

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования»
города Сасово Рязанской области
на 2016 - 2018 годы

ПРИ ЭТОМ ДИПЛОМЕ СОСТАВЛЯЮТСЯ:
1. Коллективный договор.
2. Приложение к коллективному договору.
3. Протокол собрания.
4. Протокол заседания.
5. Протокол заседания.
6. Протокол заседания.
7. Протокол заседания.
8. Протокол заседания.

ПЕРВЫЕ ПОСЫЛКИ

1. Коллективный договор.
2. Приложение к коллективному договору.
3. Протокол собрания.
4. Протокол заседания.
5. Протокол заседания.
6. Протокол заседания.
7. Протокол заседания.
8. Протокол заседания.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования»
города Сасово Рязанской области
на 2016 - 2018 годы**

министерство труда и занятости
населения Рязанской области
390035, г. Рязань, ул. Толстого, д. 10
Зарегистрировано 16.06.2016.
№ 349 *[подпись]*

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования»
города Сасово Рязанской области
на 2016 - 2018 годы

ПРИМЕНЯЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ:

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации в редакции Федерального закона от 30.06.2006 года №90-ФЗ.

ТД – Трудовой договор.

КД – Коллективный договор.

КОАП – «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях».

ФЗ РФ о профсоюзах – Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996г. с дополнениями и изменениями.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора Матрюковой Ирины Владимировны и работниками муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» в лице выборного органа первичной профсоюзной организации (председатель – Марушина Татьяна Сергеевна), действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ.
Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом «Об образовании в Российской Федерации», иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников, 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, заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 ТК РФ).
- 1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но неконкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, о социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников; гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст.41 ТК РФ).
- 1.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников МБУ ДО ЦДО, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.
- 1.5. Работодатель и трудовой коллектив образовательного учреждения признают выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем работников образовательного учреждения, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор.

Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с работодателем. С учетом финансово-экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

- 1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора
- 1.7. Контроль за ходом коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.
- 1.8. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.
- 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 выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 1.11. 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, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников и др.). Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.12. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение 2016 - 2018 гг. до заключения нового коллективного договора или изменения, дополнения настоящего коллективного договора.
- 1.13. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации. Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.
- 1.14. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования.
- 1.15. При реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.16. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.
- 1.17. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

- 1.18. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.
Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

II. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ

2. Стороны договорились, что:

- 2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются эффективным контрактом (трудовым договором), заключенным в письменной форме в соответствии с ТК РФ, отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон (ст.67 ТК). Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной эффективным контрактом (трудовым договором) (ст.57 и ст.60 ТК), условия эффективного контракта (трудового договора) не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.
- 2.2. Работодатель обязуется:
- 2.2.1. Эффективный контракт (трудовой договор) заключать с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.
Эффективный контракт (трудовой договор) является основанием для издания приказа о приеме на работу.
- 2.2.2. При заключении эффективного контракта (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.
- 2.2.3. В эффективный контракт (трудовой договор) включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ.
При включении в эффективный контракт (трудовой договор) дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.
По соглашению сторон в эффективный контракт (трудовой договор) включать условия об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.
В эффективном контракте (трудовом договоре) оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.
- 2.2.4. Заключать эффективный контракт (трудовой договор) для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ.
- 2.2.5. Оформлять изменения условий эффективного контракта (трудового договора) путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее эффективный контракт (трудовой договор), и с учетом положений настоящего коллективного договора.
- 2.2.6. Выполнять условия заключенного эффективного контракта (трудового договора).
- 2.2.7. Изменение определенных сторонами условий эффективного контракта (трудового договора), в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72.2 ТК РФ, ст.74 ТК РФ.

По инициативе работодателя производить изменение условий эффективного контракта (трудового договора) без изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества групп или обучающихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия эффективного контракта (трудового договора) не могут быть сохранены, с соблюдением положений ст. 74, 162 ТК РФ.

- 2.2.8. Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.192 ТК РФ).

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

- 2.2.9. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении эффективных контрактов (трудовых договоров) с работниками в соответствии с п.2 ст.81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым увольнением является высвобождение 50% и более работников.

- 2.2.10. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами (в связи с педагогической деятельностью);
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

- 2.2.11. Расторжение эффективного контракта (трудового договора) в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

Расторжение эффективного контракта (трудового договора) в соответствии с п.п.2,3 и 5 ст. 81 ТК РФ по инициативе работодателя с руководителем (его заместителями) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, а также с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

- 2.2.12. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (ст. 178, 180 ТК РФ).
- 2.2.13. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантировать после увольнения: сохранения очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения; услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другими дополнительными гарантиями).
- 2.2.14. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.
- 2.2.15. Заключать с работниками договоры о повышении квалификации, переквалификации, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работников на переподготовку.
- 2.2.16. С учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации определить формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.
- 2.2.17. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.
- 2.2.18. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).
- 2.2.19. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, докторантам, аспирантам и соискателям в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.
- 2.2.20. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.
Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием).
- 2.2.21. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 2.2.22. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по ст. 81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 6 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.
- 2.2.23. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:
- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном, декретном, учебном отпуске;
 - лиц моложе 18 лет;

- женщин, имеющих детей до трех лет;
 - одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;
 - одновременно двух работников из одной семьи.
- 2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:
- 2.3.1. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.
 - 2.3.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.
 - 2.3.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза.
 - 2.3.4. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.
 - 2.3.5. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

III. ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:
- 3.1. Режим рабочего времени образовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение №1**), а также учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями эффективного контракта (трудового договора), должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.
 - 3.2. Начало работы Учреждения – 8.00.
 - 3.3. Для руководящих работников, работников из числа, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормируемая продолжительность рабочего времени на ставку заработной платы, которая не может превышать 40 часов в неделю.
 - 3.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.
 - 3.5. Продолжительность рабочей недели устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.
 - 3.6. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст.93 ТК РФ):
 - по соглашению между работником и работодателем;
 - по просьбе беременной женщины, матери находящейся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
 - 3.7. Педагогам, имеющим нагрузку меньше 18 часов, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагога в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

- 3.8. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст. 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой с дополнительным оформлением письменного согласия работника.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем является приложением к коллективному договору (**Приложение №2**).

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

- 3.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения.

Без согласия работников допускается привлечение в случаях, определенных частью третьей ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя.

Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, трудовым договором (эффективным контрактом) допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, и с соблюдением ст. 60, 97, 99 ТК РФ.

- 3.10. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращать на один час, кроме работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени или принятым специально для работы в ночное время (ст.96 ТК РФ).

- 3.11. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней.

- 3.12. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска для педагогических работников определяется постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" (14 мая 2015 г.), для непедagogического персонала 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

3.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать другие дополнительные отпуска для работников в порядке и на условиях, определенных по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска, либо при предупреждении работника о начале отпуска не позднее, чем за две недели.

Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.16. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года (ст.335 ТК РФ).

3.17. По согласованию с работодателем работнику могут быть предоставлены дополнительные выходные оплачиваемые дни на:

- бракосочетание детей – 1 день;
- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации за общественную работу – 3 календарных дня (к отпуску);
- работнику, работающему без больничных листов – 3 календарных дня.

3.18. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.19. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, помимо указанных в ст.128 ТК РФ следующим работникам:

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства- 1 день;
- при праздновании свадьбы детей – до 2 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – до 2 календарных дней;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дней;

- 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.
- 3.20. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
 - предоставлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;
 - осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
 - вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
 - осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха;
- 3.21. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст.139 ТК РФ.

IV.ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Стороны договорились:

- 4.1.1. Оплата труда в МБУ ДО ЦДО осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования». **(Приложение №3).**
- 4.1.2. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.
- 4.1.3. Заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, состоит из следующих частей:
- а) оклада, зависящего от:
 - базовой части;
 - б) коэффициентов:
 - по занимаемой должности;
 - по уровню образования;
 - по уровню квалификации или за стаж работы;
 - в) специальной части оплаты труда, состоящей из компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, за работу в ночное время и за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
 - г) стимулирующих выплат, включающих в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).
- 4.1.4. Заработная плата других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательного учреждения устанавливается руководителем Учреждения на основании эффективных контрактов (трудовых договоров).
- 4.1.5. Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится на основании Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования».

- 4.1.6. За время каникул, являющееся рабочим временем, педагогическим работникам заработная плата, в том числе стимулирующие выплаты, выплачивается в том размере, какой был установлен до каникул.
- 4.1.7. Расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28 –е (29-е) число включительно).
- 4.1.8. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 4.1.9. Педагогические работники до ухода в очередной отпуск знакомятся с объемом их учебной нагрузки на новый учебный год в письменном виде.
Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.
Объем учебной нагрузки педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.
- 4.1.10. Объем учебной нагрузки педагогических работников по инициативе работодателя в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в эффективном контракте (трудовом договоре) и приказе руководителя учреждения, возможны только в случаях:
- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;
 - временного увеличения учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
 - восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего этот объем учебной нагрузки;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.
- 4.1.11. Установить доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах согласно Положению об оплате труда, а также:
- за работу в сверхурочное время по желанию работника предоставлять ему дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;
 - за совмещение профессий (должностей) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника производить доплаты к заработной плате. Конкретный размер доплаты каждому работнику определять соглашением сторон трудового договора (эффективного контракта), но не более 50% оклада по заменяемой должности;

4.1.12. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты заработной платы.

Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

4.1.13. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или его представителя о начале простоя, оплачивается из расчета не ниже средней заработной платы.

4.1.14. Изменение размера заработной платы производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

4.2. Руководитель обязуется:

4.2.1. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже, чем каждые полмесяца.

При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.2.2. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда.

4.2.1. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки.

4.2.2. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить выплаты доплат согласно эффективному контракту (трудовому договору) или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

4.2.3. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

4.2.4. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника переносится до получения отпускных.

4.2.5. Не допускать без согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации проведение мероприятий по аттестации работников Учреждения.

4.2.6. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1. **Стороны пришли к соглашению** о том что:

5.1.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст.64, 168, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст.72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);

- при оплате труда (ст.142, 256 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (ст. 167-168 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (173, 174, 177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116-119, 123-128 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

- 5.2.1. Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст.2 ТК РФ);
- 5.2.2. Обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;
- 5.2.3. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.
- 5.2.4. Своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всех работников Учреждения;
- 5.2.5. Определить время и место для питания работников образовательных учреждений;
- 5.2.6. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступающим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка;
- 5.2.7. Выплачивать надбавку молодым специалистам в соответствии с законом Министерства образования Рязанской области на период первых 3-х лет работы после окончания учреждения среднего профессионального образования или вуза, имеющих высшее образование или среднее специальное в соответствии с Примерным положением о новой системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования муниципального образования – городской округ город Сасово.
- 5.2.8. Продлить срок действия квалификационной категории педагогическим работникам в случае истечения срока ее действия во время:
 - длительной нетрудоспособности;
 - отпуска по уходу за ребенком;
 - длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные учреждения за рубежом;
 - отпуска до одного года в соответствии со ст.335 ТК.

Педагогическим и руководящим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией учреждения образования, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохранить имевшуюся квалификационную категорию до окончания срока ее действия, а в случае истечения срока действия продлить на один год.

В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических и руководящих работников, которым до пенсии по старости осталось менее 1 года, сохранить имеющуюся у них квалификационную категорию до наступления пенсионного возраста.

- 5.2.9. Ходатайствовать перед органом вышестоящего профсоюзного органа о предоставлении жилья нуждающимся работникам на условиях служебного найма на период их работы в образовательном учреждении.
- 5.2.10. Установить единовременные денежные выплаты в пределах выделенного финансирования:
- педагогам при выходе на пенсию ;
 - сотрудникам учреждения в связи с юбилейными датами (50 и каждые последующие 5 лет).
- 5.3. Выпускникам учреждений среднего и высшего профессионального образования, прибывшим на работу в образовательное учреждение и заключивших договор на работу сроком до 3 лет, может выплачиваться единовременное денежное пособие, в соответствии с решением учредителя.
- 5.4. Работнику может быть оказана материальная помощь в пределах ФОТ при рождении ребенка, в случае длительного лечения, стихийного бедствия, смерти близких родственников, несчастного случая.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель обязуется:

- 6.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).
Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда (**Приложение № 4**) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
- 6.1.2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации, с последующей сертификацией.
В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.
- 6.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
- 6.1.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 6.1.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (**Приложение №5**).
- 6.1.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.
- 6.1.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

- 6.1.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
- 6.1.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 6.1.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 6.1.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 6.1.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 6.1.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 6.1.14. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 6.1.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 6.1.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 6.1.17. Предоставлять 1 день с сохранением оплаты труда для проведения диспансерного обследования работников в поликлинике.
- 6.1.18. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.
- 6.1.19. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
- 6.1.20. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- 6.2. **Работник в области охраны труда обязан:**
 - 6.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
 - 6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
 - 6.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
 - 6.2.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

- 6.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.
- 6.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.
- 6.4. **Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**
- 6.4.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.
- 6.4.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.
- 6.4.3. За причиненный ущерб учреждению работник несет материальную ответственность в соответствии со статьями 241, 242, 243 ТК РФ.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 7.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.
- 7.2. Работодатель признает, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам (ст. 370 ТК);
- защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК, ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
 - содействия их занятости;
 - ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
 - соблюдения законодательства о труде;
 - участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.
- 7.3. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие выборному органу первичной профсоюзной организации в их деятельности (ст. 377 ТК РФ).
- 7.4. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами настоящим коллективным договором **работодатель обязуется:**
- 7.4.1. Соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);
- 7.4.2. Не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ части 3-5, п. 5 ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- 7.4.3. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, помещения как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

- 7.4.4. В соответствии с коллективным договором предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с работодателем (администрацией) и прилагаемому к коллективному договору;
- 7.4.5. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются организацией, если иное не предусмотрено коллективным договором;
- 7.4.6. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзным организациям здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы, обеспечив при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (ст.377 ТК).
- 7.4.7. Не допускать 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.
- 7.4.8. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, определенном ст.82, 373 ТК РФ.
- 7.4.9. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.
- 7.4.10. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.
- 7.4.11. Предоставлять первичному органу профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
- 7.4.12. Членов выборного органа первичной профсоюзной организации включать в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.
- 7.4.13. С учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
 - разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
 - запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
 - очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
 - установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
 - применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
 - массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);

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

7.4.14. Представлять возможность выборному органу первичной профсоюзной организации, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением безопасных условий и охраны труда.

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1.1. 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 выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

8.1.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

8.1.4. 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.

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

8.1.6. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

- 8.1.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 8.1.8. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 8.1.9. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.
- 8.1.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 8.1.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 8.1.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 8.1.13. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях тяжелой болезни, стихийного бедствия, смерти близкого человека.
- 8.1.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.
- 8.1.15. Проводить выверку хода перечисления удержанных с работников профсоюзных взносов.
- 8.1.16. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.
- 8.1.17. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями 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).
- 8.1.18. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза о их правах и льготах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.
- 8.1.19. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.
- 8.1.20. Информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза.
- 8.1.21. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.8, 371, 372 ТК РФ).

IX. РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА

- 9.1. Стороны исходят из того, что эффективность работы предприятия, его выживаемость и конкурентоспособность в решающей мере зависит от согласованности интересов работодателя и работников, уровня квалификации персонала, эффективного использования его профессионального мастерства и опыта, регулирования и контроля вопросов, связанных с трудовой мотивацией и вовлеченностью работников в производство, улучшения качества труда.
- 9.2. **Работодатель обязуется:**
 - 9.2.1. Создать систему подготовки персонала (обучение новым и смежным профессиям, повышение квалификации работников различных категорий) исходя из потребности учреждения и на основании заявок структурных подразделений;

- 9.2.2. Разработать систему планирования трудовой карьеры работников с учетом деловых способностей работников, в том числе в сфере управления, инноваций и рационализации производства;
- 9.2.3. Включать молодых работников в резерв руководящих кадров;
- 9.2.4. Создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением работников, проходящим профессиональное обучение на производстве или обучающимся в учебных заведениях без отрыва от производства, в соответствии с действующим законодательством;
- 9.2.5. Предоставлять работникам, обучающимся в вечерних и заочных высших и средних специальных учебных заведениях, оплачиваемые в установленном порядке отпуск в связи с обучением;
- 9.2.6. Проводить анализ причин увольнения (высокой текучести по конкретным профессиям), удовлетворенности (неудовлетворенности) условиям и оплатой труда;
- 9.2.7. Устанавливать по согласованию с работником, обучающимся без отрыва от производства, индивидуальный режим труда;
- 9.2.8. Проводить необходимую работу по возрождению (развитию, сохранению) наставничества;
- 9.2.9. Проводить мероприятия по повышению престижа педагогической профессии.
- 9.3. **Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется способствовать:**
 - 9.3.1. Повышению квалификации работников;
 - 9.3.2. Содействовать организации конкурсов профессионального мастерства.
- 9.4. **Работник обязуется:**
 - 9.4.1. Постоянно повышать свою квалификацию в соответствии с требованиями.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10. Стороны договорились:

- 10.1. Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании работников об их выполнении.
- 10.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган вышестоящей профсоюзной организации для уведомительной регистрации.
- 10.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательного учреждения.
- 10.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий коллективного договора.
- 10.5. Представлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51, 54 ТК РФ).
- 10.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.
- 10.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством .
- 10.8. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, оплату услуг специалистов, экспертов производить за счет работодателя.
- 10.9. По требованию выборного органа первичной профсоюзной организации работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство,

не выполняет обязательств по коллективному договору (ст. 195 ТК РФ, часть вторая п.2 ст.30 Федерального закона о профсоюзах).

10.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты сторонами за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательного учреждения « ___ » _____ 20__ года.

От работодателя:

Директор МБУ ДО ЦДО

_____ Мастрюкова И.В.

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

« ___ » _____ 20__ г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

МБУ ДО ЦДО

_____ Марушина Т.С.

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

« ___ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЯ

к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.
3. Положение об оплате труда работников.
4. Соглашение по охране труда.
5. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работника

Правила внутреннего трудового распорядка

Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования»

1. Общие положения

- 1.1. В соответствии с Конституцией граждане Российской Федерации имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, на оплату труда в соответствии с его количеством и качеством, но не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда.
- 1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее – МБУ ДО ЦДО), регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБУ ДО ЦДО.
- 1.3. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников МБУ ДО ЦДО.
- 1.4. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами МБУ ДО ЦДО.
- 1.5. Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения Работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, - поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.
- 1.6. При приеме на работу администрация МБУ ДО ЦДО обязана ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка под расписку.
- 1.7. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору действующему в МБУ ДО ЦДО.

2. Порядок приема на работу и увольнения Работников

- 2.1. Трудовые отношения в МБУ ДО ЦДО регулируются Трудовым кодексом РФ, законами РФ и РБ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУ ДО ЦДО.
- 2.2. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются действующим законодательством.
- 2.3. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора (эффективного контракта) о работе в МБУ ДО ЦДО.
- 2.4. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в МБУ ДО ЦДО. Получение Работником экземпляра трудового договора (эффективного контракта) подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора (эффективного контракта), хранящемся в МБУ ДО ЦДО. Содержание трудового договора (эффективного контракта) должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора (эффективного контракта) стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с действующим законодательством РФ.
- 2.5. При заключении трудового договора (эффективного контракта) лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - медицинскую книжку;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении преследования по реабилитирующим обстоятельствам, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.
- 2.6. При заключении трудового договора (эффективного контракта), впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

- 2.7. При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.
- 2.8. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.
Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, устанавливаются действующим законодательством.
Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.
В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.
По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.
- 2.9. Трудовой договор (эффективный контракт), вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором (эффективным контрактом), либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя.
- 2.9. Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором (эффективным контрактом). Если в трудовом договоре (эффективном контракте) не оговорен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если Работник не приступил к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, то трудовой договор (эффективный контракт) аннулируется.
- 2.10. Прием на работу оформляется приказом Работодателя на основании заключенного трудового договора (эффективного контракта). Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (эффективного контракта). Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под расписку.
- 2.11. На основании приказа о приеме на работу Работодатель обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке Работника, в случае, если работа в МБУ ДО ЦДО является для Работника основной.
- 2.12. При приеме на работу вновь поступившего Работника его непосредственный начальник обязан ознакомить Работника с условиями работы, его должностной инструкцией, настоящими Правилами, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности, а также ознакомить с различными нормативными и локальными правовыми актами, имеющими отношение к его трудовой функции, и т. д.
- 2.13. При приеме на работу Работодатель обязан:
- обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов;

- обеспечить обязательное медицинское освидетельствование лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, а также иных лиц в случаях, предусмотренных законодательством.
- 2.14. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.
 - 2.15. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.
 - 2.16. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.
 - 2.17. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.
 - 2.18. Трудовой договор (эффективный контракт) может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, по соглашению между Работником и Работодателем.
 - 2.19. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора (эффективного контракта) Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт) в срок, указанный в заявлении Работника.
 - 2.20. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.
 - 2.21. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится с учетом мотивированного мнения представительного органа МБУ ДО ЦДО, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
 - 2.22. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) оформляется приказом Работодателя.
 - 2.23. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора (эффективного контракта) Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора (эффективного контракта) невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.
 - 2.24. В день увольнения Работодатель обязан произвести с увольняемым Работником полный денежный расчет и выдать ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со

- ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.
- 2.25. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.
 - 2.26. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.
 - 2.27. Срочный трудовой договор (эффективный контракт) прекращается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения (за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника).
 - 2.28. Трудовой договор (эффективный контракт), заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.
 - 2.29. Трудовой договор (эффективный контракт), заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.
 - 2.30. Трудовой договор (эффективный контракт), заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

3. Основные права и обязанности Работника

- 3.1. **Работник МБУ ДО ЦДО имеет право на:**
 - 3.1.1 заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - 3.1.2 предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;
 - 3.1.3 рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - 3.1.4 своевременную и в полном объеме оплату труда в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
 - 3.1.5 отдых, гарантируемый установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
 - 3.1.6 профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - 3.1.7 участие в управлении МБУ ДО ЦДО в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- 3.1.8 ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
 - 3.1.9 защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - 3.1.10 возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - 3.1.11 обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
 - 3.1.12 получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
 - 3.1.13 рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
 - 3.1.14 обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
 - 3.1.15 получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
 - 3.1.16 отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
 - 3.1.17 обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
 - 3.1.18 обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
 - 3.1.19 профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
 - 3.1.20 обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
 - 3.1.21 личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
 - 3.1.22 внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);
 - 3.1.23 разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим законодательством;
 - 3.1.24 возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством;
 - 3.1.25 обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
 - 3.1.26 другие права, предусмотренные коллективным договором МБУ ДО ЦДО.
- 3.2. **Педагогический работник имеет право на:**

- 3.2.1 свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 3.2.2 свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3.2.3 творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы;
- 3.2.4 выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с дополнительной общеразвивающей программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.2.5 участие в разработке дополнительной общеразвивающей программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов дополнительных общеразвивающих программ;
- 3.2.6 осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 3.2.7 бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МБУ ДО ЦДО;
- 3.2.8 участие в управлении МБУ ДО ЦДО в том числе в коллегиальных органах управления в соответствии с уставом МБУ ДО ЦДО;
- 3.2.9 участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МБУ ДО ЦДО, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 3.2.10 объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 3.2.11 обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 3.2.12 защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- 3.2.13 сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 3.2.14 дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3.2.15 аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 3.2.16 ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- 3.2.17 длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем и (или) уставом МБУ ДО ЦДО;
- 3.2.18 досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3.2.19 предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.
- 3.2.20 дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам учреждения дополнительного образования;
- 3.3. **Работник МБУ ДО ЦДО обязан:**

- 3.3.1 добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- 3.3.2 предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- 3.3.3 соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МБУ ДО ЦДО, в том числе режим труда и отдыха;
- 3.3.4 соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.3.5 использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;
- 3.3.6 грамотно и своевременно вести необходимую документацию;
- 3.3.7 соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- 3.3.8 соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, всемерно стремиться к повышению качества и результативности выполняемой работы, проявлять творческую инициативу;
- 3.3.9 проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях;
- 3.3.10 соблюдать порядок и чистоту на рабочем месте и на территории МБУ ДО ЦДО;
- 3.3.11 систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;
- 3.3.12 сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- 3.3.13 информировать Работодателя либо непосредственного руководителя либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению Работником своих трудовых обязанностей;
- 3.3.14 бережно относиться к имуществу Работодателя;
- 3.3.15 использовать оборудование, оргтехнику Работодателя только в связи с производственной деятельностью, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов;
- 3.3.16 представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 3.3.17 соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок работы с конфиденциальной информацией;
- 3.3.18 отработать после обучения, осуществляемого на средства Работодателя, установленный договором на обучение срок;

- 3.3.19 принимать участие в совещаниях, собраниях руководства собственников Работодателя, представлять отчеты о своей работе;
- 3.3.20 при прекращении трудовых отношений возвратить все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства, переданные работодателем для выполнения трудовых обязанностей;
- 3.4. **Педагогические работники МБУ ДО ЦДО обязаны:**
- 3.4.1 Приходить на работу не менее чем за 15 минут до начала своих занятий по расписанию;
- 3.4.2 Независимо от расписания занятий присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для педагогов и обучающихся, в соответствии со своими должностными обязанностями;
- 3.4.3 К первому дню каждого учебного полугодия иметь тематический план работы;
- 3.4.4 После окончания занятий осмотреть помещение, в котором проводились занятия, закрыть окна, отключить электроэнергию, проверить, закрыты ли водопроводные краны. В случае повреждения имущества или коммуникаций незамедлительно сообщить администрации МБУ ДО ЦДО.
- 3.4.5 Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию дополнительной общеразвивающей программы;
- 3.4.6 Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3.4.7 Уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;
- 3.4.8 Развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 3.4.9 Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 3.4.10 Учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 3.4.11 Систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 3.4.12 Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.4.13 Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 3.4.14 Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 3.4.15 Работники учреждения имеют право совмещать работу по профессиям и должностям, работать по совместительству в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.
- 3.4.16 Соблюдать устав Учреждения, настоящие Правила.
- 3.5. Круг обязанностей, которые выполняет Работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией.
- За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей работники несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- 4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 4.1.2. подбирать Работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 4.1.3. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 4.1.4. создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- 4.1.5. поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- 4.1.6. привлекать Работников к дисциплинарной ответственности;
- 4.1.7. требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 4.1.8. требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 4.1.9. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;
- 4.1.10. принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- 4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 4.2.2. предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 4.2.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4.2.4. обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 4.2.5. обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 4.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- 4.2.7. вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работниками;
- 4.2.8. обеспечивать учет сверхурочных работ;
- 4.2.9. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- 4.2.10. предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 4.2.11. знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- 4.2.12. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 4.2.13. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 4.2.14. создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении МБУ ДО ЦДО в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 4.2.15. обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 4.2.16. осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 4.2.17. возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- 4.2.18. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Ответственность сторон

- 6.2.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6. Режим работы

- 6.1. Рабочее время Работников МБУ ДО ЦДО определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности.
- 6.2. В МБУ ДО ЦДО устанавливается семидневная рабочая неделя. Общими выходными днями являются нерабочие праздничные дни.
- 6.3. Режим работы для педагогических МБОУ ООШ N 2 устанавливается с 8.00 часов и в соответствии с расписанием занятий.
- 6.4. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором МБУ ДО ЦДО по согласованию с профсоюзной организацией.

- 6.5. Для директора, его заместителя, начальника хозяйственного отдела устанавливается ненормированный рабочий день.
- 6.6. Режим работы работников МБУ ДО ЦДО устанавливается приказом директора на каждый учебный год.
Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями.
- 6.7. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в МБУ ДО ЦДО и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре (эффективном контракте).
Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации МБУ ДО ЦДО, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.
- 6.8. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением занятий, определяется расписанием занятий. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией МБУ ДО ЦДО по согласованию с профсоюзной организацией с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.
- 6.9. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 6.10. К рабочему времени относятся следующие периоды:
- заседание педагогического совета (не реже 2 раз в полугодие);
 - производственные совещания (2 раза в месяц);
 - общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
 - заседание методического объединения;
 - родительские собрания и собрания коллектива обучающихся.
- 6.11. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников МБУ ДО ЦДО. В период каникул для педагогических работников устанавливается пятидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего времени педагога во время каникул определяется в пределах времени его учебной нагрузки до начала каникул. Обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.
График работы на каникулах утверждается приказом директора МБУ ДО ЦДО.
- 6.12. Рабочее время, свободное от занятий, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом МБУ ДО ЦДО (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.
- 6.13. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.
- 6.14. **График работы сотрудников МБУ ДО ЦДО**

6.14.1. Для **директора, его заместителей, начальника хозяйственного отдела** устанавливается 40-часовая рабочая неделя и ненормированный рабочий день. Время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

	Понедельник- пятница	Предпраздничные дни
Начало работы	8.00	8.00
Перерыв	12.00 -13.00	12.00 -13.00
Окончание работы	17.00	16.00

6.14.2. Для рабочих по комплексному обслуживанию зданий, дворника, гардеробщицы устанавливается 40-часовая рабочая неделя и нормированный рабочий день. Время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

***для рабочих по комплексному обслуживанию**

	Понедельник- пятница	Предпраздничные дни
Начало работы	8.00	8.00
Перерыв	12.00 -13.00	12.00 -13.00
Окончание работы	17.00	16.00

Выходные дни: суббота и воскресенье.

*** для дворника, гардеробщицы**

	Понедельник- пятница	Предпраздничные дни
Начало работы	7.30	7.30
Перерыв	12.00 -13.00	12.00 -13.00
Окончание работы	16.30	15.30

Выходной день суббота, воскресенье.

6.15. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться неполный день (смена) или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

6.16. Эпизодическое привлечение Работников к работе на условиях ненормированного рабочего дня осуществляется при возникновении необходимости производственного или организационного (управленческого) характера. На Работников с ненормированным рабочим временем распространяется порядок рабочего дня, установленный настоящими Правилами.

6.17. Основанием для освобождения от работы в рабочие для Работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.18. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия Работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

6.19. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
 - при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;
 - по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
 - в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 6.20. Решение Работодателя об отстранении Работника от работы (о недопуске к работе) оформляется приказом (распоряжением) директора МБУ ДО ЦДО, в котором перечисляются обстоятельства, послужившие основанием для отстранения Работника; документы, которые подтверждают такие основания; период времени отстранения; распоряжение бухгалтерии о приостановке начисления заработной платы за период отстранения; кто будет исполнять обязанности отстраняемого работника. Приказ (распоряжение) объявляется Работнику под роспись.
- 6.21. Допуск к работе оформляется приказом (распоряжением) о прекращении (об отмене) отстранения Работника и указании бухгалтерии о начислении заработной платы и объявляется Работнику под роспись.
- 6.22. Отсутствие Работника на рабочем месте без разрешения Работодателя считается неправомерным. При отсутствии Работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) с ним может быть расторгнут трудовой договор по подпункту "а" пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (совершенным прогулом).
- 6.23. По заявлению Работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору о выполнении другой регулярной оплачиваемой работы за пределами установленной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени не может превышать времени, установленного Трудовым кодексом РФ.
- 6.24. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе Работодателя (сверхурочная работа) производится в случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством. Такое привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия Работника.
- 6.25. Работодатель ведет точный учет сверхурочных работ путем составления журнала сверхурочных работ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

7. Время отдыха

- 7.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной

работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

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

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

7.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных действующим законодательством, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы МБУ ДО ЦДО допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

7.5. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

- 7.6. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 7.7. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.
- 7.8. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по соглашению сторон может быть заменена денежной компенсацией.
Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).
- 7.9. В течение рабочего времени Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.
- 7.10. Ежегодный
- **основной** оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней
- основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от от 14.05.2015 N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" (14 мая 2015 г.)
- 7.11. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.
- 7.12. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

8. Заработная плата

- 8.1. Заработная плата Работнику МБУ ДО ЦДО устанавливается трудовым договором (эффективным контрактом) в соответствии с Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования».
- 8.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются Работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы
- 8.3. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

- 8.4. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.
- 8.5. Заработная плата выплачивается Работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы Работодатель удерживает с Работника в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производит иные удержания с заработной платы Работника по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.6. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников.
- 8.7. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:
 - 25 числа текущего месяца;
 - 10 числа последующего месяца.
- 8.8. Заработная плата выплачивается Работнику **в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке.**
- 8.9. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 8.10. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.
- 8.11. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

9. Меры поощрения за труд

- 9.1. За добросовестное, высокопрофессиональное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения Работников:
 - объявление благодарности;
 - выплата премии;
 - награждение почетной грамотой;
 - представление к званию лучшего по профессии;
 - представление к награждению государственными наградами
- 9.2. Поощрения объявляются приказом по МБУ ДО ЦДО, доводятся до сведения коллектива.
- 9.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

- 10.1. Работники обязаны подчиняться Работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.
- 10.2. Работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.
- 10.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых

обязанностей, нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, должностных инструкций, положений, приказов и распоряжений Работодателя и т. п. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

- 10.4. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.
- 10.5. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение Работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, уставом или правилами внутреннего трудового распорядка, если к Работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.
- 10.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 10.7. 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, который подписывается не менее чем двумя Работниками - свидетелями такого отказа.
- 10.8. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 10.9. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.
- 10.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа Работников.
- 10.11. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 10.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:
 - существо дисциплинарного проступка;
 - время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
 - вид применяемого взыскания;
 - документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
 - документы, содержащие объяснения Работника.В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений Работника.
- 10.13. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется Работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если

- Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.
- 10.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственные инспекции труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
 - 10.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
 - 10.16. 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 представительного органа работников.
 - 10.17. В случае нарушения заместителями руководителя трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о таком нарушении и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган Работников. В случае подтверждения факта нарушения Работодатель обязан применить заместителю дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

11. Заключительные положения

- 11.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников МБУ ДО ЦДО, согласно статье 190 Трудового кодекса РФ.
- 11.2. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими правилами под расписку.
- 11.3. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех Работников, а также Работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.
- 11.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всех Работников МБУ ДО ЦДО в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.
- 11.5. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в МБУ ДО ЦДО в доступном месте.
- 11.6. В случае изменения Трудового кодекса РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).
- 11.7. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем

Перечень должностей работников:

- Руководитель (директор)
- Заместитель руководителя (заместитель директора по УВР, начальник хозяйственного отдела).

Количество дней дополнительного отпуска (согласно Перечню):

Должность работников	Количество дней к основному отпуску
Руководитель (директор, начальник, заведующий)	3
Заместитель руководителя	3

**Положение об оплате труда работников
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования»**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее - Положение), определяет порядок формирования системы оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее Учреждение).

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ, Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р, Постановлением Правительства Рязанской области от 13.12.2012 г. № 374 «О порядке и условиях установления систем оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Рязанской области и государственных казенных учреждений Рязанской области» (в редакции Постановлений Правительства Рязанской области от 05.06.2013 № 149, от 21.05.2014 № 139), Постановлением администрации от 14.03.2014 № 265 «О совершенствовании системы оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования – городской округ город Сасово Рязанской области», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2015 год утвержденные решением трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2014 г. (протокол № 11), Постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 N 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», примерным положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Сасово, утвержденного Постановлением главы администрации города Сасово от 18.05.2015 № 450, а также с учетом других нормативных правовых актов Российской Федерации, принятых в связи с введением новой системы оплаты труда.

1.2. Формирование системы оплаты труда работников Учреждения, осуществляется с учетом:

- Единогo тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единогo тарифно-квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- соблюдения основных гарантий, установления норм действующего законодательства в Российской Федерации, коллективными договорами, соглашениями, локальными и нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Рязанской области, г.Сасово содержащих нормы трудового права, и Положением;
- порядка аттестации работников учреждений, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- установления зависимости величины заработной платы от сложности выполняемых работ, уровня образования и стажа работы по профессии, специфики работы;
- использования системы поощрений за высокие результаты и качество выполнения работы, основанной на применении стимулирующих надбавок и премировании, с целью повышения эффективности использования бюджетных средств, направляемых на оплату труда;
- мнения представительного органа работников учреждения.

1.4. Заработная плата работников Учреждения, (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, предусмотренной настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений города Сасово, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.5. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации и Рязанской области. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

1.6. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника Учреждения производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполняемого им объема работы.

1.8. Заработная плата работника Учреждения, включает в себя должностной оклад, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты и предельными размерами не ограничивается.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Положение, включает в себя:

- минимальные размеры должностных окладов (далее - должностные оклады) работников Учреждения по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам;
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера работников Учреждения в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера;

-выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, за счет всех источников финансирования и критерии их установления;

2.1.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год, исходя из объема бюджетного финансирования (с учетом средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников).

2.1.3. Размеры должностных окладов работников Учреждения устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения должностей к соответствующим ПКГ (в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы).

2.1.4. Работникам Учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам. Применение повышающих коэффициентов к должностным окладам, не образуют новые должностные оклады, и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат. Размер выплат по повышающим коэффициентам к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работника учреждения на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

2.1.5. Решение о введении соответствующих персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем персонально в отношении конкретного работника при наличии финансовых средств на обеспечение указанных выплат. Размер повышающего коэффициента может быть установлен - до 2,0

2.2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников Учреждения

2.2.1. Размеры должностных окладов работников Учреждения, занимающих должности педагогических работников, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников в соответствии с приказом Министрства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н

"Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования"(с изменениями внесенными приказом Минздравсоцразвития России от 23.12.2011 года № 1601н).

Размеры должностных окладов педагогических работников Учреждения:

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников, должностной оклад (ставка) 4000 рублей.		
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	0,02
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель, концертмейстер, аккомпаниатор,	0,05

	методист.	
3 квалификационн ый уровень	педагог-психолог	0,05
4 квалификационн ый уровень	учитель-логопед (логопед), старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	0,05

2.2.2. Педагогическим работникам Учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- по занимаемой должности
- за квалификационную категорию;
- за уровень образования;
- за специфику работы в учреждении
- за стаж педагогической работы.

Размер повышающих коэффициентов к должностному окладу (ставке) педагогических работников Учреждения по уровню образования, за стаж работы, за квалификационную категорию:

Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Педагогические работники
Коэффициент уровня образования	Высшее профессиональное образование	0,07
	Среднее специальное образование	X
Коэффициент стажа работы	Стаж работы более 20 лет	0,6
	Стаж работы более 15 лет	0,5
	Стаж работы от 10 до 15 лет	0,4
	Стаж работы от 5 до 10 лет	0,3
	Стаж работы от 2 до 5 лет	0,2
	Стаж работы от 1 до 2 лет	0,1
Коэффициент за квалификационную категорию	Стаж работы от 0 до 1 лет	X
	Квалификационная категория: первая категория высшая категория	0,77 0,87

Педагогическим работникам Учреждения, имеющим квалификационную категорию, коэффициент к должностному окладу за стаж работы не применяется.

2.3. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения, занимающих должности специалистов и служащих

2.3.1. Размеры должностных окладов работников Учреждения, занимающих должности

специалистов и служащих (далее - специалисты и служащие), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным

квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих" (с изменениями внесенными приказом Минздравсоцразвития России от 11.12.2008 года № 718н).

2.3.2. Специалистам и служащим устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- по занимаемой должности
- за специфику работы в учреждении

	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности
н/п	1	2	3
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня», должностной оклад (ставка) 2700 рублей.		
1.1.	1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, калькулятор, кассир, секретарь – машинистка	х
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня», должностной оклад (ставка) 3070 рублей		
2.2.	2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	0,11
2.3.	3квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф – повар), начальник хозяйственного отдела	0,79
3.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня», должностной оклад (ставка) 3200 рублей.		
3.1.	1квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер по охране труда и технике безопасности	х
3.2.	4квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	0,87

2.4. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения профессий рабочих

2.4.1. Размеры должностных окладов работников Учреждения профессий рабочих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных

квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих" (с изменениями внесенными приказом Минздравсоцразвития России от 12.08.2008 года № 417н).

2.4.2. Специалистам и служащим устанавливаются следующие повышающиеся коэффициенты к должностным окладам:

- по занимаемой должности

Размеры должностных окладов работников учреждений профессий рабочих:

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня" 2180 руб.		
1 квалификационный уровень	х - 1 квалификационный разряд; 0,04- 2 квалификационный разряд; 0,09 - 3 квалификационный	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства"
2 квалификационный уровень	0,142	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший"
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня" 2470 руб.		
1 квалификационный уровень	х - 4 квалификационный разряд; 0,11 - 5 квалификационный разряд;	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел
2 квалификационный уровень	0,23 - 6 квалификационный разряд; 0,35 - 7 квалификационный разряд;	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел
3 квалификационный уровень	0,49	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел
4 квалификационный уровень	0,63 - 0,79	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы

2.5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

2.5.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются к должностным окладам работников Учреждения в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в

пределах фонда оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников учреждения. Перечень выплат стимулирующего характера должен отвечать уставным задачам учреждений.

2.5.2. Размер стимулирующей выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу. Объем средств направленных на выплаты стимулирующего характера не должен превышать 30% средств направленных на оплату труда.

2.5.3. Финансовое обеспечение стимулирующих выплат может осуществляться как за счет средств бюджета города Сасово, так и за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

2.5.4. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы в образовательных учреждениях;
- премиальные выплаты по итогам работы.

2.5.5. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы, в том числе включает в себя выплаты за дополнительную работу:

- за работу, непосредственно связанную с образовательным процессом в пределах фонда оплаты труда;
- за работу, непосредственно не связанную с образовательным процессом, в пределах фонда оплаты труда.

Иные виды выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

2.5.6. Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ включает в себя следующие выплаты:

а) в размере 20% должностного оклада:

- работникам учреждений, имеющим ученую степень доктора наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);
- руководящим и педагогическим работникам учреждений, имеющим звание «Почетный работник», значок «Отличник народного образования», Почетную грамоту и Благодарность Министерства образования Российской Федерации.

б) в размере 15 % должностного оклада:

- работникам учреждений, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);
- руководящим работникам и специалистам учреждений, имеющим почетные звания "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР;
- руководящим работникам учреждений, имеющим другие почетные звания: "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Народный" (за исключением "Народный учитель Российской Федерации"), "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогических работников учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

в) в размере 700 рублей ежемесячно - молодым специалистам, занимающим педагогические должности, окончившим средние специальные учебные заведения, со стажем работы до трех лет;

г) в размере 1000 рублей ежемесячно молодым специалистам, занимающим педагогические должности, окончившим высшие учебные заведения, со стажем работы до трех лет ;

Работникам Учреждения, имеющим почетное звание и ученую степень, выплаты за качество выполняемых работ производятся по каждому основанию.

2.5.7. Стимулирующая выплата за стаж непрерывной работы устанавливается работникам учреждения согласно разработанному в учреждении положению об исчислении стажа работы, дающего право на ее получение.

2.5.8. Порядок и размеры стимулирующей выплаты - премии утверждаются приказом руководителя о премировании работников учреждения.

2.5.9. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в инновационной деятельности;

- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

2.5.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя учреждения, с учетом мнения представительного органа работников либо коллективным договором, трудовым договором.

2.5.11. Бюджетные средства распределяются Управлением образования города Сасово между подведомственными им учреждениями и используются до конца финансового года.

2.5.12. Порядок и условия распределения бюджетных средств определяется постановлением администрации муниципального образования - городской округ города Сасово.

2.6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

2.6.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера.

2.6.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

2.6.3. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения.

2.6.4. Для работников Учреждения, за работу в особых условиях или в условиях, отклоняющихся от нормальных, могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам Учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- доплата за работу в ночное время;

- выплаты при выполнении работ различной квалификации;

- доплата за совмещение профессий (должностей);

- доплата за расширение зон обслуживания;

-доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

-повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

-повышенная оплата сверхурочной работы.

2.6.5.Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к должностному окладу без учета повышающих коэффициентов. При этом размер выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.6.6.Выплаты работникам Учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в порядке, определенном законодательством Российской Федерации:

а) за работу с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда - до 12%;

б) за работу с особо тяжелыми, особо вредными и особо опасными условиями труда – до 24%.

Конкретный размер доплаты работникам Учреждения определяется руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения либо коллективным договором, трудовым договором в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда по результатам аттестации рабочих мест. На момент введения новой системы оплаты труда указанная выплата сохраняется всем работникам учреждений, получавшим ее ранее, а также устанавливается работникам при найме на должности, по которым предусматривается установление этой надбавки. При этом руководитель учреждения принимает меры по Проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам аттестации рабочего места, рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

2.6.7.В Учреждения каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере не ниже 35%.

2.6.8.Выплаты при выполнении работ различной квалификации.

При выполнении работником учреждения с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

При выполнении работником учреждения со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой им работы.

В случаях, когда с учетом характера производства работникам учреждений со сдельной оплатой труда поручается выполнение работ, тарифицируемых ниже присвоенных им разрядов, руководитель учреждения обязан выплатить им межразрядную разницу.

2.6.9.Доплаты при совмещении профессий (должностей), устанавливаются работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.6.10.Доплаты за расширение зон обслуживания, устанавливаются работнику учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.6.11. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.6.12. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам; - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам учреждения, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

По желанию работника учреждения, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.7.13. Оплата сверхурочной работы.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника учреждения сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3. Иные выплаты

3.1. Работникам Учреждения может выплачиваться материальная помощь (в том числе к юбилейным датам) на основании личного заявления работника учреждения и коллективного договора или иного локального нормативного акта учреждения, утвержденного руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения, в пределах средств фонда оплаты труда.

3.2. Материальная помощь работникам учреждения может выплачиваться как за счет средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения, так и за счет экономии по фонду оплаты труда. На материальную помощь могут направляться средства, полученные от приносящей доход деятельности.

4. Другие вопросы оплаты труда работников учреждений

4.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем учреждения в пределах бюджетных средств учреждения на год.

4.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы) устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.3. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.).

4.4. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях в соответствии со Списком должностей и учреждений, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в учреждениях для детей, в соответствии с подпунктом 19 пункта 1 статьи 27 Федерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29.10.2002 N781;

- время работы соответствующее порядку зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях, а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации производится в соответствии с Приложением к настоящему Положению.

Приложение к Положению об
оплате труда работников муниципальных бюджетного
учреждения дополнительного
образования «Центр дополнительного образования»

Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях, а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы;

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.1. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1;

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки РФ (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
- учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);
- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
- педагогам дополнительного образования;
- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;
- педагогам-психологам;
- методистам;
- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;
- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений,

преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям (см. п. 1.2 раздела 1), за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций (см. п. 1.2 раздела 1 настоящих Рекомендаций) могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА МБУ ДО ЦДО
на 2015-2017гг

- **Общие положения.**

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБУ ДО ЦДО.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором школы и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

- **Перечень мероприятий соглашения по охране труда.**

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

№ п-п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количе- ство	Срок выполне- ния	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
						Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, вы- свобождённых от тяжёлых физических работ	
						всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.00А-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».	Чел.		В течение 2015- 2017	Савина Н.В.				
2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации»	Кол-во раз в год	1	Сентябрь- май	Савина Н.В.				

3	Организация, обновление уголка по охране труда.	Кол-во раз в год		До 10.09.	.Савина Н.В.				
4	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда	Кол-во раз в год		До 1.09.	Савина Н.В.				
5	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: <ul style="list-style-type: none"> • работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; • работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; • работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; 	Кол-во раз в год		До 1.09.	Савина Н.В. Мастрюкова И.В.				
6	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Кол-во раз в год	2	сентябрь; апрель	Савина Н.В.				
7	Организация комиссии по охране на паритетных основах с профсоюзной организацией.	Чел.	1	сентябрь	Мастрюкова И.В. Марушина Т.С.				

8	Организация проверки знаний по охране труда работников центра.	Кол-во раз в год		по плану	Савина н.в.				
9	Организация пропускного режима в центре для участников образовательного процесса	Кол-во раз в год		постоянно	Мастрюкова И.В. Савина Н.В.				
10	Организация дежурства работников центра (администрация, педагогический персонал, учащиеся)	Кол-во раз в год		постоянно	Мастрюкова И.В. Савина Н.В.				
II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
11	Проверка и замена диэлектрических перчаток			октябрь	Савина Н.В.				
12	Проверка защитного заземления			01.06.15	Савина Н.В.				
13	Нанесение на рабочие столы в классах цветовой маркировки согласно требований СанПин 2.4.2.1178-02. Постановление Минздрава РФ от 28.11.2002 г. № 44.			Август	заведующие кабинетами				
14	Очистка воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг.			Июль-август	Техперсонал Савина Н.В.				

15	Ремонт системы водоснабжения и канализационной системы			01.05.16	Савина Н.В.				
III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
16	Заключение контракта на предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 14.03.1996 г. № 90	Кол-во раз	1	В течение учебного года	Савина Н.В.				
17	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол №2 от 05.04.2000)			август	Савина Н.В.				
18	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.			В течение года	Мастрюкова И.В.				
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ									
19	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлением Министерства труда			В течение года	Савина Н.В.				

	России в 1997-2001 гг. с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. № 39.								
20	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.			В течение года	Савина Н.В.				
21	Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты			В течение года	Савина Н.В.				
V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ									
22	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года			сентябрь	Савина Н.В.				
23	Разработка новых и обновление имеющиеся инструкций и планов-схем эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом кабинете.			Июнь	ответственные за кабинеты и начальник хозяйственного отдела				
24	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)			Август	Савина Н.В..				

25	Организация обучения работающих и обучающихся мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.			В течение года	Савина Н.В.				
26	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.			В течение года	Савина Н.В.				
27	Заключение контракта на обслуживание пожарной сигнализации и системы безопасности	Количество раз в год		1	Савина Н.В.				

НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других
средств
индивидуальной защиты работникам МБУ ДО ЦДО г. Сасово

	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
Дворник	Сапоги резиновые	1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Зимой дополнительно: Куртка на утепленной прокладке	1 на 2,5 г 1п. на 3
	Валенки с галошами	г.
	Плащ непромокаемый	1 на 3 г.
Начальник хозяйственного отдела	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

