

муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Дом детского творчества»



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

На период с 05 октября 2022 года по 04 октября 2025 года

От Работодателя:

От Работников

Аникеев-Борн Ф.В., директор

Шаманский С.В., председатель общего
собрания членов трудового коллектива



03.10.2025г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключенным между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: Работодатель, муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества», представленный в лице директора Аникеева-Борна Фёдора Валерьевича, именуемый далее «Работодатель», и работники организации, именуемые далее «Работники», в лице председателя общего собрания членов трудового коллектива Шаманского Сергея Васильевича.

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

- создания системы социально-трудовых отношений в учреждении, максимально способствующей ее стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;
- установлению социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение Работников по сравнению с действующим законодательством;
- повышения уровня жизни Работников и членов их семей;
- 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 стороны выступают равноправными деловыми партнерами.

1.5. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

«Работодатель» обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на учреждение 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;

- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- не препятствовать Работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором или непосредственно угрожающей его жизни и здоровью;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование 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 органов – представителей Работников о выявленных нарушениях законов и иных нормативно правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

«Работники» обязуются:

- способствовать устойчивой деятельности учреждения;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- полно, своевременно и качественно выполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- выполнять установленные нормы труда;
- способствовать повышению эффективности производства, улучшению качества услуги, росту производительности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других Работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственно руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права других Работников.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех Работников учреждения, независимо от длительности трудовых отношений с учреждением, характера выполняемой работы.

1.7. Коллективный договор заключен на срок с 05 октября 2022 года по 04 октября 2025 года. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет, уведомив об этом соответствующий орган по труду.

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, распространяющимся 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.

2. ОПЛАТА ТРУДА

2.1. Оплата труда Работников производится на основании Положения об оплате труда для Работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества», утвержденного директором учреждения и согласовано председателем общего собрания членов трудового коллектива.

2.2. Должностной оклад заработной платы педагогических Работников устанавливается согласно профессионально – квалификационных групп должностей педагогических Работников.

2.3. Оплата труда Работников административного, педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала устанавливается согласно общеотраслевым должностям рабочих и служащих.

Оплата за сверхурочную работу производится в соответствии со ст. 152 ТК РФ: за первые два часа – не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Для сторожей с суммированным учетом рабочего времени работа в праздничные дни входит в месячную норму рабочего времени, следовательно, при подсчете сверхурочных часов работа в праздничные дни, произведенная сверх нормы рабочего времени, не должна учитываться, поскольку уже оплачена в течение года в двойном размере. Вместо повышенной оплаты за сверхурочную работу по требованию Работника может быть предоставлено время отдыха той же продолжительности, что и сверхурочные работы.

2.4. Производить оплату труда Работников МБУДО «ДДТ» за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере: 35% от должностного оклада за каждый час работы в ночное время.

2.5. Работодатель обязуется выплачивать работникам, выполняющим установленную норму времени (выработки) и свои должностные обязанности, заработную плату при полном рабочем дне в размере не ниже установленного Федеральным законом Минимального размера оплаты труда.

2.6. Условия оплаты труда Работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» указываются в трудовом договоре, заключенном между работником и работодателем.

2.7. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за Работником сохраняется средний заработок.

2.8. Заработная плата выплачивается два раза в месяц путем перевода заработной платы на лицевой счет банковской карты Работника, либо сберегательной книжки 10 и 25 числа каждого месяца.

«Работодатель» обязуется:

2.9. Ежемесячно выдавать каждому Работнику расчетный листок с указанием начислений и удержаний заработной платы.

2.10. Своевременно проводить тарификацию педагогических Работников в связи с изменением педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации. Оплату в соответствии с тарификацией и присвоенной квалификационной категорией производить с момента вынесения соответствующего решения аттестационной комиссией.

2.11. Информировать коллектив о размерах поступлений финансовых средств (бюджетных и внебюджетных средств, доходов от хозяйственной деятельности, целевых вложений предприятий, организаций, частных лиц), в том числе средств, направленных на выплату труда Работников.

«Работники» обязуются:

2.12. Осуществлять общественный контроль за целевым использованием средств, направляемых на оплату труда.

2.13. Контролировать правильность установления должностных окладов компенсационных и стимулирующих выплат.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с действующими в учреждении Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника, коллективным договором.

3.2. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, указанных в ст. 59 ТК РФ.

При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия Работодатель обязан предупредить об этом Работника в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

3.3. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

3.4. В условиях трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев.

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в ст. 70 и ст. 207 ТК РФ.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послужившим основанием о признании этого Работника не выдержавшим испытание.

4. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

4.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Работников, в лице их представителей.

4.2. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за 2 месяца, представлять общему собранию членов трудового коллектива, в лице председателя проекты приказов о сокращении численности и штата Работников, планы-графики высвобождения Работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.3. Сокращение производится лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения:

- снижение административно-управленческих расходов;
- временное ограничение приема кадров;
- упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри учреждения на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- по соглашению с Работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по учреждению с предупреждением об этом Работников не позднее, чем за два месяца;
- ограничение круга совместителей, временных Работников;

Указанные мероприятия осуществляются с учетом мнения общего собрания членов трудового коллектива, в лице председателя.

4.4. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух Работников из одной семьи.

4.5. При сокращении численности или штата Работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется Работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (ст. 179 ТК РФ). При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании Работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других Работников с самостоятельным заработком;

- Работникам, получившим в период работы у данного Работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- Работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы.

4.6. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата Работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца.

Лицам, получившим уведомление об увольнении п.1,2 ст.81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (2 часа в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

Расторжение трудового договора без принятия указанных выше мер не допускается.

4.7. Высвобождаемому Работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии другие вакантные рабочие места, имеющиеся в организации.

4.8. При расширении перечня образовательных услуг обеспечивается приоритет приема на работу лиц, ранее высвобожденных из учреждения в связи с сокращением численности (штата) и добросовестно работавших на ней.

4.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата Работников учреждения Работодатель с письменного согласия Работника имеет право расторгнуть трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения общего собрания трудового коллектива, в лице председателя (ПРИЛОЖЕНИЕ №1), а также графиками сменности, составленными также с учетом мнения общего собрания членов трудового коллектива, в лице председателя.

Графики сменности сторожей доводятся до сведения Работников не менее чем за месяц до их введения в действие.

5.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических Работников, устанавливается в зависимости от должности и (или специальности) с учетом особенностей их труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами государственных органов исполнительной власти Российской Федерации в сфере образования.

5.3. Норма часов за ставку заработной платы в неделю педагогическим работникам учреждения устанавливается:

36 часов в неделю – педагогам-организаторам, методистам;

24 часа в неделю – концертмейстерам;

18 часов в неделю – педагогам дополнительного образования.

5.4. Административному, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу учреждения устанавливается 40 часовая рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

Для сторожей выходными днями являются дни, свободные от дежурства, и дополнительная оплата за дежурство в субботние и воскресные дни не производится.

Для отдельной категории Работников, к которой относятся сторожа, в учреждении применяется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом год. Норма часов рабочего времени для сторожей определяется по производственному календарю на каждый год. Учет рабочего времени ведется на основании графика сменности сторожей, утвержденного приказом руководителя учреждения с учетом мнения общего собрания членов трудового коллектива, в лице председателя, в котором определяется время начала и окончания работы, продолжительность смены. При суммированном учете рабочего времени сверхурочной признается работа сверх нормального числа часов в учетном периоде. Такая переработка считается сверхурочной работой только по окончании учетного периода – в конце года.

5.5. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час для всех Работников (исключение составляют Работники со сменным графиком).

5.6. Работодатель предоставляет работникам учреждения: учебно-вспомогательному персоналу, обслуживающему персоналу ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней – основной и 8 календарных дней – дополнительный отпуск за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5.7. Работодатель предоставляет работникам (заместителю директора по учебно-воспитательной работе, методистам, педагогам дополнительного образования, педагогам – организаторам, концертмейстерам) ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня (основание – Постановление Правительства от 14.05.2015 г №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках») 8 календарных дней – дополнительный отпуск за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем учреждения по согласованию с Работниками с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха Работников. График отпусков составляется на каждый год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех Работников учреждения под роспись.

О времени начала отпуска Работник муниципального образовательного учреждения должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала под роспись.

5.9. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия Работника муниципального образовательного учреждения. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

5.10. Отзыв из отпуска в связи с производственной необходимостью производится только с письменного согласия Работника муниципального образовательного учреждения по письменному распоряжению Работодателя. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена в другое, удобное для Работника муниципального образовательного учреждения, время в течение рабочего года или возмещена денежной компенсацией (по выбору Работника), если использованная часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превысила 28 календарных дней.

5.11. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы у данного работодателя (ст. 122 ТК РФ).

5.12. Супругам, родителям и детям, работающим в данном учреждении, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.13. Работникам учреждения предоставляются дни отдыха без сохранения заработной платы, в следующих случаях:

- отцу при рождении ребенка – 1 календарный день,
- бракосочетание работника – 3 календарных дня,
- для проводов сына в армию – 1 календарный день,
- на похороны близких родственников – 3 календарных дня,
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября -1 календарный день.

5.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1 Работодатель обязан обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства защиты, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний Работников.

Для реализации этих задач стороны договорились осуществить ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда.

Перечень этих мероприятий указаны в «Соглашении по охране труда» (ПРИЛОЖЕНИЕ № 2).

6.2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда Работодателем осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (услуг).

6.3. Работодатель разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда для Работников учреждения.

6.4. Работодатель обязан систематически информировать каждого Работника об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

Указанная информация должна быть предоставлена каждому Работнику по его просьбе не позднее следующего дня с момента запроса

6.5. Работодатель обязуется:

- организовывать проведение мероприятий по информированию, просвещению и обучению Работников на рабочих местах по вопросам профилактики ВИЧ/СПИДа в форме профилактических семинаров, бесед, лекций с привлечением представителей здравоохранения;
- организовывать проведение консультаций по предотвращению распространения инфекции и защиты Работников от дискриминации, в связи с ВИЧ/СПИДом;
- способствовать развитию практики проведения добровольного и конфиденциального консультирования и тестирования Работников в специальных медицинских учреждениях с целью предупреждения заболеваний ВИЧ/СПИДом

6.6. В соответствии со ст. 214 ТК РФ Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- оснащение средствами коллективной защиты;
- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров;
- предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;
- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;
- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения председателя общего собрания членов трудового коллектива в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов;
- ведение перечня нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;
- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными условиями труда;
- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;
- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или реабилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

6.7. Работодатель осуществляет систематическое пополнение аптек первой помощи в учреждении, проведение вакцинации с целью предупреждения эпидемиологических заболеваний: грипп, коронавирус и т.д.

6.9. В соответствии со ст. 215 ТК РФ Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленными законами и иными нормативными правовыми актами, а также Правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 настоящего Кодекса, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры,

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

6.10. В учреждении создается и действует на паритетных началах совместная комиссия по охране труда из представителей Работодателя и Работников, в лице их представителей. Работодатель и Работники обязуются оказывать всемерное содействие работе комиссии по охране труда.

6.11. Членам комиссии по охране труда и уполномоченным по охране труда предоставляется 2 часа в неделю свободного от работы оплачиваемого времени для выполнения возложенных на них обязанностей по контролю состояния и условий охраны труда.

7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ЧЛЕНОВ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

7.1. Работодатель и Работники строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ.

7.2. Для осуществления уставной деятельности Работники, в лице их представителей, Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

7.3 Работодатель обязан приостановить по требованию Работников исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

7.4 Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса: Работников, в лице их представителей в управленческих совещаниях. Работники, в лице их представителей в обязательном порядке включаются в комиссии: реорганизации, ликвидации организации; по аттестации Работников; по проверке деятельности подразделений; по расследованию несчастных случаев на производстве.

7.5. Работодатель принимает решения по трудовым и другим социально-экономическим вопросам, затрагивающим интересы Работников, после обсуждения (согласования) с общим собранием трудового коллектива, в лице председателя.

7.6. Работодатель обязуется предоставлять Работникам, в лице их представителей необходимую информацию:

- о расходовании денежных средств,
- о начислении и выплате заработной платы;
- о правильности ведения табеля учета рабочего времени;
- о других социально-трудовых вопросах

7.7. Работодатель предоставляет общему собранию членов трудового коллектива, в лице председателя бесплатно пригодное для осуществления ими своих функций помещение со всем оборудованием, отоплением, освещением, уборкой, а также средства связи.

7.8. Работодатель соблюдает в отношении Работников, в лице их представителей порядок предварительного согласования вопросов:

- увольнения по инициативе работодателя;
- перевода на другую работу без их согласия (в том числе по производственной необходимости и простое);
- наложения дисциплинарных взысканий.

7.9 Работники, в лице их представителей учреждения представляют интересы Работников в органах власти и управления, судебных и в органах по вопросам защиты социально-экономических прав и интересов Работников.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1 Работодатель обеспечивает ознакомление всех Работников учреждения с коллективным договором.

8.2 Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией, состав которой формируется сторонами на равноправной основе.

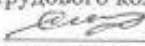
8.3 Работодатель и Общее собрание членов трудового коллектива, в лице председателя систематически проверяют выполнение коллективного договора. Стороны обязуются не реже, чем раз в полугодие проводить совместное заседание по рассмотрению итогов проверок и не реже, чем раз в год отчитываться о выполнении коллективного договора на собрании Работников.

Список приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» на 17 листах – Приложение №1
2. Соглашение по охране труда Работников МБУДО «Дом детского творчества» на 2 листах – Приложение №2

Утверждаю:
Директор МБУ ДО
«Дом детского творчества»
Ф.В. Анисеев-Борис



Согласовано:
Председатель общего собрания членов
трудового коллектива
 С.В. Шаманский
«03» октября 2022 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Дом детского творчества»**

г. Усолье-Сибирское
2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии со ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации и уставом МБУДО «Дом детского творчества» (далее МБУДО «ДДТ») и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива. Рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда Работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие Правила утверждены директором МБУДО «ДДТ» с учетом мнения Общего собрания членов трудового коллектива, в лице председателя.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

1.5. Настоящие Правила вывешиваются в образовательном учреждении на видном месте.

1.6. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения Работников

2.1. Трудовые отношения в образовательном учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании РФ», Уставом образовательного учреждения.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в организации, осуществляющей образовательную деятельность, другой - у работника. На основании трудового договора в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу; работник знакомится с ним и подписывает.

2.3. При заключении трудового договора Работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу- сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2020 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2020 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 ТК РФ;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) 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, 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, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.4. Лица, принимаемые на работу в МБУДО «ДДТ», требующую специальных знаний (педагогические) в соответствии с требованиями Тарифно-квалификационных характеристик (ТКХ) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка работников МБУДО «ДДТ», Уставом МБУДО «ДДТ», должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, Коллективным договором.

2.6. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы, представляют выписку из трудовой книжки, документ, подтверждающий уровень квалификации (аттестационный лист).

2.7. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, которым не исполнилось 18 лет;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.8. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений учре-

ждения — шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.9. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.10. Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

2.11. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если Работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для Работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется).

2.13. 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 (при наличии) по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

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

2.15. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее - Кодекс), иным федеральным законом информация.

2.16. Трудовые книжки Работников хранятся в МБУДО «ДДТ» как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело руководителя учреждения хранится в органах управления образованием.

2.17. На каждого Работника МБУДО «ДДТ» ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.18. Личное дело Работника хранится в МБУДО «ДДТ», в том числе и после увольнения, до 50 лет.

2.19. Условия трудового договора, не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

2.20. 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.

2.21. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.22. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника при продолжении работы у того же Работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия Работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.23. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, Работник может быть временно переведен по инициативе Работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод Работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.24. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом Работодатель обеспечивает Работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе Работодателя, необходимыми для выполнения этим Работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному Работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному Работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно.

При необходимости Работодатель проводит обучение Работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных Работодателем.

2.25. Работодатель с учетом мнения общего собрания членов трудового коллектива в лице председателя принимает локальный нормативный акт о временном переводе Работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия Работодателем решения о временном переводе Работников на дистанционную работу;

- список Работников, временно переводимых на дистанционную работу;

- срок, на который Работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия Работодателем решения о временном переводе Работников на дистанционную работу);

- порядок обеспечения Работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств Работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным Работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок выплаты дистанционным Работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным Работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

- порядок организации труда Работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие Работника и Работодателя (в пределах рабочего времени, установленного Правилами внутреннего трудового распорядка МБУДО «ДДТ» или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия Работника с Работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления Работниками Работодателю отчетов о выполненной работе);

- иные положения, связанные с организацией труда Работников, временно переводимых на дистанционную работу.

2.26. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение Работником такого локального нормативного акта.

2.27. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе Работодателя внесение изменений в трудовой договор с Работником не требуется.

2.28. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия Работодателем решения о временном переводе Работников на дистанционную работу) Работодатель обязан предоставить Работнику

прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а Работник обязан приступить к ее выполнению.

2.29. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе Работодателя на Работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ для дистанционного Работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением Работника за счет средств Работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой Работнику компенсации в связи с использованием Работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением Работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

2.30. Если специфика работы, выполняемой Работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе Работодателя либо Работодатель не может обеспечить Работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный Работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового Кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.31. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать 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 и периодический медицинский осмотр,
- если выявлены (в соответствии с медицинским заключением) противопоказания для выполнения работы, обусловленной трудовым договором,
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.32. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.33. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы Работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.34. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.34.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.34.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.34.3. Расторжение трудового договора по инициативе Работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, 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, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника. 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 ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.34.4. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом Работодатель предупреждает Работника об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;
- ликвидации образовательной организации;
- сокращения численности или штата Работников образовательной организации или несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации: при этом увольнение допускается, если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- смены собственника имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность (в отношении заместителей директора и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
 - прогула, то есть отсутствия 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;
 - появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории МБУДО «ДДТ») в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - совершения Работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления Работником Работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение Работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации образовательной организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.35. Увольнение Работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу. О принятом решении сократить численность или штат Работников и, следовательно, уволить их Работодатель должен предупредить Работников персонально и под роспись не позднее, чем за 2 месяца до увольнения (ч. 2 ст. 180 ТК РФ). Освобождение педагогических Работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

2.36. В день увольнения инспектор по кадрам обязан выдать работнику его трудовую книжку (при наличии) с внесенной в нее записью о причине увольнения в точном соответствии с формулировкой, предусмотренной действующим законодательством и произвести с увольняемым полный расчет. День увольнения считается последним днем работы.

3. Основные права и обязанности работодателя

- Работодатель имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель образовательного учреждения является единоличным исполнительным органом.

-

3.1. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам МБУДО «ДДТ» работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с Работниками и обучающимися произошедших в МБУДО «ДДТ» на территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Работников МБУДО «ДДТ», трудовыми договорами;

- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия;
- согласовывать с общим собранием членов трудового коллектива образовательного учреждения в лице председателя предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями. Работодатель по предложению председателя общего собрания членов трудового коллектива приступает к разработке коллективного договора в установленные действующим законодательством сроки.
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью; своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении образовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
- компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
- своевременно предоставлять отпуска Работникам образовательной организации в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять Работников МБУДО «ДДТ» за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка МБУДО «ДДТ»;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру МБУДО «ДДТ», его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий;
- планировать и организовывать образовательную деятельность;
- распределять обязанности между Работниками МБУДО «ДДТ», утверждать должностные инструкции Работников;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4. Основные обязанности и права работников

4.1. Работники МБУДО «ДДТ» обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МБУДО «ДДТ», свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу МБУДО «ДДТ» (в том числе к имуществу обучающихся и их родителей, если организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;
- незамедлительно сообщить директору (при отсутствии - иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников, сохранности имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность, (в том числе имущества обучающихся и их родителей, если организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать администрации образовательной организации обо всех случаях травматизма;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;
- проявлять заботу об обучающихся МБУДО «ДДТ», быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;

- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность: систематически повышать свою квалификацию.

4.2. Работники МБУДО «ДДТ» имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;
- участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором организации, осуществляющей образовательную деятельность, формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- совмещение профессии (должностей);
- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, директора МБУДО «ДДТ».

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха Работников, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических Работников регулируются нормами приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 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", от 11.05.2016

г.№ 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных Работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с общим собранием членов трудового коллектива, в лице председателя.

5.2. В МБУДО «ДДТ» установлена 6-ти дневная 40-часовая рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье. Продолжительность рабочего дня для административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Рабочее время методистов и педагогов-организаторов из расчета 36-часовой рабочей недели. Учебная нагрузка педагогов дополнительного образования - 18 часов в неделю. Концертмейстерам установлена норма часов педагогической работы – 24 часа.

5.3. Режим работы административного, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала при 40-часовой рабочей неделе устанавливается с понедельника по пятницу с 8.00 до 16.00 часов. В субботу с 8.00 до 14.00. Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 часов.

Режим работы (время начала и окончания работ, перерыв для отдыха и питания) педагогических Работников регламентируется трудовым договором. Учебное время педагогических Работников (педагогов дополнительного образования) определяется учебным расписанием, которое составляется в соответствии с педагогической нагрузкой установленной тарификацией, учебным планом и регламентируется календарным учебным графиком МБУДО «ДДТ», ежегодно утверждаемым работодателем в начале учебного года. Объем учебной нагрузки педагогических Работников определяется ежегодно до начала учебного года и устанавливается учебным планом, на основании приказа.

5.4. Для отдельной категории Работников (сторожей) в учреждении применяется суммированный учет рабочего времени. Учетный период - 1 год.

Оплата труда Работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, определяется исходя из среднечасовых ставок пропорционально фактически отработанному в каждом отдельном месяце времени. Среднемесячное количество рабочих часов рассчитывается путем деления годовой нормы рабочего времени в часах (при 40-часовой рабочей неделе по производственному календарю) на 12.

Суммарная продолжительность рабочего времени в течение учетного периода не должна превышать нормального числа рабочих часов за этот период. При этом ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени по графику сменности может отклоняться от нормы рабочего дня и рабочей недели.

Рабочее время и время отдыха в рамках учетного периода регламентируются графиком сменности, который утверждается руководителем учреждения и согласовывается с председателем общего собрания членов трудового коллектива. Утвержденный график сменности не менее чем за месяц до введения его в действие, доводится до Работников (сторожей) под роспись. В графике сменности определяется время начала и окончания работы. При определении нормы рабочего времени по каждому работнику не учитываются те периоды, когда работник фактически не работал. К таким периодам относятся все виды отпусков, временная нетрудоспособность и др.

Норма рабочего времени определяется в соответствии с производственным календарем на каждый календарный год.

Отработанное время при суммированном учете определяют с момента фактического начала выполнения работником трудовых обязанностей на определенном ему рабочем месте и до момента фактического освобождения от работы.

Учет рабочего времени осуществляется на основании ведения табеля: учета рабочего времени. Табель ведется ежемесячно ответственным лицом, назначенным приказом по учреждению. Ответственному за ведение табеля учета рабочего времени необходимо обеспечить точный учет сверхурочных часов, отработанных работниками сверх графика сменности.

Рабочая смена (часть смены), которая по графику приходится на воскресенье, оплачивается как обычный рабочий день. Смена в нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. Рабочий день, выпавший по графику на праздник, включается в норму рабочего времени работника.

Оплата сверхурочной работы осуществляется за отработанные часы сверх нормального числа рабочих часов за учетный период: за первые два часа работы в полуторном размере, а за все остальные часы - в двойном.

5.5. Расписание занятий педагогов дополнительного образования составляется заместителями директора по учебно-воспитательной работе МБУДО «ДДТ», исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических Работников.

5.6. Педагогическим работникам ежегодно устанавливается методический день для самостоятельной работы по повышению квалификации в соответствии с единым графиком по образовательному учреждению по согласованию с методическими объединениями педагогов.

5.7. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами образовательного учреждения.

5.8. Привлечение к работе в выходные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

5.9. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседания педагогического совета,
- общие собрания членов трудового коллектива,
- заседания методических комиссий, родительские собрания и собрания коллектива обучающихся
- дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки, концерты, праздники), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

Работникам МБУДО «ДДТ» предоставляется основной ежегодный оплачиваемый отпуск сроком:

- Заместителю директора по административно-хозяйственной работе, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу 28 календарных дней;
- Административному персоналу (директор и заместитель директора по учебно-воспитательной работе), педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дня.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (8 календарных дней) для всего персонала (административного, педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала) предоставляются к основному отпуску (ст.116 ТК РФ). Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом обеспечения нормальной работы МБУДО «ДДТ» и благоприятных условий для отдыха Работников.

Инвалидам – сроком 30 календарных дней основного отпуска и 8 календарных дней дополнительного отпуска.

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным Работодателем по согласованию с общим собранием членов трудового коллектива в лице председателя. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем МБУДО «ДДТ» с учетом интересов Работников, необходимости обеспечения нормальной работы МБУДО «ДДТ».

5.10. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

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

5.12. Работникам образовательного учреждения предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- отцу при рождении ребенка – 1 календарный день,
- бракосочетание работника – 3 календарных дня,
- для проводов сына в армию – 1 календарный день,

- на похороны близких родственников – 3 календарных дня,
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября -1 календарный день.

5.13. Учет рабочего времени организуется МБУДО «ДДТ» в соответствии с требованиями действующего законодательства. При наступлении болезни и невозможности выйти на работу работник уведомляет об этом, удобным для него способом, работодателя не позднее следующего рабочего дня и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.14. В период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинить или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять учащихся с занятий;
- курить в помещении образовательного учреждения;
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отвлекать педагогических и руководящих Работников МБУДО «ДДТ» в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда Работников МБУДО «ДДТ» осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда для Работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества», утвержденного работодателем и согласовано председателем общего собрания членов трудового коллектива, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда Работников осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогических Работников осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается работодателем МБУДО «ДДТ» по согласованию с общим собранием членов трудового коллектива, в лице председателя.

6.5. Заработная плата выплачивается два раза в месяц путем перевода заработной платы на лицевой счет банковской карты работника 10 и 25 числа каждого месяца.

6.6. Оплата труда Работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

6.7. Оплата труда Работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.8. Работникам, работающим в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. В МБУДО «ДДТ» применяются меры материального поощрения Работников в соответствии с «Положением об оплате труда для Работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» утвержденного директором учреждения и согласовано председателем общего собрания членов трудового коллектива в лице председателя.

7.2. В учреждении существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности,
- награждение почетной грамотой,

- представление к званию «Лучший по профессии»,
 - представление к награждению ведомственными и государственными наградами: «Отличник народного просвещения», «Ветеран Труда», «Почетный работник образования»,
 - памятный подарок.
- 7.3.** Поощрение объявляется приказом по учреждению, заносится в трудовую книжку работника (при наличии) в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 7.4.** За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание
 - выговор
 - увольнение по соответствующим основаниям.
- 7.6.** Дисциплинарное взыскание на Работников МБУДО «ДДТ» налагает Работодатель.
- 7.7.** Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
- 7.8.** Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.
- 7.9.** До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 7.10.** Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня проступка, не считая времени болезни работника, пребывания, его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа Работников.
- 7.11.** Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 7.12.** За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
- 7.13.** Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 7.14.** Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 7.15.** Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству общего собрания членов трудового коллектива, в лице председателя.
- 7.16.** Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение действия взыскания.
- 7.17.** Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

8. Заключительные положения

8.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

8.2. По инициативе Работодателя или Работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством

Утверждаю:
Директор МБУДО
«Дом детского творчества»
Ф.В. Аникеев-Борн
«03» октября 2022 г.
«ДДТ»

Согласовано:
Председатель общего собрания членов
трудоу коллектива
С.В. Шаманский
«03» октября 2022 г.

Соглашение по охране труда Работников МБУДО «Дом детского творчества» г. Усолье-Сибирское

Организационные мероприятия:

Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2021 года № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» - согласно графика.

Организация и оборудование уголков по охране труда.

Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям учреждения в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 г. №772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем». Согласовать с общим собранием трудового коллектива, в лице председателя в установленном порядке – в течение года.

Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения – в течение года.

Введение журналов регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте – в течение года.

Обеспечение структурных подразделений учреждений Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности – по мере поступления.

Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации – проводится 2 раза в год: весной и осенью.

Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда, в соответствии с утвержденным положением по согласованию с общим собранием членов трудового коллектива, в лице председателя – 2 раза в год.

Организация комиссии по проверке знаний по охране труда Работников учреждения – в течение года.

Оценка уровней профессиональных рисков в соответствии с Приказом Минтруда России №796 от 28.12.2021 г. «Об утверждении Рекомендаций по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и по снижению уровней таких рисков».

Технические мероприятия.

Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем с целью выполнения нормативных требований по микроклимату и чистоты воздушной среды в производственных и бытовых помещениях – в течение года.

Установка осветительной арматуры, искусственного освещения и перепланировка световых проемов естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, на территории – в течение года.

Перепланировка размещения производственного оборудования для обеспечения безопасности Работников в соответствии с нормативными требованиями охраны труда.

Нанесение на оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности – август.

Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации – июнь.

Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

Предварительные и периодические медицинские осмотры Работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров Работников и медицинских регламентах допуска к профессии (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ, Министерства здравоохранения РФ от 31 декабря 2020 года № 988н/1420н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»).

Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

Выдача специальной одежды, техническому персоналу в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными Приказом Минтруда и социальной защиты РФ №997н от 09.12.2014г. и Правилами обеспечения Работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01 июня 2009 года №290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения Работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

Обеспечение Работников мылом в соответствии с установленными нормами – в течение года.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

(вручение) листа(ов)

Директор МБУДО «ЦУТ»

М.П. Ф.В. Анисеев-Борн

07.04.20 дд г.

