органов управления образованием по вопросам образования, Конвенцию о правах ребенка, возрастную и специальную педагогику и психологию, физиологию, гигиену, нормы и правила охраны труда и антитеррористической деятельности, техники безопасности и противопожарной защиты.

2. Должностные обязанности

Сопровождающий (ответственный) обязан:

2.1. Составить список учащихся, пользующихся перевозкой на школьном автобусе.

2.2. Провести инструктаж по технике безопасности и антитеррористической деятельности с учащимися

2.3. Проверить оборудование школьного автобуса специальными знаками, указывающими на то, что в нем перевозятся дети, табличками «Дети», огнетушителями и медицинскими аптечками

2.4. Следить за тем, чтобы количество пассажиров не превышало количество посадочных мест, не перевозился груз вместе с детьми (кроме ручной клади) и не загромождались проходы сумками, портфелями и другими вещами.

2.5. Проводить переключку учащихся перед началом и после поездки

2.6. Следить за дисциплиной и поведением учащихся, и порядке при посадке, высадке и во время поездки (запрещается вскакивать со своего места, отвлекать водителя разговорами и криком, создавать ложную панику, открывать окна, форточки и вентиляционные люки без разрешения водителя, выходить навстречу приближающемуся автобусу).

2.7. При плохом самочувствии, внезапном заболевании или в случае травматизма учащегося оказать первую помощь.

2.8. При возникновении аварийных ситуаций (технической поломке, пожара и т.п.) спокойно без паники вывести детей из автобуса.

2.9. В случае захвата автобуса террористами соблюдать спокойствие, выполнять все указания без паники и истерики.

2.10. Запрещать поездку при обнаружении в автобусе технических неисправностей, при появлении водителя на линии в нетрезвом состоянии, когда его состояние или действия угрожают безопасности движения, доводить сведения об этом до директора школы и до руководителей организаций владельцев транспортных средств, осуществляющих перевозку детей.

3. Права

Сопровождающий (ответственный) имеет право:

3.1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство;

3.2. Предоставлять на рассмотрение директора учреждения предложения по вопросам своей деятельности;

3.3. Получать от руководителя и специалистов учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

3.4. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

4. Ответственность

Сопровождающий (ответственный) несет ответственность за:

- За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией,- в соответствии с действующим законодательством;

- За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

- За причинение материального ущерба, в соответствии с действующим законодательством.

С инструкцией ознакомлен (а)

« ___ » _____ 20__ г. _____ (_____)

« ___ » _____ 20__ г. _____ (_____)

« ___ » _____ 20__ г. _____ (_____)

« ___ » _____ 20__ г. _____ (_____)

ИНСТРУКЦИЯ № 5

ТРЕБОВАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ТРАВМАТИЗМА И ГИБЕЛИ ДЕТЕЙ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ТУРИСТИЧЕСКИХ ПОХОДОВ, ЭКСКУРСИЙ (ПУТЕШЕСТВИЙ) И ВЫЕЗДНЫХ ЛАГЕРЕЙ В ПРЕДЕЛАХ РЕСПУБЛИКИ И ЗА ЕЕ ПРЕДЕЛАМИ

1. Общие требования

1.1. Для оформления выездной группы или лагеря необходима документация, свидетельствующая о готовности лагеря к приему детей (копии актов местных органов Госсанэпиднадзора, пожарнадзора и других служб), а также информация о санэпидблагополучии на момент заезда детей.

1.2. Руководители выездных групп туристических походов, экспедиций, экскурсий и лагерей как за пределами города, так и области обучены по охране труда районными или городской территориальными комиссиями с выдачей удостоверений.

1.3. Возраст участников походов, экспедиций, многодневных дальних (за пределами города, области) экскурсий определяется администрацией учреждения, проводящего мероприятие, исходя из педагогической целесообразности, но не младше 13 лет.

1.4. Для сопровождения групп участников 6-25 человек необходимо 2 взрослых (руководитель и заместитель).

1.5. При комплектовании групп участников походов, экспедиций, экскурсий усилить контроль за состоянием их здоровья с оформлением необходимых документов.

1.6. Для проведения многодневных походов, дальних экскурсий с ночлегом в населенном пункте обязательным условием должно быть письменное согласие учреждения, организации, принимающей группу, или путевка экскурсионной организации.

1.7. Выезд детей из города в туристические походы, экспедиции, экскурсии, в лагеря, на турбазы должен быть разрешен районным отделом по образованию – только при наличии вышеотмеченной документации.

1.8. Администрациям учреждений, организующим туристические походы, экспедиции, руководителям и заместителям руководителей походов, экспедиций, экскурсий принять другие дополнительные меры по

обеспечению безопасных условий участников путешествий, в лагерях, на турбазах в зависимости от их специфики.

2. Требования по организации купания в туристическом походе, выездном лагере

2.1. Купание в туристском походе требует от руководителя и участников особого внимания и ответственности. Каждое купание проводится с разрешения руководителя группы и только в его присутствии. Для наблюдения и оказания своевременной помощи руководитель должен находиться на берегу.

2.2. В походе купание преследует не спортивные, а гигиенические и оздоровительные цели: смыть пот, освежиться, снять усталость.

2.3. В населенных пунктах купание проводится на оборудованных пляжах, снабженных ограждениями, дежурными спасательными шлюпками.

2.4. Когда оборудованных пляжей нет, руководитель обязан лично проверить глубину и безопасность места, выбранного для купания (отсутствие старых свай, выходов грунтовых вод с низкой температурой, резко выраженных водоворотов, воронок, и др.). Дно водоема должно быть ровным, плотным, свободным от ила, тины, водорослей, коряг, острых камней; пляж и берег – отлогими, без обрывов и ям; течение – спокойным. Глубина места купания должна быть не выше уровня груди купающихся.

2.5. На берегу должны находиться спасательные средства и аптечка первой доврачебной помощи. Руководитель должен заранее выявить детей, не умеющих плавать.

2.6. Температура воды должна быть не ниже 18° С.

2.7. Перед началом купания необходимо провести инструктаж участников группы.

2.8. Перед входом в воду и по выходе из нее руководитель группы проверяет наличие детей. Разрешается пребывание в воде одновременно не более 5 детей.

С инструкцией ознакомлен (а)

« ____ » _____ 20__ г. _____ (_____)

« ____ » _____ 20__ г. _____ (_____)

« ____ » _____ 20__ г. _____ (_____)

« ____ » _____ 20__ г. _____ (_____)

« ____ » _____ 20__ г. _____ (_____)

ИНСТРУКЦИЯ № 6

ТИПОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПРИ РАБОТЕ НА ПЕРСОНАЛЬНОМ КОМПЬЮТЕРЕ

1. Общие требования безопасности

1.1. К работе на персональном компьютере допускаются лица, прошедшие обучение безопасным методам труда, вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте.

1.2. При эксплуатации персонального компьютера на работника могут оказывать действие следующие опасные и вредные производственные факторы:

- повышенный уровень электромагнитных излучений;
- повышенный уровень статического электричества;
- пониженная ионизация воздуха;
- статические физические перегрузки;
- перенапряжение зрительных анализаторов.

1.3. Работник обязан:

1.3.1. Выполнять только ту работу, которая определена его должностной инструкцией.

1.3.2. Содержать в чистоте рабочее место.

1.3.3. Соблюдать режим труда и отдыха в зависимости от продолжительности, вида и категории трудовой деятельности (Приложение 1).

1.3.3. Соблюдать меры пожарной безопасности.

1.4. Рабочие места с компьютерами должны размещаться таким образом, чтобы расстояние от экрана одного видеомонитора до тыла другого было не менее 2,0 м, а расстояние между боковыми поверхностями видеомониторов - не менее 1,2 м.

1.5. Рабочие места с персональными компьютерами по отношению к световым проемам должны располагаться так, чтобы естественный свет падал сбоку, преимущественно слева.

1.6. Оконные проемы в помещениях, где используются персональные компьютеры, должны быть оборудованы регулируемыми устройствами типа: жалюзи, занавесей, внешних козырьков и др.

1.7. Рабочая мебель для пользователей компьютерной техникой должна отвечать следующим требованиям:

- высота рабочей поверхности стола должна регулироваться в пределах 680 - 800 мм; при отсутствии такой возможности высота рабочей поверхности стола должна составлять 725 мм;

- рабочий стол должен иметь пространство для ног высотой не менее 600 мм, глубиной на уровне колен не менее 450 мм и на уровне вытянутых ног не менее 650 мм;
- рабочий стул (кресло) должен быть подъемно - поворотным и регулируемым по высоте и углам наклона сиденья и спинки, а также - расстоянию спинки от переднего края сиденья;
- рабочее место должно быть оборудовано подставкой для ног, имеющей ширину не менее 300 мм, глубину не менее 400 мм, регулировку по высоте в пределах до 150 мм и по углу наклона опорной поверхности подставки до 20 градусов; поверхность подставки должна быть рифленой и иметь по переднему краю бортик высотой 10 мм;
- рабочее место с персональным компьютером должно быть оснащено легко перемещаемым пюпитром для документов.

1.8. Для нормализации аэроионного фактора помещений с компьютерами необходимо использовать устройства автоматического регулирования ионного режима воздушной среды (например, аэроионизатор стабилизирующий "Москва-СА1").

1.9. Женщины со времени установления беременности и в период кормления грудью к выполнению всех видов работ, связанных с использованием компьютеров, не допускаются.

1.10. За невыполнение данной Инструкции виновные привлекаются к ответственности согласно правилам внутреннего трудового распорядка или взысканиям, определенным Кодексом законов о труде Российской Федерации.

2. Требования безопасности перед началом работы

- 2.1. Подготовить рабочее место.
- 2.2. Отрегулировать освещение на рабочем месте, убедиться в отсутствии бликов на экране.
- 2.3. Проверить правильность подключения оборудования к электросети.
- 2.4. Проверить исправность проводов питания и отсутствие оголенных участков проводов.
- 2.5. Убедиться в наличии заземления системного блока, монитора и защитного экрана.
- 2.6. Протереть антистатической салфеткой поверхность экрана монитора и защитного экрана.
- 2.7. Проверить правильность установки стола, стула, подставки для ног, пюпитра, угла наклона экрана, положение клавиатуры, положение "мыши" на специальном коврик, при необходимости произвести регулировку рабочего стола и кресла, а также расположение элементов компьютера в соответствии с требованиями эргономики и в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела.

3. Требования безопасности во время работы

- 3.1. Работнику при работе на ПК запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств;
- производить самостоятельное вскрытие и ремонт оборудования;
- работать на компьютере при снятых кожухах;
- отключать оборудование от электросети и выдергивать электровилку, держа за шнур.

3.2. Продолжительность непрерывной работы с компьютером без регламентированного перерыва не должна превышать 2-х часов.

3.3. Во время регламентированных перерывов с целью снижения нервно - эмоционального напряжения, утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, предотвращения развития позвоночного утомления выполнять комплексы упражнений.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

4.1. Во всех случаях обрыва проводов питания, неисправности заземления и других повреждений, появления гари, немедленно отключить питание и сообщить об аварийной ситуации руководителю.

4.2. Не приступать к работе до устранения неисправностей.

4.3. При получении травм или внезапном заболевании немедленно известить своего руководителя, организовать первую доврачебную помощь или вызвать скорую медицинскую помощь.

5. Требования безопасности по окончании работы

5.1. Отключить питание компьютера.

5.2. Привести в порядок рабочее место.

5.3. Выполнить упражнения для глаз и пальцев рук на расслабление.

С инструкцией ознакомлен (а)

« ___ » _____ 20__ г. _____ (_____)

« ___ » _____ 20__ г. _____ (_____)

« ___ » _____ 20__ г. _____ (_____)

« ___ » _____ 20__ г. _____ (_____)

« ___ » _____ 20__ г. _____ (_____)

« ___ » _____ 20__ г. _____ (_____)

« ___ » _____ 20__ г. _____ (_____)

**ВРЕМЯ РЕГЛАМЕНТИРОВАННЫХ ПЕРЕРЫВОВ
В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕЙ СМЕНЫ,
ВИДА И КАТЕГОРИИ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
С ПЕРСОНАЛЬНЫМ КОМПЬЮТЕРОМ**

1. Виды трудовой деятельности разделяются на 3 группы: группа А - работа по считыванию информации с экрана компьютера с предварительным запросом; группа Б - работа по вводу информации; группа В - творческая работа в режиме диалога с компьютером. При выполнении в течение рабочей смены работ, относящихся к различным видам трудовой деятельности, за основную работу с компьютером следует принимать такую, которая занимает не менее 50% времени в течение рабочей смены или рабочего дня.

2. Для видов трудовой деятельности устанавливается 3 категории тяжести и напряженности работы с компьютером, которые определяются: для группы А - по суммарному числу считываемых знаков за рабочую смену (не более 60000 знаков за смену); для группы Б - по суммарному числу считываемых или вводимых знаков за рабочую смену (не более 40000 знаков за смену); для группы В - по суммарному времени непосредственной работы с компьютером за рабочую смену (не более 6 часов за смену).

3. При 8-часовой рабочей смене и работе на компьютере регламентированные перерывы следует устанавливать:

- для I категории работ через 2 часа от начала рабочей смены и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый;

- для II категории работ через 2 часа от начала рабочей смены и через 1,5 - 2,0 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый или продолжительностью 10 минут через каждый час работы;

- для III категории работ - через 1,5 - 2,0 часа от начала рабочей смены и через 1,5 - 2,0 часа после обеденного перерыва продолжительностью 20 минут каждый или продолжительностью 15 минут через каждый час работы.

4. При 12-часовой рабочей смене регламентированные перерывы должны устанавливаться в первые 8 часов работы аналогично перерывам при 8-часовой рабочей смене, а в течение последних 4 часов работы, независимо от категории и вида работ, каждый час продолжительностью 15 минут.

С инструкцией ознакомлен (а)

« ____ » _____ 20__ г. _____ (_____)

« ____ » _____ 20__ г. _____ (_____)

« ____ » _____ 20__ г. _____ (_____)

« ____ » _____ 20__ г. _____ (_____)

Согласовано:
Председатель профсоюзной организации
МБОУ ДО ДДЮТ
_____ Л.К.Габидуллина

Утверждаю:
Директор МБОУ ДО ДДЮТ
_____ Р.Р.Якиев

« _____ » _____

« _____ » _____

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда между
администрацией и профсоюзом МБОУ ДО ДДЮТ

Администрация и профсоюзный комитет МБОУ ДО ДДЮТ заключили настоящее трудовое соглашение в том, что в течение 2019-2021 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

| № п/п | Содержание мероприятий (работ) | Сроки выполнения | Ответственный | Финансирование |
|-------|---|------------------------------|--------------------------|----------------|
| 1 | Организует работу по созданию и обеспечению условий проведения учебного процесса с действующим законодательством о труде | Постоянно | Директор | Бюджетное |
| 2 | Организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений. Следит за исправностью средств пожаротушения. | Постоянно | Директор | Бюджетное |
| 3 | Обеспечение безопасной эксплуатации инженерно-технических коммуникаций, оборудования внутри ДДЮТ | Постоянно | Директор | Бюджетное |
| 4 | Организовать медицинский осмотр работников учреждения. Предоставление по возможности | 1 раз в год в течение | Директор Председатель | Бюджетное |

| | | | | |
|---|--|-------------------|--------------------------|--|
| 5 | отпусков работникам ДДЮТ среди учебного года для санаторного лечения | года | профком а | |
| 6 | Утверждать по согласованию профкома инструкции по охране труда. В установленном порядке организует пересмотр инструкции. | В течение года | Директор | |
| 7 | Проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу, инструктаж на рабочем месте. Оформляет проведение инструктажа в журнале. | Регулярно | Инженер по ОТ и ТБ | |

Приложение № 8

Согласовано:
Председатель профсоюзной организации
МБОУ ДО ДДЮТ

Утверждаю:
Директор МБОУ ДО ДДЮТ

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по охране труда
МБОУ ДО ДДЮТ

1. Общие положения

1.1. Комиссия создается на паритетной основе из представителей работодателей, профессиональных союзов и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателей и работников в области охраны труда в учреждении.

1.2. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда МБОУ ДО ДДЮТ (далее учреждение).

1.3. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, надзора и контроля, профессиональными союзами.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде и охране труда, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами учреждения.

1.5. Для выполнения возложенных задач членам комиссии рекомендуется получить соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе на курсах за счет средств работодателя.

1.6. Положение о Комиссии учреждения утверждается приказом работодателя с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

2. Задачи комиссии

На комиссию могут возлагаться следующие основные задачи:

2.1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий работодателя, профессиональных союзов 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 на предприятии и подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем охраны труда.

2.4. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

3. Функции комиссии

Для выполнения поставленных задач на комиссию возлагаются следующие функции:

3.1. Рассмотрение предложений работодателя, профессиональных союзов а также работников по созданию здоровых и безопасных условий труда в учреждении и выработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, и в учреждении в целом, участие в проведении обследований по обращениям работников 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. Анализ хода и результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, участие в подготовке учреждения к проведению обязательной сертификации постоянных рабочих мест на соответствие требованиям охраны труда.

3.5. Участие в разработке Соглашения между администрацией образовательного учреждения и профсоюзной организации. Анализирует ход его выполнения не реже, чем 2 раза в год.

3.6. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

3.7. Оказание содействия работодателю в организации в учреждении обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, проведении своевременного и качественного инструктажа работников по безопасности

труда.

3.8. Участие в работе по пропаганде охраны труда в учреждении, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

4. Права комиссии

Для осуществления возложенных функций комиссий предоставляются следующие права:

4.1. Получать от руководителя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения работодателя по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдения гарантий права работников на охрану труда.

4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора или соглашения по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции комитета.

4.4. Вносить предложения работодателю о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4.5. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения или законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.6. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда на предприятии.

Приложение № 9

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ ДО ДДЮТ

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДО ДДЮТ
_____ Р.Р.Якиев

_____ Л.К.Габидуллина
« _____ » _____ 2019г.

« _____ » _____ 2019г.

**Перечень должностей работников
с ненормированным рабочим днем и продолжительность
дополнительного отпуска**

На основании должностных инструкций работников МБОУ ДО ДДЮТ

| № | Должность | Продолжительность дополнительного отпуска | Основания и источники оплаты |
|---|-------------------|---|---|
| 1 | Директор | 3 дня | На основании трудового договора оплата производится из фонда заработной платы |
| 2 | Делопроизводитель | 3 дня | На основании трудового договора оплата производится из фонда заработной платы |

Приложение № 10

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО ДДЮТ

организации МБОУ ДО ДДЮТ
_____ Л.К.Габидуллина
« ____ » _____ 2019г.

_____ Р.Р.Якиев
« ____ » _____ 2019г.

Положение
о комиссии по решению трудовых споров.
Рассмотрение индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работником и работодателем по вопросу применения законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в организациях.

Индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехдневный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Комиссия по трудовым спорам имеет право вызвать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии руководитель организации обязан в установленный срок предоставить ей необходимые документы. Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на ней присутствует не менее половины членов, представляющих работников и не менее половины членов, представляющих работодателя.

На заседании комиссии по трудовым спорам ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью учреждения.

Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным или открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

В решении комиссии по трудовым спорам указываются:

- наименование организации (подразделения), фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;
- дата обращения в комиссию для рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решений и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результат голосования.

Надлежащие заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и директору в течение трех дней. По истечению десяти дней предусмотрено обжалование.

В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику выдается удостоверение, являющееся исполнительным документом.

Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

Состав комиссии от работников:

Л.К.Габидуллина - председатель профкома

Э.Г.Аслаева - ответственный уполномоченный по охране труда и технике безопасности

Е.А.Лебедькова - заместитель директора по УР

В.Н.Свечникова - заместитель директора по ВР

Принято на собрании коллектива работников

Протокол № _____ от _____

