

От работодателя:
Директор Дома детского творчества г.Буй



Волкова Ю.В.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

Дома детского творчества г.Буй

 Виноградова М.С.

Принят на общем собрании трудового коллектива

Протокол № 4 от 30.09.2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

*о регулировании социально-трудовых отношений
между администрацией и трудовым коллективом
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Дом детского творчества»
городского округа город Буй Костромской области*

на 2022 – 2025 г. г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в отделе экономики и труда администрации городского округа
город Буй

Регистрационный № 17 от 14.10.2022

Главный специалист отдела экономики и труда администрации городского округа
город Буй 



г. Буй 2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации - Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества» городского округа город Буй Костромской области (далее Дом детского творчества г. Буя) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

работодатель – директор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» городского округа город Буй Костромской области, представленный в лице *Волковой Юлии Викторовны*, с одной стороны, именуемый далее "Работодатель", и работники учреждения, именуемые далее "Работники", представленные первичной организацией Профсоюза работников образования и науки именуемой далее "Профсоюз", в лице ее председателя: *Виноградовой Марией Сергеевной* с другой стороны.

1.2. Предмет Договора:

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей её стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту её общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профсоюз выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.5. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- признавать исключительное право профкома вести переговоры от имени трудового коллектива по всем вопросам, возникающим в учреждении, в том числе при заключении и исполнении коллективного договора, установления оплаты и режима труда и др.

- признавать профком единственным представителем работников учреждения, поскольку он уполномочен представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений, а также по всем условиям исполнения коллективного договора.
- доводить до сведения работников изменения законодательства о труде.
- содействовать профсоюзу в использовании отраслевых и местных СМИ и информационных систем для широкого информирования работников о деятельности профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образования.
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;
- учитывать мнение Профсоюза по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

Профсоюз как представитель работников обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзам методами; нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации;

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- способствовать повышению эффективности производства, улучшению качества продукции, росту производительности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- способствовать созданию благоприятного психологического климата в коллективе, уважать права друг друга.

1.6. Настоящий коллективный договор разработан, исходя из содержания Соглашения между Департаментом образования и науки Костромской области и Костромской областной организацией профсоюза работников образования и науки. Стороны признают действующими и распространяющимися на них указанные соглашения и обязуются их выполнять. В случае если стороны указанных соглашений внесут в их содержание существенные изменения, Работодатель и Профсоюз обязуются в течение месяца провести переговоры о соответствующем изменении и дополнении данного коллективного договора.

1.7. Коллективный договор заключен на срок 3 года, вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до принятия нового договора.

1.8. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения.

1.9. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимися на организацию соглашениями, настоящим коллективным договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым из работников.

1.10. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.11. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

1.12 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, в случае реструктуризации и реорганизации учреждения. При реструктуризации и реорганизации и смене формы собственности учреждения или учредителя, стороны обязуются в течение 3 месяцев заключить новый коллективный договор, не ухудшающий положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором.

1.13 Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.14. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет силу в течение всего срока ликвидации учреждения.

1.15 Пересмотр положений настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.

1.16 Перечень локальных актов, при принятии которых учитывается мнение профсоюза:

- Правила внутреннего трудового распорядка
- Положение об оплате труда работников
- Положение о порядке установления доплат и надбавок стимулирующего характера работникам образовательных учреждений
- Положение о порядке установления доплат и надбавок компенсационного характера работникам образовательных учреждений
- Список работ, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день;
- Перечень работников с ненормированным рабочим временем с указанием продолжительности предоставляемых им дополнительных отпусков;
- Соглашение по охране труда;
- порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда;
- Положения о премировании работников организации
- Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений дополнительного отпуска сроком до одного года (разрабатывается на основе Положения, утвержденного Приказом Министерства образования Российской Федерации от 07.12.2000 № 3570).
- Положением о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений

- Тарификационный список работников
- Перечень должностей и размера компенсационных доплат работникам образовательных учреждений за условия работы, отклоняющиеся от нормативных
- Примерные мероприятия по обеспечению минимума работ в образовательных учреждениях на период забастовки работников в соответствии с пунктом 2 статьи 16 ФЗ РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров»
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а так же моющими и обезвреживающими средствами.
- Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров.
- Положение о порядке и условиях установления надбавок за стаж непрерывной работы.
- Другие локальные акты, затрагивающие права работников.

Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

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

Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.

59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

Объем учебной нагрузки педагогическим работникам в соответствии с типовым положением устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год штатных педагогов и совместителей, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

При установлении педагогам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило сохраняется ее объем и преемственность преподавания в группах. 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.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогов может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки педагогов дополнительного образования больше или меньше объема нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы (совместителям), предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

Учебная нагрузка педагогам дополнительного образования, 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.

Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогам в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

1. уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;
2. временного увеличения объема 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);
3. 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, карантином и в других случаях);
4. восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку.
5. возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение учебных программ и т.п.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 72 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, независящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 72, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

Работодатель или его представитель обязан при заключении трудового договора ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной

инструкцией и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ). Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профсоюза. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по инициативе работодателя производится с согласия выборного профсоюзного органа в порядке, предусмотренном ст.373 ТК РФ.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

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

3.3.4. 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).

3.3.5. 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 в порядке, предусмотренном ст.173 – 177 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 – 177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в

других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.7. По усмотрению аттестационной комиссии педагогическим работникам, возглавляющим творческие коллективы, носящие звание «Образцовый детский коллектив» может устанавливаться высшая квалификационная категория при наличии ходатайства образовательной организации, протоколов жюри.

Аттестационная комиссия рассматривает заявления педагогических работников о прохождении аттестации на ту же квалификационную категорию и принимает решение об установлении квалификационной категории на основе указанных в заявлении сведений, а также с учетом иных данных о результатах профессиональной деятельности, которые подтверждены руководителем организации и согласованы с выборным органом первичной профсоюзной организации педагогическим работникам, участвующим в следующих конкурсах профессионального мастерства по профилю деятельности аттестуемого в течение последних 5-ти лет в:

- Всероссийском конкурсе «Учитель года России» - победителю конкурса, а также вошедшим в число пятнадцать лауреатов;
- Всероссийском конкурсе профессионального мастерства работников сферы дополнительного образования «Сердце отдаю детям» - абсолютному (-ным) победителю, победителям в каждой номинации, занявшим 2-3 места (лауреатам) в каждой номинации;
- Всероссийском конкурсе профессионального мастерства «Педагогический дебют» абсолютному победителю и занявшим 2-3 места (лауреатам) конкурса;
- Всероссийском конкурсе педагогических работников «Воспитать человека» - вошедшим в число десяти победителей по рейтингу в каждой номинации, а также вошедшем в число десяти команд – победителей по рейтингу;
- Региональном конкурсе «Учитель года» - победителям и занявшим 2-3 места (лауреатам) в каждой номинации;
- Региональном этапе Всероссийского конкурса профессионального мастерства работников сферы дополнительного образования «Сердце отдаю детям» - победителю и занявшим 2-3 места;
- Региональном этапе Всероссийского конкурса педагогических работников «Воспитать человека» - победителю и занявшим 2-3 места.

Аттестуемый работник предоставляет в ГАК:

- заявление;
- копии документов, подтверждающих результаты конкурсов;
- ходатайство руководителя образовательной организации.

4. ВЫСОВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Работодатель обязуется:

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

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

Стороны договорились, что:

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

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

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению, что:

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

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

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

Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

1. по соглашению между работником и работодателем;
2. по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога.

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

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

Работа в выходной и праздничный нерабочий день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

Для сотрудников моложе 18 лет устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени:

в возрасте от 16-18 лет- 36 часов в неделю;

в возрасте от 15-16 лет – 24 часа в неделю (ст. 92 ТК РФ)

Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

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

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

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.

Педагогическим работникам, в том числе и администрации, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня, обслуживающему персоналу – 28 календарных дней (ст. 334 ТК РФ).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем не позднее, чем за две 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.

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

Работодатель обязуется:

- Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:
 1. занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ.
 2. с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней;
- Предоставлять работникам с учетом производственных и финансовых возможностей в соответствии с частью второй ст.116 ТК РФ дополнительные оплачиваемые отпуска до 5-ти дней с сохранением заработной платы в случаях:
 1. рождения ребенка;
 2. регистрации брака;
 3. смерти близких родственников;
 4. отсутствия у работника в течение года, предшествующего предоставлению такого отпуска, листа временной нетрудоспособности.
- Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст.128 ТК РФ в следующих случаях:
 1. Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников, в связи с переездом на новое место жительства – до пяти календарных дней;
 2. Работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 дней в году;
 3. работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через 10 лет непрерывной педагогической работы, дополнительный отпуск сроком до 1 года в порядке и на условиях, определяемых учредителем;

- Предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), два оплачиваемых дня отдыха (при условии прохождения двух этапов вакцинации) в связи с необходимостью принятия мер по проведению вакцинации работников от коронавирусной инфекции (COVID-19) (ст.8, 22,41 ТК РФ).

Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

Заработная плата работнику Дома детского творчества г. Буя выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных Трудовым договором. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом: государственных гарантий по оплате труда; рекомендации Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений; мнения представительного органа работников.

Заработная плата включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), тарифные ставки, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Работникам, с учетом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера определяются образовательным учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом. Работникам Дома детского творчества г. Буя могут быть установлены иные надбавки и доплаты в соответствии с действующим законодательством.

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 30 числа текущего месяца и 15 числа следующего месяца.

Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, и включает в себя:

1. Должностной оклад (базовый должностной оклад, умноженный на повышающий коэффициент);
2. Сумма компенсационных выплат, закреплённых Положением об оплате труда работников Дома детского творчества г. Буя

3. Сумма стимулирующих выплат, закреплённых Положением об оплате труда работников Дома детского творчества г. Буя и другими локальными актами.
4. Месячная заработная плата работников определяется путем умножения размеров базового оклада на коэффициент по должности (Кд), суммирования повышающих коэффициентов (Кк, Кз) и компенсационных выплат (согласно перечню), на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

Кроме того, в месячную заработную плату включаются другие выплаты стимулирующего и компенсационного характера согласно перечням.

Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

1. при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
2. при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
3. при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
4. при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
5. при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
6. при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

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

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

Наполняемость групп, установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы, в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества обучающихся в группе компенсируется установлением доплаты в размере установленном за одного учащегося.

Работодатель обязуется:

- Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки

работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка (неполученной заработной платы и др.) (ст.234 ТК РФ).

- При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы.
- 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.
- Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны договорились, что работодатель:

- Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий:
- Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство);
- Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим, деятельность которых связана с образовательным процессом, педагогам, работающим по совместительству и не получающим данное пособие по основному месту работы, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей ежемесячно.
- Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и в образовательных целях.
- Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным с учетом мнения (по согласованию) профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам.
- Осуществляет из внебюджетных средств и средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере среднемесячной заработной платы следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении: имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера (и в других случаях).

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

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 заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства местного бюджета и внебюджетных источников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ и местного самоуправления (ст. 226 ТК РФ).

3. Провести в учреждении специальную оценку рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя профкома и членов комиссии по охране труда.

4. 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.

5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкции, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

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

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

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

10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

11. 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.

12. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения представителя общего трудового коллектива (ст. 212 ТК РФ).

14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкции по охране труда.

15. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должен входить уполномоченный представитель общего трудового коллектива.

16. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

17. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

18. Оказывать содействие 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.

19. Обеспечить ежегодное прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам.

20. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

21. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что членам профсоюзной организации работников образования гарантируется:

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

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

Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

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

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

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счета профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника на условиях и в порядке, установленном коллективным договором (в размере 1 % от заработной платы), отраслевыми соглашениями (ст. 377 ТК РФ).

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

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

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

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

1. расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
2. привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
3. разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
4. запрещение работы в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ);
5. очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
6. установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
7. применение систем нормирования труда (ст. 159ТК РФ);
8. массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
9. установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
10. утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
11. создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
12. установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
13. применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
14. определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- 15.установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- 16.другие вопросы.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий договор составлен в трёх экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

Договор может быть продлен на срок не более трех лет, изменен, дополнен только по взаимной договоренности сторон в порядке, установленном ТК РФ.

Дополнения и изменения в договорах оформляются приложением к договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работников.

В случаи возникновения в Доме детского творчества г. Буя коллективных трудовых споров они разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Договор рассмотрен на общем собрании трудового коллектива
(Протокол № 4 от 30.09.2022 г.)

**Перечень приложений
к Коллективному договору Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Дом детского творчества» городского округа
город Буй Костромской области**

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников Дома детского творчества г. Буя (Приложение №1)
2. Соглашение по охране труда и технике безопасности в Доме детского творчества г. Буя на 2022-2023 учебный год (Приложение №2)
3. Перечень работников, которым бесплатно выдаются смывающие и (или) обезвреживающие средства (Приложение №3)
4. Перечень работников, которым бесплатно выдаётся спецодежда и СИЗ (Приложение №4)

Рассмотрено**Приложение № 1**

Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 2.1 от 31.08.2022

к Коллективному договору
Дома детского творчества г. Буя

Согласовано**Утверждаю**

Председатель первичной профсоюзной
организации
Дома детского творчества г. Буя
_____ М.С.Виноградова

Директор
Дома детского творчества
_____ Ю.В.Волкова
Приказ № 33/1 от 31.08.2022.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

для работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» городского округа город Буй Костромской области

1. Общие положения

«Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка» (ст. 189 ТК РФ).

Правила внутреннего трудового распорядка призваны чётко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работников.

Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией в пределах представленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию или с учётом мотивированного мнения работников.

Настоящие правила разработаны и утверждены в соответствии со ст. 130 ТК РФ и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива ДДТ, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения Трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передаётся работнику, другой может быть остаётся у работодателя. Содержание трудового договора может быть уменьшено по сравнению с требованиями С. 57 ТК РФ.

2.2. Приём на работу оформляется приказом руководителя, который издаётся на основании заключённого Трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-дневный срок со дня фактического допущения работника к работе.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Приём с испытательным сроком находит своё отражение в Трудовом договоре и Приказе по учреждению.

2.4. При приеме на работу (заключение Трудового договора) поступающие на работу предъявляют работодателю следующие документы:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку, за исключением случаев, когда Трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Документы воинского учета - для военнообязанных 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 уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которую 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 (ст. 331 ТК РФ).

При заключении Трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждения или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по

совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке, либо их надлежаще заверенных копий, а при приеме на тяжелую работу, работу с вредными или опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы (ст. 283 ТК РФ).

2.6. При приеме работника или переводе его на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- Уставом учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными обязанностями (инструкциями);
- Приказами по охране труда и пожарной безопасности.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.7. Перед допуском к работе директор Дома детского творчества г. Буя:

- Знакомит работника с полученной работой; его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъясняет его права и обязанности.
- Знакомит работника с настоящими правилами, инструктирует по правилам охраны труда и техники безопасности, санитарии, противопожарной охране, правилами пользования служебными помещениями.

2.8. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки.

2.9. На каждого постоянного работника ведётся личное дело:

- Личная карточка работника;
- Выписка из приказа о назначении;
- Копия Трудового договора;
- Аттестационный лист;
- Копия диплома, заверенная директором;
- Копия паспорта;
- Должностная инструкция;
- Копия ИНН;
- Копии грамот, удостоверений, правительственных наград;
- Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- Копия медицинского полиса;
- Копия свидетельств о повышении квалификации.

Личное дело хранится у директора Дома детского творчества г. Буя.

2.10. Перевод работника на другую работу проводится с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника (ст. 72, 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.11. При изменении в организации работы Дома детского творчества г. Буя (изменения учебного плана) допускается при продолжении работы в той же должности изменение учебной нагрузки, установления или отмены неполного рабочего времени, установления или отмены дополнительных видов работ, совмещения профессий.

2.12. Для каждого работника ведётся личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях, увольнении. Личное дело хранится у директора.

2.13. Перевод работников на другую работу производится с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца (ст. 72.2 ТК РФ).

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.15. В случае увольнения по сокращению штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе, сверх перечня, установленного ст. 179 ТК РФ, лиц предпенсионного возраста (которым остался до выхода на пенсию по старости не более одного года).

2.16. В связи с изменениями в организации работы и труда в Доме детского творчества г. Буя (изменения количества учебных групп, учебного плана, режима работы учреждения, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объёма учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий труда не позднее чем за 2 месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по п. 7 ст. 77 ТК РФ.

2.17. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работника допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца.

2.18. В день увольнения администрация увольняемому работнику выдаёт надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

3. Обязанности работников

3.1. Работники учреждения обязаны:

- А) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава и правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- Б) систематически повышать свою профессиональную квалификацию.;
- В) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренными соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- Г) беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло, воду, воспитывать у обучающихся бережное отношение к государственному имуществу;
- Д) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры;

3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях учреждения.;

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.5. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором учреждения на основании квалификационных характеристик и нормативных документов.

4. Основные права работников образования

Основные права работников образования определены:

- Трудовым кодексом РФ (ст.21,52,53,64,82,113,142,153,171,173,174,197,220,234,238,254, 255,256,282,331,332,333,335,336,382,399);
- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 55).

5.Права педагогических работников

4.1. Участие в управлении учреждением;

- обсуждать коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- принимать решения на Общем собрании работников учреждения;

4.2. Защита профессиональной чести и достоинства.

4.3. Свобода выбора методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, одобренных Министерством образования и науки РФ в соответствии с учебной программой.

4.4. Прохождение аттестации на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

- 4.5. Работа по сокращенной 36-часовой рабочей неделе;
- 4.6. Не реже, чем 1 раз в 10 лет при непрерывной педагогической работе использование длительного, до одного года, отпуска с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользование ежегодным отпуском в размере 42 календарных дней;
- Досрочного выхода на пенсию по старости независимо от возраста.
- 4.7. Дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения возможно только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.
- 4.8. Получение социальных гарантий и льгот, установленных законодательством РФ, учредителем, а также Коллективным договором образовательного учреждения.

6. Обязанности администрации

- 5.1. Организовывать труд педагогов и других сотрудников Дома детского творчества г. Буя, закрепить за каждым определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием и графиком работы;
- 5.2. Обеспечить здоровье и безопасные условия труда и учёбы, исправное состояние помещений и оборудования;
- 5.3. Осуществлять контроль качества образовательного процесса (соблюдение расписания занятий, выполнение образовательных программ, учебных планов);
- 5.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшения деятельности Дома детского творчества г. Буя, поддерживать и поощрять лучших работников;
- 5.5. Совершенствовать организацию труда;
- 5.6. Принимать меры по обеспечении. Учебной и трудовой дисциплины;
- 5.7. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда работников, обучающихся; обеспечивать санитарно-технические условия рабочих мест и мест отдыха;
- 5.8. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране;
- 5.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды. Сменной обуви работников и обучающихся;
- 5.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам Дома детского творчества г. Буя согласно утвержденному графику;
- 5.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогических и других работников Дома детского творчества г. Буя.

7. Рабочее время

- 6.1. В Доме детского творчества г. Буя устанавливается 5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня для руководящего,

административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется Положением о внутреннем распорядке, составленным из расчёта 40-часовой рабочей недели. Положение утверждается директором и доводится до сведения работников.

6.2. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор Дома детского творчества г. Буя до ухода работника в отпуск;

При этом:

А) У педагогического работника должна сохраняться, как правило, преемственность и объём учебной нагрузки;

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

В) объём учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество групп или количество часов по учебному плану, учебной программе (ст. 66 Типового положения об образовательном учреждении).

6.3. Расписание занятий составляется администрацией исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, максимальной экономии времени педагогических работников.

6.4. Время весенних, зимних, осенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском педагога, является рабочим временем. В эти периоды они могут привлекаться администрацией к педагогической, организационной, методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

6.5. Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов, родительские собрания не более полутора часов.

6.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- Изменять по своему усмотрению расписание и график работы;
- Отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий;
- Проводить или организовывать какие-либо мероприятия без согласования с администрацией;

6.7. Посторонним лицам не разрешается присутствовать на занятиях без согласования с администрацией. Вход в группу после начала занятия разрешается только администрации. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

6.8. В случае неявки на работу по уважительной причине работник обязан известить администрацию в течение суток; в случае болезни предоставить больничный лист в первый день выхода на работу.

8. Поощрения за успехи в труде

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей применяются следующие поощрения:

- Благодарность;
- Премирование;
- Награждение почётной грамотой.

7.2. За особые заслуги в труде работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам, присвоению званий.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение и ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечёт за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация Дома детского творчества г. Буя применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

- Замечание;
- Выговор;
- Увольнение по соответствующим основаниям по пунктам 5-8 ст.81 ТК РФ.

Федеральными законами, Уставами и Положениями о дисциплине (ч.5 ст.189 ТК РФ) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания. Применения дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине, не допускается.

8.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения, либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия работника за исключением случаев, предусмотренных законом.

8.4. Взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

8.5. Взыскание объявляется приказом по Дому детского творчества г. Буя. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания.

8.6. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор вправе снять взыскание досрочно по ходатайству трудового коллектива.

8.7. Педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы по ст. 81 п.8 ТК РФ.

**Настоящие правила утверждены решением общего собрания работников
Дома детского творчества г. Буя
Протокол № 2.1 от 31.08.2022 г.**

Приложение № 2
К Коллективному договору

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда и технике безопасности в
Дом детского творчества г. Буя
на 2022-2023 учебный год.

Мы, нижеподписавшиеся:

Директор Дом детского творчества г. Буя *Волкова Юлия Викторовна* и председатель первичной профсоюзной организации: *Виноградова Мария Сергеевна*, заключили настоящее соглашение в том, что директор учреждения Дом детского творчества г. Буя Волкова Ю.В. обязуется в течении 2022-2023 учебного года выполнить следующие мероприятия:

№ п/п	Содержание мероприятий	Количество	Стоимость работ	Сроки выполнения	Исполнитель
1	2	3	4	5	6
1	Ремонт перегородки и стены 1 этажа	1	26214,00 руб.	2023 год	Директор, завхоз
2	Замена оконных блоков в кабинетах рукоделия и шахматной школы	6	60000 руб.	2023 год	Директор, завхоз
3.	Проверка безопасности пожарной лестницы	1	2500 руб.	2022 год	Директор, завхоз
5	Проверка электрической изоляции электроприборов и проводки	1	6545 руб.	2022 год	Директор, завхоз

6	Ремонт коридора 1 этаж	1	20000 руб.	2022 год	Директор, завхоз
Итого: 115259 рублей					

Директор

Дома детского творчества г. Буя

31.08.2022

Председатель первичной профсоюзной организации

Дома детского творчества г. Буя

31.08.2022

_____ Ю.В. Волкова

_____ М.С.Виноградова

Рассмотрено

Общим собранием

Трудового коллектива

Протокол № 2.1 от 31.08.2022

Приложение № 3

Утверждаю

Директор

Дом детского творчества г. Буя

_____ Ю.В.Волкова

Приказ № 33/1 от 31.08.2022

Перечень работников, которым бесплатно выдаются смывающие и (или) обезвреживающие средства

(согласно приказа Министерства здравоохранения
и социального развития Российской Федерации
от 17 декабря 2010 года № 1122н Приложение № 1

«Об утверждении типовых норм
бесплатной выдачи работникам смывающих
и (или) обезвреживающих средств и стандарта
безопасности труда «Обеспечение работников
смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

Очищающие средства

№ п.п.	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г мыло туалетное (или жидкие моющие

	мытья рук	(уборщик служебных помещений)	средства в дозирующих устройствах)
--	-----------	-------------------------------	------------------------------------

Директор
Дома детского творчества г. Буя: _____ *Ю.В.Волкова*

Председатель первичной профсоюзной
организации Дома детского творчества г. Буя: _____ *М.С.Виноградова*
30.09.2022

Рассмотрено
Общим собранием
Трудового коллектива
Протокол № 2.1 от 31.08.2022

Приложение № 4
Утверждаю
Директор
Дом детского творчества г. Буя

Ю.В.Волкова
Приказ № 33/1 от 31.08.2022

Перечень работников, которым бесплатно выдаётся спецодежда и СИЗ

(согласно приказа Министерства здравоохранения
и социального развития Российской Федерации
от 1 сентября 2010 года № 777н Приложение № 1п.8
«Об утверждении типовых норм
бесплатной выдачи спецодежды, обуви и других средств
индивидуальной защиты работникам, занятым
на работах с вредными или опасными условиями труда».

Нормы выдачи бесплатной спецодежды и СИЗ

№ п.п.	Общие профессии и должности	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в год
1	Заведующий хозяйством	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Халат 1 Рукавицы хлопчатобумажные -6 пар Перчатки резиновые - 6 пар

2	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Халат 1 Рукавицы хлопчатобумажные -6 пар Перчатки резиновые - 12 пар

Директор

Дома детского творчества г. Буя: _____ *Ю.В.Волкова*

Председатель первичной профсоюзной организации

Дома детского творчества г. Буя _____ *М.С.Виноградова*

30.09.2022 г.