



Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования

«Спортивная школа г. Анива»

694030, Сахалинская область, г. Анива, ул. Калинина, 81а,

тел.: 8(42441) 4-03-51, факс 4-03-39

E-mail: anivasport@rambler.ru

ОКПО 60730489, ОГРН 1096501000837 ИНН/КПП 6501204535/651001001

П Р И К А З

« 25 » июля 2023 г.

№ 174 - ОД

**«О приведении локальных актов
учреждения в соответствие с
действующим законодательством»**

В целях приведения локальных актов учреждения в соответствие с действующим законодательством и руководствуясь ст. 381-390 Трудового кодекса РФ, с учетом мнения общего собрания трудового коллектива от 29.06. 2023 г. (протокол № 5 от 29.06.2023 г.)

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить Положение (приложение № 1 «О порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения в МАУ ДО «СШ г. Анива»).
2. Утвердить Положение (приложение № 2 «о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах недели или учебного года в МАУ ДО «СШ г. Анива»).
3. Утвердить Положение (приложение №3 «Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).
4. Технику Лазареву И.И. разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



А.В. Млынарчук

ПОЛОЖЕНИЕ

«О ПОРЯДКЕ СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ИХ ИСПОЛНЕНИЯ В МАУ ДО «СШ г. АНИВА»

1. Настоящий порядок регламентирует создание, организацию работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнение в МАУ ДО «СШ г. Анива» (далее соответственно комиссия, учреждение).

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, уставом учреждения, настоящим порядком и другими локальными нормативными актами учреждения.

Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания¹.

2. Члены комиссии, представляющие родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, избираются на заседании совета родителей (законных представителей) учреждения² простым большинством голосов присутствующих на заседании членов совета родителей (законных представителей) учреждения.

3. Члены комиссии, представляющие работников, избираются на общем собрании работников учреждения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов общего собрания работников учреждения.

4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.³

5. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избирания всего состава комиссии.

6. Комиссия формируется сроком на один год.

7. Учреждение не выплачивает членам комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

8. Полномочия члена комиссии могут быть прекращены досрочно: по просьбе

¹ ч.2 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»

² вариант – на общешкольном родительском собрании

³ по аналогии с п.12 Указа Президента РФ от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»

члена комиссии; случае невозможности исполнения членом комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения учреждения в течение двух месяцев; в случае привлечения члена комиссии к уголовной ответственности.

9. Полномочия члена комиссии, являющегося педагогическим работником и состоящего с учреждением в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с учреждением.

10. Вакантные места, образовавшиеся в комиссии, замещаются на оставшийся срок полномочий комиссии.

11. Комиссию возглавляет председатель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

12. Директор учреждения не может быть избран председателем комиссии. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

13. Председатель комиссии: осуществляет общее руководство деятельностью комиссии; ведёт заседание комиссии; подписывает протокол заседания комиссии.

14. В случае отсутствия председателя комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии, или один из членов комиссии по решению комиссии.

15. Для ведения текущих дел члены комиссии назначают секретаря комиссии, который отвечает за подготовку заседаний комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии и достоверность отражённых в нём сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний комиссии.

17. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи с поступившими в комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

18. Обращение в комиссию могут направлять обучающиеся, за исключением обучающихся по образовательным программам на начальном этапе обучения,⁴ родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся⁵, педагогические работники⁶ и их представители⁷, директор учреждения либо представитель учреждения, действующий на основании доверенности.

19. Срок обращения в комиссию составляет 30 календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права (своих прав).

20. Комиссия обязана рассмотреть поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное заявление в течение 14-и календарных дней со дня его подачи.

21. Заседания комиссии созываются председателем комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания комиссии обладают также директор учреждения. Комиссия также может созываться по инициативе не менее чем 1/3 членов комиссии.

22. При комиссии могут создаваться подкомиссии. Составы подкомиссий

⁴ п.3 ст.9 ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»

⁵ п.2 ч.1 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»

⁶ п.12 ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

⁷ п.31 ст.2 ФЗ «Об образовании в РФ», ч.1 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»

утверждаются комиссией. В подкомиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых комиссия сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы подкомиссии. Руководитель (председатель) любой подкомиссии является членом комиссии.

23. Заседание комиссии правомочно, если все члены комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов комиссии.

24. При отсутствии на заседании комиссии по уважительной причине члена комиссии представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

25. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать

26. Сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.⁸

27. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.⁹

28. В случае если в комиссию поступило обращение на члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

29. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.¹⁰

29. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) обучающегося или работника учреждения информация об этом представляется директору учреждения для решения вопроса о применении к обучающемуся, работнику учреждения мер ответственности, предусмотренных законодательством.

В случае установления комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-х дневный срок, а при необходимости – немедленно.¹¹

30. Решение комиссии принимается открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов комиссии.

В работе комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании комиссии.

⁸ по аналогии с п.21 Указа Президента РФ от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»

⁹ по аналогии с п.15 Указа Президента РФ от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»

¹⁰ по аналогии с п.17 Указа Президента РФ от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»

¹¹ по аналогии с п.35,36 Указа Президента РФ от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

31. Член комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

32. Решение комиссии является обязательным для всех участников

33. Образовательных отношений в учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.¹²

34. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору учреждения, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.¹³

35. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.¹⁴

36. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.¹⁵

При рассмотрении данного вопроса комиссия может приглашать заинтересованные стороны для получения устных объяснений. Комиссия может пригласить несовершеннолетнего обучающегося для дачи устных объяснений, показаний, при условии, что это не нанесёт психологической травмы ребёнку, и соответствует морально-этическим нормам.

37. По итогам рассмотрения вопроса об обжаловании применения меры дисциплинарного взыскания комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) признать обоснованность применения меры дисциплинарного взыскания;
- б) признать необоснованность применения меры дисциплинарного взыскания. В этом случае вынесенная мера дисциплинарного взыскания подлежит отмене.

Заявление о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника рассматривается комиссией в случае, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах.

38. Председатель комиссии организует ознакомление педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию, и результатами её проверки.¹⁶

39. Заседание комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без

¹² ч.4 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»

¹³ по аналогии с п.33 Указа Президента РФ от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»

¹⁴ ч.4 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»

¹⁵ ч.11 ст.43 ФЗ «Об образовании в РФ»

¹⁶ по аналогии с пп. б п.16 приказа Росособнадзора от 14.12..2010 №2957 «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Росособнадзора и урегулированию конфликта интересов»

его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие педагогического работника.¹⁷

40. По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;
- б) установить, что педагогический работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору учреждения указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

41. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.¹⁸

42. В комиссию принимаются заявления по вопросам применения локальных нормативных актов учреждения.

43. По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить соблюдение требований локального нормативного акта;
- б) установить несоблюдение требований локального нормативного акта. В этом случае директор учреждения обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.

44. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 38, 42, 45 настоящего порядка, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 38, 42, 45 настоящего порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.¹⁹

45. Решения комиссии исполняются в установленные ею сроки.

46. Контроль исполнения решения, принятого комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом комиссии, на которого этот контроль возложен комиссией.

47. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов учреждения, приказов или поручений директора учреждения.²⁰

¹⁷ по аналогии с п.34 Указа Президента РФ от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»

¹⁸ по аналогии с п.37 Указа Президента РФ от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»

¹⁹ по аналогии с п.26 Указа Президента РФ от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»

²⁰ по аналогии с п.28 Указа Президента РФ от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»

ПОЛОЖЕНИЕ

О СООТНОШЕНИИ УЧЕБНОЙ (ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ) И ДРУГОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В ПРЕДЕЛАХ РАБОЧЕЙ НЕДЕЛИ ИЛИ УЧЕБНОГО ГОДА

1. Настоящее Положение регламентирует соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы педагогических работников МАУ ДО «СШ г. Анива» (далее – учреждение) в пределах рабочей недели.
2. Положение распространяется на педагогических работников учреждения, работающих на условиях трудового договора.
3. В рабочее время педагогических работников учреждения в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников учреждения определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.²¹
4. К должностям педагогических работников в учреждении относятся должности: инструктор-методист, тренер-преподаватель.
5. При работе на доли ставок заработной платы продолжительность рабочего времени устанавливается пропорционально.
6. Выполнение педагогической работы тренерами-преподавателями характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение тренерами-преподавателями другой части педагогической работы осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.²²
7. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы не должно превышать 1:1.
8. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.²³

²¹ ч.6 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

²² п. 2.1. Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утверждённого Приказом Минобрнауки РФ от 27.03.2006 N 69 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений".

²³ п.2.2. Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утверждённого Приказом Минобрнауки РФ от 27.03.2006 N 69 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений".

9. Другая часть педагогической работы инструкторов-методистов, тренеров-преподавателей, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, другими организационно-распорядительными документами.²⁴

10. Иные особенности соотношения учебной (преподавательской) и другой педагогической работы устанавливаются федеральными нормативными правовыми актами.

²⁴ п.2.3. Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утверждённого Приказом Минобрнауки РФ от 27.03.2006 N 69 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений".

ПОЛОЖЕНИЕ

О РЕЖИМЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1. Рабочее время:

1. 1. В соответствии с действующим законодательством РФ для работников МАУ ДО «СШ г. Анива» устанавливается:

- а) пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными для мужчин и пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов с двумя выходными;
- б) шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем:

- тренеров-преподавателей, непосредственно участвующим в тренировочном процессе, осуществляющих спортивную подготовку, устанавливается норма часов тренерской работы в размере 24 часов в неделю;

- тренеров-преподавателей по АФК устанавливается норма часов тренерской работы в размере 18 часов в неделю.

1. 2. Время начало и окончания работы для каждого работника определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка.

1. 3. Работа в выходные нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, компенсируется другим выходным днем.

1. 4. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы с учетом мотивированного мнения общего собрания трудового коллектива до ухода в отпуск. При этом:

а) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

б) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года. Педагогическим работникам, там, где это возможно предусматривается один дополнительный выходной день в неделю.

1. 5. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочем время педагогических работников. В эти периоды педагоги дополнительного образования работают согласно расписанию, утвержденного администрацией. В период летних каникул предусматривается продолжение учебно-тренировочного процесса на базе школы, городских и загородных лагерей согласно учебным планам, утвержденных администрацией.

1. 6. В каникулярное время обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории школы и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

1. 7. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

1. 8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 54 календарных дня предоставляется педагогическим работникам.

1. 7. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данном учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть представлен и до истечения шести месяцев.

1. 9. Тренер-преподаватель обязан:

- начинать и заканчивать учебное занятие согласно расписанию;
- иметь планы учебных занятий;
- независимо от расписания занятий присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для педагогических работников и занимающихся;
- к первому дню каждого учебного года иметь календарный план, который согласовывается
- с заместителем директора и утверждается директором школы;
- беспрекословно выполнять распоряжения по учебной части точно в срок;
- выполнять связанные с производственной деятельностью приказы директора безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

2. Время отдыха:

2.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется тренеру-преподавателю в соответствии с графиком отпусков, который составляется администрацией с учетом создания благоприятных условий для работы школы и отдыха других работников. График отпусков на следующий календарный год утверждает директор не позднее 15 декабря текущего года.

2.2. Отпуск педагогическим работникам предоставляется, как правило, в период летних школьных каникул (с учетом специфики вида спорта). Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с прохождением санаторно-курортного лечения.