

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Целинный детско-юношеский центр»

(название организации)

Курганская область, Целинный муниципальный округ, с.Целинное, 8 Марта, 59,
тел. (35241)21298



(местонахождение, контактные телефоны)

Зарегистрировано

«12» мая 2025г.

№ регистрации 25-18-01

1. Стороны, подписавшие коллективный договор:
Никульча Татьяна Геннадьевна, директор
(Ф.И.О., должность)

Представители работников
Мельникова Светлана Александровна, председатель профкома
(Ф.И.О., должность)

2. Договор подписан « 17 » декабря 2024 г.

3. Срок действия договора

с « 01 » января 2025 г. по « 31 » декабря 2027г.

4. Отметки об изменениях и дополнениях к настоящему коллективному договору:
регистрационные листы изменений NN

5. Возникшие конфликты по поводу заключения коллективного договора

6. Предпринятые меры и результаты урегулирования конфликта

Заявление
на предоставление государственной услуги
по проведению уведомительной регистрации коллективного договора

Я, Никульча Татьяна Геннадьевна, директор МБУ ДО, прошу предоставить государственную услугу по проведению уведомительной регистрации коллективного договора:

Сообщаю следующие сведения:

- наименование юридического лица - МБУ ДО «Целинный детско-юношеский центр»
- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя-директор Никульча Татьяна Геннадьевна
- адрес (местонахождение): Целинный район, с. Целинное, 8 марта, 59
- номер контактного телефона, факс, адрес электронной почты (при наличии): (35241) 21298, celinnoe.ducentr2013@yandex.ru

Срок действия коллективного договора:
с 01 января 2025 года по 31 декабря 2027 года

Стороны коллективного договора:

директор Никульча Татьяна Геннадьевна,
Председатель профкома Мельникова Светлана Александровна

Форма собственности (нужное подчеркнуть):

государственная частная

муниципальная общественные объединения или организации

Вид экономической деятельности (ОКВЭД):

Общая численность работников на дату заключения коллективного договора: 17

Согласен на обработку своих персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных».

« » _____ 2025 г.  Никульча Т.Г.
(должность, фамилия, инициалы, подпись работодателя (его представителя))

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Целинный детско-юношеский центр»

Приказ № 52

с.Целинное

04 декабря 2024 года

О назначении комиссии
по разработке, принятию коллективного
договора работников МБУДО «ЦДЮЦ»

На основании ст.35 ТК РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать комиссию по разработке, принятию колдоговора, контролем за его выполнением и внесению изменений и дополнений в составе:
от работодателя:
- Никульча Т.Г. – директор
от работников:
- Мельникова С.А. – методист, председатель профкома

Директор МБУДО «ЦДЮЦ»

Т.Г. Никульча

Согласовано
Председатель профкома

С.А. Мельникова



Выписка из протокола № 2
собрания трудового коллектива
МБУДО «Целинный детско-юношеский центр»

04.12.2024 г.

с. Целинное

Всего работающих – 17
Присутствовало – 17
Членов профсоюза – 5

Повестка дня:

1 О выборе представителя трудового коллектива для разработки, утверждения, внесения изменений и контроля за выполнением коллективного договора на 2025 - 2027 годы

Решение:

В ходе тайного голосования представителем от трудового коллектива была избрана Мельникова Светлана Александровна – председатель профкома

Председатель собрания:



Никульча Т.Г.

Секретарь собрания:

Дисаенко А.Н.

Выписка из протокола № 3
собрания трудового коллектива
МБУДО «Целинный детско-юношеский центр»

17.12.2024 г.

с. Целинное

Всего работающих – 17
Присутствовало – 17
Членов профсоюза - 5

Повестка дня:

1. Рассмотрение проекта коллективного договора, предложенного комиссией по разработке коллективного договора.
2. Принятие решения по коллективному договору.

Решение:

1. В ходе рассмотрения коллективного договора, комиссия по разработке колдоговора доложила о его положениях. Присутствующие обсудили проект коллективного договора.
3. Проект коллективного договора утвержден открытым голосованием сроком на 3 года:
«за» - единогласно; «против» - нет; «воздержались» - нет.
От трудового коллектива поручить подписание коллективного договора и приложений к нему председателю первичной профсоюзной организации Мельниковой Светлане Александровне.

Председатель собрания:

Никульча Т.Г.

Секретарь собрания:

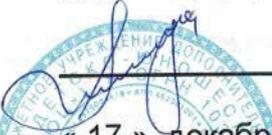
Дисаенко А.Н.

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Целинный детско – юношеский центр»

Коллективный договор

на 2025 - 2027 год

от работодателя:
Директор учреждения

 _____ Никульча Т.Г.

« 17 » декабря 2024 год

МП

от работников:
Председатель первичной
Профсоюзной организации
 _____ Мельникова С.А.

« 17 » декабря 2024 год

Раздел 1. Общие положения.

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем *Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Целинный детско-юношеский центр»*, представленный в лице *директора Никульча Татьяны Геннадьевны*, действующего на основании Устава, и работниками, представленными первичной профсоюзной организацией *«Импульс» МБУДО «Целинный детско-юношеский центр»* в лице её председателя *Мельниковой Светланой Александровной*, уполномоченного общим собранием коллектива.

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников независимо от стажа работы, членства в профсоюзе и режима занятости, за исключением случаев, установленных в самом договоре.

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2 Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемым работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (ст. 40 ТК).

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные, дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 ТК).

1.4. Профсоюзная организация *«Импульс»*, её профсоюзный комитет, действующий на основании устава, является полномочным представительным органом работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования *«Целинный детско-юношеский центр»*, защищающая их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.5. Работодатель признает профсоюзную организацию *«Импульс»*, в лице её профсоюзного комитета, единственным представителем работников МБУДО *«Целинный детско-юношеский центр»*, ведущим переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», отраслевым региональным соглашением между областной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ и Департаментом образования и науки Курганской области.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон: после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании созданной постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, внесению изменений и дополнений, и одобрения их собранием работников. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не должны ухудшать положение работников по сравнению с прежним кол.договором, отраслевым региональным соглашением и нормами действующего законодательства (ст.ст.41, 44ТК).

1.7. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией.

1.8. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже двух раз в год (Закон Курганской области от 02.07.2002 г. № 199).

1.9. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.10. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.11. Коллективный договор заключен на срок три года и вступает в силу с 01 января 2025 года. По истечении установленного срока действие коллективного договора можно продлевать на три года (ст.43 ТК).

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

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

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

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст.43 ТК).

Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу под роспись, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

Раздел 2. Трудовые отношения.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым региональным, территориальным соглашениями, коллективным договором учреждения.

2.2. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного договора в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и работодателем. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников, до ухода их в очередной отпуск, с учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда или дополнительном соглашении к трудовому договору.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.7. Работодатель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении (ст. 68 ТК РФ).

2.8. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 71, 77, 81, 83, 84, 336 для педагогов ТК РФ).

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов для женщин (ст. 263.1 ТК РФ, постановление ВС РСФСР от 01.11.1990 № 298/3-1).

3.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

3.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

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

3.5. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника.

Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и самообразования.

3.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагог вправе использовать по своему усмотрению.

3.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, по письменному распоряжению работодателя.

3.8. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением,

матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

3.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускаются только по письменному распоряжению работодателя с согласия работника и с дополнительной оплатой в размере по соглашению сторон.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки по тарификации. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

3.11..Режим рабочего времени в каникулярное время для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

3.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков утверждается работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, педагогам - 42 календарных дня (ст.334 ТК РФ).

Средний дневной заработок для оплаты отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев или за последние 3 месяца перед началом отпуска (период определяется более выгодный для работника), если это не ухудшает положение работника (ст. 139 ТК РФ).

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

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

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст. 267 ТК РФ).

3.11. Работодатель обязуется:

3.11.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы (за счет экономии средств фонда заработной платы) в следующих случаях:

- при рождении ребенка – 1 календарный день;
- при бракосочетании работника – 3 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
 - на похороны близких родственников -3 календарных дня;
 - при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности -3 календарных дня;
 - педагогическим работникам, привлекаемым к экспертизе практической деятельности других педагогов - 3 календарных дня (региональное отраслевое соглашение п. 7.5.10);
- председателю профкома первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.

3.11.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, предусмотренных Уставом учреждения.

3.13. Общим выходным днем является воскресенье, второй выходной день определяется Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником, графиками работы (ст. 111 ТК РФ).

3.14. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с учащимися, в том числе в течение перерывов между занятиями. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

3.15. Работникам - инвалидам, создаются необходимые условия в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда, если меньшая продолжительность не установлена ИПР.

Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к работе ночью допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

3.16 Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году (статья 263 ТК РФ);
- в связи с переездом на новое место жительства – до 10 календарных дней;
- при бракосочетании детей – 5 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 7 календарных дней;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – до 30 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

IV. Профессиональная подготовка, дополнительное профессиональное образование работников.

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования кадров для нужд учреждения.

4.2. Работодатель определяет, с учетом мнения профкома, формы профессиональной подготовки, дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовать профессиональную подготовку, дополнительное профессиональное образование всех работников.

4.3.2. Проводить дополнительное профессиональное образование педагогических работников не реже чем один раз в пять лет, а по желанию работника – один раз в три года. В случае направления работника для получения дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

4.3.3. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры и успешно осваивающим эти программы, работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования, работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по заочной и очно-заочной формам обучения работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, получения дополнительного профессионального образования, обучения вторым профессиям.

4.3.4. Работодатель обязан организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оклады со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

V. Высвобождение работников и содействие в их трудоустройстве.

5. Стороны договорились, что:

5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие стаж работы менее одного года.

5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

5.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5.4. Работодатель обязуется:

5.4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

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

5.4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учётом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

5.4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке, в счёт установленной квоты, ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

5.4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

VI. Оплата труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе установленной законодательством системы оплаты для работников системы образования.

6.2. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, и размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются расчет за предыдущий месяц 8 и за первую половину 23.

6.4. 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.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

6.5 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.

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

6.7. При повышении тарифных ставок и должностных окладов фонд заработной платы, включая стимулирующий, индексируется на коэффициент повышения.

6.8. Изменение должностных окладов 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, дающем право на повышение размера тарифной ставки (оклада);

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

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

- при присвоении почётного звания со дня присвоения.

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

6.10. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.11. Наполняемость групп, установленная санитарными нормами, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе.

6.12. Работодатель обязуется:

6.12.1. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться, в размере не полученной заработной платы ст.234 ТК РФ.

6.12.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.13.3. Проводить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством.

6.14. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

6.15. Время отмены занятий для обучающихся по климатическим или санитарным нормам является рабочим временем для всех работников и оплачивается как обычное рабочее время.

VII. Охрана труда и здоровья.

7.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательствами и нормативными актами по охране труда обязан выделить на мероприятия по охране труда, предусмотренные настоящим коллективным договором, средства в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

7.2. Работодатель обязан обеспечить:

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

создание и функционирование системы управления охраной труда;

соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

оснащение средствами коллективной защиты;

обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

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

проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

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

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

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

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

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

информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ;

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

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

7.3. Работники обязаны:

соблюдать требования охраны труда;

правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

следить за исправностью используемого оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой

деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

VIII. Гарантии и компенсации.

8. Работодатель:

8.1. Совместно с администрацией муниципального образования своевременно и в полном объеме в соответствии с действующим законодательством осуществляют выделение средств на предоставление коммунальных льгот педагогическим работникам за текущий период и для погашения долгов.

8.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

8.3. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

8.4. Ежемесячно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет, в установленном порядке, контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решение с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, пункту 3 и пункту 5 ст. 81 ТК РФ, производится с предварительного согласия профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документов, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ).

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

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместитель могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и другие.

9.11. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 160 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 82 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 224 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

Х. Обязательства профкома.

10. Профсоюз обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять 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 первичной профсоюзной организации.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей; в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

10.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

10.7. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.8. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников.

10.9. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе обязательного пенсионного и обязательного социального страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в СФР достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.10. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

11. Стороны договорились:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий и отчитываются о результатах контроля на общем собрании 2 раза в год.

11.3. Рассматривают в месячный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

Согласовано:
Председатель профкома
Мельникова С.А.
« 17 » декабря 2024 г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО «ЦДЮЦ»
Никутьча Т.Г.
« 17 » декабря 2024 г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО
ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕЛИННЫЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР»**

1. Общие положения

1.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами МБУ ДО «ЦДЮЦ» (далее Центр).

1.2. Настоящие Правила имеют целью укрепление трудовой дисциплины, совершенствование организации труда на научной основе, воспитание работников Центра в духе добросовестного отношения к труду, рационального использования рабочего времени, высокого качества работы.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка Центра – локальный нормативный акт Центра, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения, взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Центре.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка Центра утверждаются директором Центра с учётом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в Центре на видном месте.

1.6. Настоящие Правила распространяются на всех работников Центра.

2. Порядок приёма, перевода, увольнения и отстранения работников.

2.1. Порядок приёма на работу:

2.1.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.1.2. Для работников Центра работодателем является данный Центр.

2.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится в Центре.

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

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

г) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

д) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Центре;

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

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

2.1.5. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.1.6. Прием на работу в Центр без предъявления перечисленных документов не допускается. Центр не в праве требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных действующим законодательством.

2.1.7. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.8. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором под роспись.

2.1.9. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению директора Центра. При фактическом допущении работника к работе директор Центра обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.10. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.1.11. Трудовые книжки работников хранятся в Центре. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка директора Центра хранится в Администрации Целинного округа

2.1.12. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, Центр обязан ознакомить её владельца под роспись в личной карточке.

2.1.13. На каждого работника Центра ведётся личное дело, состоящее из трудового договора, заверенной копии приказа о приёме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, аттестационного листа, справки об отсутствии судимости.

2.1.14. Личное дело работника хранится в Центре, в том числе и после его увольнения, 50 лет.

2.1.15. При приёме на работу работник должен быть ознакомлен под роспись с Уставом Центра, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими правилами и другими локальными нормативно-правовыми актами Центра, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.1.16. Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции директора Центра.

2.1.17. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2. Перевод на другую работу.

2.2.1 Перевод работника на другую постоянную работу в Центре по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение определенных сторонами условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию допускается только с письменного согласия работника.

2.2.2. Перевод работника на другую постоянную работу в пределах Центра оформляется приказом директора Центра, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника или в сведения о трудовой деятельности (за исключением случаев временного перевода).

2.2.3. В случаях предусмотренных статьей 72.2. ТК РФ работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в пределах Центра с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.2.4. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется.

Работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы сроком свыше 4 месяцев, должен быть переведён с его согласия на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в Центре соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 8 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

2.2.5. По причинам, связанным с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа групп, количества обучающихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т. д.), допускается изменение определённых сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлён в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан предложить иную имеющуюся в Центре работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

2.3. Прекращение трудового договора.

2.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

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

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.3.3. Независимо от причин прекращения трудового договора Центр обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, части статьи, пункта статьи Трудового кодекса РФ, послужившей основанием для прекращения трудового договора;

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в данной организации и по письменному заявлению работника копии документов, связанные с работой;

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

2.3.4. Днём увольнения работника является последний день его работы. Запись в трудовую книжку или внесение информации в сведения о трудовой деятельности о причинах прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Порядок отстранения от работы:

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

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

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

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

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

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных Федеральным законом или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

—

3. Основные права и обязанности работника.

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации, безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, который гарантируется установленной Федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Центром в предусмотренных федеральными законами, коллективным договором и Уставом Центра формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим законодательством;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- охрану труда;
- получение в установленном порядке досрочной трудовой пенсии по старости.

Педагогические работники имеют право на:

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия предоставления которого определяются Учредителем Центра;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся.

Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- добросовестно исполнять обязанности, возложенные на него Уставом Центра, трудовым договором, должностной инструкцией и другими локальными актами Центра;
- выполнять настоящие Правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;
- стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов труда;
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Центра, использовать рабочее время для производительности труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать своё рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок в оформлении и хранении документов, материальных ценностей;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырьё, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- воспитывать у обучающихся и других участников образовательного процесса бережное отношение к имуществу Центра;
- беречь и укреплять имущество Центра (учебное оборудование, инвентарь, учебные пособия, мебель и др.);
- незамедлительно сообщить своему непосредственному или вышестоящему руководителю о любой ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, о каждом несчастном случае, происшедшем в Центре или об ухудшении своего здоровья;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
- нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса, групповых и центровых мероприятий;
- соблюдать правила педагогической этики по отношению ко всем участникам образовательного процесса;
- систематически повышать свой культурный, научно-теоретический уровень и профессиональную квалификацию;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда;
- соблюдать правила производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- возмещать Центру причинённый ему ущерб в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Центра и других работников, соблюдения настоящих правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- разрабатывать и утверждать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату два раза в месяц в установленные сроки, расчет за предыдущий месяц 8 и за первую половину 23 числа;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном действующим законодательством;
- предоставлять профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления профсоюзного комитета о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах профсоюзному комитету;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Центром в формах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором и Уставом Центра;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством;
- создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- возмещать работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу; отказа от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе; задержки выдачи работнику трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности, внесение в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или несоответствующей законодательству формулировки причины увольнения);
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, содержащим нормы трудового права, коллективным договором, трудовыми договорами, соглашениями;
- отстранять от работы (не допускать к работе) работника:
 - а) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - б) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - в) не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
 - г) при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
 - д) в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на

другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

е) по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

ж) не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

з) в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Отстранять от работы (не допускать к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

5. Рабочее время

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка Центра, учебным расписанием, должностными инструкциями, Уставом Центра и трудовым договором.

5.2. Для работников устанавливается рабочая неделя 40 часов для мужчин и сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю для педагогических работников и женщин за работу в сельской местности.

Учебная нагрузка педагогического работника Центра оговаривается в трудовом договоре.

5.2.1. Объём учебной нагрузки (педагогической работы), устанавливается работнику исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Центре.

5.2.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объём учебной нагрузки может быть изменён сторонами с письменного согласия педагога. Изменение учебной нагрузки оформляется письменным соглашением, подписанным сторонами. Соглашение является неотъемлемой частью трудового договора.

5.2.3. Трудовой договор может быть заключён на условиях работы с учебной нагрузкой меньшей, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и Центром;

- по просьбе беременной женщины или одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также по просьбе лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи, в соответствии с медицинским заключением, когда работодатель обязан устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.2.4. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговорённой в трудовом договоре или приказе директора Центра, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации труда, в связи с чем допускается изменение определенных условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца под роспись. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.2.5. Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в случаях:

- а) временного перевода на другую работу в случаях предусмотренных ст.72.2. ТК РФ (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца);
- б) восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- в) возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет или после окончания этого отпуска.

5.2.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором Центра с учётом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методических объединениях, педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупреждён о возможном изменении в объёме учебной нагрузки;

5.2.7. При проведении тарификации педагогов на начало нового учебного года объём учебной нагрузки каждого педагога устанавливается приказом директора Центра с учётом мнения выборного профсоюзного органа;

5.2.8. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность групп и объём учебной нагрузки;
- б) объём учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, за исключением случаев, указанных в п. 5.2.5.

Учебное время педагога в Центре определяется расписанием занятий.

Расписание занятий составляется администрацией и утверждается руководителем Центра по согласованию с центром Госсанэпиднадзора с учётом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и самообразования.

Рабочее время педагогических работников начинается не позднее, чем за 15 минут до начала учебных занятий и продолжается не более 20 минут после их окончания. Это время отведено на подготовку к занятию помещения с соблюдением санитарно-гигиенических норм.

В рабочее время педагогических работников включается:

- проведение педагогических советов;
- совещания при директоре Центра и его заместителях;
- оперативные совещания, проводимые по мере необходимости, но не более 4 раз в месяц;
- подготовка общественных мероприятий, и т. п., а также исполнения своего функционала (ведение документации, оформление и заполнение журналов, отчётность о посещаемости и успеваемости обучающихся и др.);

В течение учебного времени педагогические работники приступают к очередным занятиям согласно расписанию; задержка обучающихся, а также задержка начала занятия согласно расписанию не допускается и считается отсутствием работника на рабочем месте.

Часы, свободные от занятий, участия в мероприятиях Центра, предусмотренных планом работы Центра (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.) педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

5.3. Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Продолжительность занятия 45 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчёта рабочего времени педагогических работников в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учётный период, и утверждается директором Центра с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

5.4.1. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приёма пищи. Порядок и место отдыха, приёма пищи устанавливается директором Центра с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников Центра к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях, предусмотренных законодательством РФ, по письменному приказу директора Центра.

5.5.1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.5.2. Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются работнику в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

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

5.6.1. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора Центра.

5.6.2. Оплата труда педагогических работников за время работы в период летних каникул обучающихся производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

5.6.3. В каникулярное время педагогические работники и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана Центра и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы с письменного согласия работников.

9.6.4. За работниками из числа учебно-вспомогательного персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

5.6.5. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учёт рабочего времени в пределах месяца.

5.7. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

5.7.1 Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

5.7.2. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных настоящим

5.7.3. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.7.4. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников.

5.7.5. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.7.6. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

5.8. Педагогическим и другим работникам Центра запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

отменять, изменять продолжительность занятий;

удалять обучающихся с занятий;

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

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

допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации Центра;

оставлять во время занятий и перерывов (перемен) обучающихся в учебных кабинетах одних;

входить в другую группу после начала занятия (таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель и его заместители);

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время занятий и в присутствии обучающихся;

курить в помещениях Центра и во время учебных занятий и спортивных мероприятий проводимых Центром.

5.9. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя) ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) или работника, который ухаживает за больным членом семьи. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, которые являются основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника.

5.9.1. Учет рабочего времени ведется табельщиком в таблице учета рабочего времени, в котором ежедневно отражается количество отработанных часов (дней) работниками организации. Табельщик также ведет контрольный учет наличия (отсутствия) работников на рабочих местах в рабочее время.

5.9.2. Направление работников в служебные командировки осуществляется в соответствии с законодательством РФ на основании письменного решения работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Время нахождения работника в командировке отмечается в журнале учета командировок.

5.9.3. Направление в служебные командировки, привлечение в работу в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе, работе в ночное время следующих категорий работников осуществляется при наличии их письменного согласия при условии, если такие работы не запрещены по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- работники-инвалиды;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением;
- работники, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет;
- работники – опекуны детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом;
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет;
- работники, у которых есть ребенок в возрасте до 14 лет, если другой родитель мобилизован или проходит военную службу по контракту либо заключил контракт о добровольном содействии Вооруженным силам РФ или войскам национальной гвардии РФ.

5.9.4. Работники, указанные в пункте 5.9.3. настоящих Правил, должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ в письменной форме.

5.9.5. Работники, указанные в пункте 5.9.3. настоящих Правил, должны проставлять на уведомлении о направлении в служебные командировки, привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе, работе в ночное время, отметку о согласии или несогласии с указанной работой, а также о наличии или отсутствии медицинских противопоказаний в срок, указанный на уведомлении. Если работник имеет медицинские противопоказания, он должен предоставить работодателю соответствующее медицинское заключение, оформленное в установленном законом порядке.

6. Время отдыха.

6.1. Всем работникам Центра предоставляются выходные дни в неделю согласно трудовому договору.

- 6.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные, нерабочие праздничные дни производится в случаях, предусмотренных законодательством РФ по письменному приказу директора Центра.
- 6.3. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.
- 6.4. Педагогическим работникам Центра предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ.
- 6.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, педагогам — 42 календарных дня.
- 6.6. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Центре. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.
- 6.7. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором Центра с учётом мнения выборного профсоюзного комитета Центра не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
- 6.8. График отпусков составляется с учётом необходимости обеспечения нормальной работы Центра и благоприятных условий для отдыха работников.
- 6.9. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала под роспись.
- 6.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён в случаях:
- временной нетрудоспособности работника;
 - исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
 - в других случаях, предусмотренных законами РФ.
- 6.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупреждён о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.
- 6.12. Разделение отпуска на части допускается по соглашению между работником и Центром.
- При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 6.13. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий год. Отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин не допускается.
- 6.14. Часть отпуска, превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Не допускается замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет.
- 6.15. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.
- 6.16. По семейным обстоятельствам и по другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.
- 6.17. Директор Центра обязан на основании письменного заявления работника предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7. Поощрения за успехи в работе.

7.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и достижения в работе применяются следующие формы поощрения работников Центра:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почётной грамотой.

7.2. Поощрения объявляются в приказе по Центру, доводятся до сведения трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Центра могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почётными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почётных званий.

8. Дисциплина труда.

8.1. Работники Центра обязаны подчиняться администрации, выполнять её указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы, распоряжения и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

8.2. Работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать дисциплину, профессиональную этику.

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

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

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

8.5. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

8.6. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.7. 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 учёт мнения профсоюзного комитета.

8.8. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.9. Дисциплинарное расследование нарушения педагогическим работником Центра норм профессионального поведения и (или) Устава Центра может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы

гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов обучающихся.

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

8.11. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учётом тяжести совершённого проступка, обстоятельств, при которых он совершён, предшествующей работы и поведения работника.

8.12. Приказ директора Центра о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или комиссию по трудовым спорам.

8.14. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.15. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета.

9. Техника безопасности и производственная санитария.

9.1. Каждый работник Центра обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития Российской Федерации, предписания Правовой инспекции труда профсоюза работников образования и науки, совместных комиссий по охране труда.

9.2. Все работники Центра, включая членов администрации, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определённых видов работ и профессий.

9.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для Центра; их нарушение влечёт за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 8 настоящих правил.

Согласовано:
Председатель профкома

Мельникова С.А.
« 17 » декабря 2024 г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО «ЦДЮЦ»

Никульча Т.Г.
« 17 » декабря 2024 г.
МП «ЦДЮЦ»



ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения дополнительного образования детей

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано и вводится в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Целинный детско-юношеский центр» (далее - ЦДЮЦ) с целью социальной поддержки, усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного процесса, в развитии творческой активности и инициативы работников.
- 1.2. Система стимулирующих выплат работникам ЦДЮЦ включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда.
- 1.3. Положение разрабатывается администрацией учреждения, согласовывается с профсоюзным комитетом, обсуждается, корректируется и принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается директором.
- 1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников учреждения.

2. Условия стимулирования

- 2.1. Вопросы о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются комиссией по установлению стимулирующих выплат работникам МБУ ДО «Целинный детско-юношеский центр» (далее - комиссией) и оформляются протоколом комиссии.
- 2.2. Комиссия вправе пересматривать критерии оценки деятельности работников учреждения, на основании предложений работников, не чаще двух раз в год.
- 2.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работникам учреждения выплачивается на основании приказа директора.
- 2.4. Работодатель и комиссия обеспечивают гласность в вопросах распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.
- 2.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работникам учреждения устанавливается ежемесячно на основании определенных показателей.
- 2.6. Установление условий стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.
- 2.7. Выплаты работнику осуществляются за фактически отработанное время и выплачиваются одновременно с заработной платой.
- 2.8. Действие настоящего положения распространяется на работников, в том числе осуществляющих педагогическую деятельность на условиях внутреннего совместительства.
- 2.9. Средняя заработная плата административных работников (директор, заместители директора) и осуществляющих педагогическую деятельность на условиях внутреннего совместительства, учитывается в средней заработной плате руководящего работника, и не учитывается при расчете стимулирующих выплат, направленных на обеспечение доведения уровня средней заработной платы педагогических работников.

3. Порядок стимулирования

- 3.1. Руководителя ЦДЮЦ:
 - 3.1.1. Ежемесячно Отдел образования Администрации Целинного муниципального округа на основании положения о распределении централизованного фонда

стимулирования руководителей учреждений премирует руководителей по результатам их деятельности.

3.2. Работников ЦДЮЦ:

3.2.1. Работники учреждения представляют в комиссию информацию о показателях деятельности, являющихся основанием для их стимулирования.

3.2.2. Комиссия распределяет стимулирующую часть фонда оплаты труда работникам согласно критериям оценки деятельности работников учреждения (Приложение №1).

3.2.3. На основании протокола решения комиссии учреждения руководитель издает приказ о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

**Приложение 1 к Положению о распределении
стимулирующей части фонда оплаты труда**

**Критерии оценки деятельности методиста МБУ ДО «ЦДЮЦ»
(для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда)
Максимальное количество баллов по критериям -70**

Должность	ФИО	Дата
Методист		

Показатели	Расчет показателя	Рекомендуемая шкала	Оценка педагога	Итоговая оценка комиссии
1. Качество реализации курируемого направления				
1). Реализация плана мероприятий по курируемому направлению, качество подготовки и проведения мероприятий 2). Реализация внеплановых мероприятий 3). Участие в реализации учрежденческих и муниципальных мероприятий	Количество мероприятий кол-во проведенных мероприятий /кол-во запланированных* 100% Качество подготовки и проведения этапов мероприятий	Реализация плана мероприятий по курируемому направлению, качество подготовки и проведения мероприятий - 5 баллов Реализация внеплановых мероприятий — 5 баллов Участие в реализации учрежденческих и муниципальных мероприятий — 5 балла		
Качество подготовки аналитических материалов	Исполнение сроков и уровень качества содержания аналитических материалов (информация по запросу) Анализ работ методиста	Анализ работы - 10 баллов Информация - 5 баллов		
Нормативно — правовая документация регламентирующая деятельность методиста по направлению	Наличие плана работ на месяц, год Проект приказов	план на месяц — 5 баллов на год - 10 баллов проект приказов - 5 баллов		

Разработка методических рекомендаций и других видов методической продукции	Количество, объем и качество разработанных методических материалов (положения, информационные письма, программы).	До 5 баллов		
Эффективность контрольно-диагностической деятельности методиста Использование информационно-коммуникационных технологий (ИКТ)	Уровень осуществления контроля и диагностики	Контроль и диагностика осуществляются планомерно, с последующим анализом и рекомендациями — 5 баллов Контроль и диагностика осуществляются планомерно, с последующим анализом, но без рекомендаций - 3 балла Контроль и диагностика осуществляются планомерно, но без анализа и рекомендаций - 2 балла использование ИКТ - 5 баллов		
Взаимодействие с субъектами образовательного процесса в методической деятельности	Уровень взаимодействия (проведение плановых и разовых консультаций)	Уровень проведения разовых, плановых консультаций — 5 баллов Уровень разовой консультации — 3 балла		
2.Повышение педагогического мастерства				
Участие в семинарах, мастер классах и т.п., самообразование вебинар	Наличие документов об участии в семинарах, мастер-классах и т.п., отчетов и систематизированных материалов по самообразованию	Не более 5 баллов с выездом 3 балла без выезда Курсы повышения квалификации – 10б.		
Обобщение опыта педагогических работников учреждения и своего собственного по курируемому направлению (организация и проведение различных форм обобщения опыта), работа в составе жюри детских и профессиональных конкурсов Участие в мероприятиях	Количество мероприятий (мастер-классы, открытые занятия, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, конкурсы профессионального мастерства и т.п.) и публикаций	Региональный уровень -15 баллов; Муниципальный уровень — 10 баллов; Уровень учреждения — 3 балла; Не более 10 баллов учрежденческий уровень — 3 балла муниципальный уровень — 10 баллов региональный уровень- 15 баллов		

3.Участие в инновационной и экспериментальной работе

	Участие в разработке и реализации программ и проектов экспериментальной работы учреждения	Федеральный уровень — 5 баллов; Региональный уровень - 4 балла; Муниципальный уровень - 3 балла; Уровень учреждения — 2 балла.		
--	---	---	--	--

4. Стимулирующие доплаты

Стаж педагогической работы	0-5 лет	1000 руб.		
	5-10 лет	1200 руб.		
	10-15 лет	1400 руб.		
	15-20 лет	1600 руб.		
	20-25 лет	1800 руб.		
	25-30 лет	2000 руб.		
	более 30 лет	2200 руб.		

**Продолжение приложение 2 к Положению
о распределении стимулирующей части
фонда оплаты труда**

**Критерии оценки деятельности педагога дополнительного образования МБУ ДО «ЦДЮЦ»
(для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда)
Максимальное количество баллов по критериям -70**

Должность	ФИО	Дата
Педагог дополнительного образования		

Показатели	Расчет показателя	Рекомендуемая шкала	Оценка педагога	Итоговая оценка комиссии
1. Успешность учебной работы				
Сохранность контингента обучающихся	Уровень сохранности контингента обучающихся	100-75% - 15 баллов 75-50% - 10 баллов 50% - 5 баллов		
Качество освоения образовательных программ (1 раз в квартал)	Уровень знаний, умений и навыков обучающихся по результатам мониторинга обученности кол-во обучающихся, освоивших программу выше среднего/ общее кол-во обучающихся* 100%	100-80% - 10 баллов 79-48% - 5 баллов 47-28% - 3 балла 27-8% - 1 балл		
Результативность участия обучающихся в творческих конкурсах и соревнованиях различного уровня	Наличие обучающихся победителей, призеров и участников творческих конкурсов и соревнований	Участие на учрежденском уровне 3 балла Победители на учрежденском уровне 5 балла Участники на муниципальном уровне 5 баллов Участники регионального уровня 10 баллов; Победители и призеры регионального уровня 15		

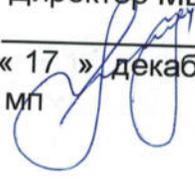
		баллов; Участники международного и всероссийского уровня 10 баллов; Победители и призеры международного и всероссийского уровня 10 баллов; не более 20 баллов		
Динамика личных достижений обучающихся	Доля обучающихся, получивших призовые места в мероприятиях учрежденческого, муниципального и всероссийского уровня Кол-во обучающихся, получивших призовые места в муниципальных и учрежденных мероприятиях/ общее кол-во обучающихся объединения	100-80% - 5 баллов 79-48% - 4 балла 47-28% - 3 балла 27-8% - 2 балла 1-7% - 1 балл Не более 5 баллов		
2. Повышение педагогического мастерства				
Участие в семинарах, вебинарах, мастер-классах и т.п., самообразование	Наличие документов об участии в семинарах, мастер-классах и т.п., отчетов и систематизированных материалов по самообразованию	Не более 5 баллов с выездом 3 балла без выезда Курсы повышения квалификации - 10 баллов		
Проведение мастер-классов, открытых занятий, массовых мероприятий с обучающимися, выступления на семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ, наставничество, участие в конкурсах профессионального мастерства, работа в составе жюри детских и профессиональных конкурсов и т.п.	Количество мероприятий и публикаций	Региональный уровень - 10 баллов; Муниципальный уровень (ответственный за мероприятие) - 7 баллов; Участники муниципального мероприятия – 5б. Уровень учреждения (ответственный) — 3 балла. Участники учрежденческого уровня – 1 балл		

Методическая работа	Количество, объем, качество собственных методических разработок.	Разработка методических пособий,раздаточного материала, мастер – классов -2балла Работа с родителями (собрания, дружеские встречи и тд.) -2балла Публикации в СМИ, интернет сообщества, ВК,сайт -2балла		
3. Участие в инновационной и экспериментальной работе				
	Участие в реализации программ и проектов экспериментальной работы учреждения. Участие в разработке проектов. Победители в конкурсе проектов.	Федеральный уровень — 5 баллов; Региональный уровень - 4 балла; Муниципальный уровень - 3 балла; Уровень учреждения — 2 балла.		
4. Взаимосвязь с социумом				
	Работа с трудовыми и разновозрастными отрядами; Экскурсии в музеи, предприятия и организации, поездки, дружеские встречи с ОУ.	5 баллов		
5. Стимулирующие доплаты				
Стаж педагогической работы	0-5 лет 5-10 лет 10-15 лет 15-20 лет 20-25 лет 25-30 лет более 30 лет	1000 руб. 1200 руб. 1400 руб. 1600 руб. 1800 руб. 2000 руб. 2200 руб.		

Приложение 2 к коллективному договору

Согласовано:
 Председатель профкома

 Мельникова С.А.
 « 17 » декабря 2024 г.

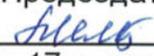
Утверждаю:
 Директор МБУ ДО «ЦДЮЦ»
 Никульча Т.Г.
 « 17 » декабря 2024 г.
 мп


План

мероприятий по улучшению условий охраны труда
 (соглашение по охране труда)
 на 2025 - 2027

№ п/п	Наименование мероприятий	Стоимость работ тыс.руб.	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5	6
1. Санитарно- гигиенические мероприятия					
1.1.	Организация медицинских осмотров	150000	2025-2027 г.	Директор	
1.2.	Приобретение медицинских аптечек, своевременное дополнение их медикаментами	5000	2025 г.	Директор, завхоз	
2. Организационные мероприятия					
2.1.	Обучение и инструктаж по охране труда и пожарной безопасности	5000	2025 г.- 2027г.	Ответственный за ОТ и ТБ	
2.2.	Пропаганда вопросов охраны труда	5000	2025г.- 2027г.	Председатель ПК	
2.3.	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты	10000	2025г.- 2027г.	Директор, завхоз	

Приложение 3 к коллективному договору

Согласовано: Утверждаю:
 Председатель профкома
 Мельникова С.А.
 « 17 » декабря 2024 г.

Директор МБУ ДО «ЦДЮЦ»
 Никульча Т.Г.
 « 17 » декабря 2024 г.
 мп



Перечень
профессий и должностей работников муниципального бюджетного
образовательного учреждения дополнительного образования
«Целинный детско-юношеский центр», имеющих право на бесплатное
получение специальной одежды, специальной обуви и других средств
индивидуальной защиты

Приказ Министерства труда и социального развития Российской Федерации
 от 29.10.2021 г. № 767-н

№п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от механических воздействий Обувь специальная для защиты от механических воздействий Перчатки для защиты от механических воздействий Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 1 пара 12 пар 1
2	Завхоз	Костюм для защиты от механических воздействий Обувь специальная для защиты от механических воздействий Перчатки для защиты от механических воздействий Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 1 пара 12 пар 1
3	Сторож	Костюм для защиты от механических воздействий Плащ для защиты от воды Обувь для защиты от механических воздействий Перчатки для защиты от механических воздействий Головной убор для защиты от производственных загрязнений	1 1 на 2 года 1 пара 12 пар 1
4	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. №1122н	Жидкие моющие средства	500 мл

**Пронумеровано, пронумеровано,
скреплено печатью 31 лист**



**Директор МБУ ДО «СДІУЦ»
Никульча Т.Г.**