

Директор МБУ ДО ДДК

Председатель профкома

Профсоюзной организации МБУДО ДДК



Максимова Е.В.

« 02 » сентября 2019 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования

Детский Дом культуры городского округа Тольятти

(МБУ ДО ДДК)

на 2019-2022 гг.

Принят комиссией по

регулированию социально-трудовых отношений

«02» сентября 2019 г. Протокол № 02

Юридический адрес организации:

445026. Самарская обл., г. Тольятти, Свердлова 51

Работодатель - Морозова Валентина Александровна, 37-30-45

Представитель работников – Максимова Екатерина Владимировна, 37-48-83

Численность работников- 67 человек,

в т.ч. членов профсоюзной организации – 20 человек

Код ОКВЭД- 85.41.2.; 80.10.3.

Код ОКФС- 14

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел 1. Общие положения.....	3
Раздел 2. Оплата труда.....	3
Раздел 3. Учебная нагрузка.....	8
Раздел 4. Рабочее время.....	8
Раздел 5. Время отдыха.....	9
Раздел 6. Гарантии и компенсации.....	10
Раздел 7. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечении занятости.....	12
Раздел 8. Охрана труда.....	13
Раздел 9. Гарантии деятельности представительного органа работников МБУ ДО ДДК.....	15
Раздел 10. Заключительные положения.....	16
Приложение. Правила внутреннего трудового распорядка работников МБУ ДО ДДК.....	18

## **Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБУ ДО ДДК (далее - учреждение). Договор заключен в соответствии с законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти.

2. Сторонами Договора являются:

Работодатель, в лице директора учреждения Морозовой Валентины Александровны.

Работники в лице Максимовой Екатерины Владимировны, председателя профкома профсоюзной организации учреждения.

3. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации положения об условиях труда и его оплаты, о социальном обслуживании работников Учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем.

4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

5. Во исполнение настоящего коллективного договора в Учреждении могут приниматься локальные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права с учетом мнения профсоюзной организации. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, отраслевым Соглашением и настоящим Договором.

6. Работодатель в течение месяца после уведомительной регистрации Договора доводит его до сведения работников под роспись.

7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящим Договором.

## **Раздел 2. ОПЛАТА ТРУДА**

8. Оплата труда работников Учреждения производится согласно Положению об оплате труда работников МБУ ДО ДДК», принимаемому с учетом мнения представительного органа работников.

9. Оплата труда педагогических работников в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность при выполнении ими педагогической работы, производится в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а педагогическая работа выполняется в должности (должностях) с другим наименованием (в том числе по совместительству, при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре	Руководитель физического воспитания

Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной(преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей(детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

10. Оплата труда педагогическому работнику, выполняющему педагогическую работу на разных должностях и имеющему квалификационную категорию по одной из них, устанавливается с учетом присвоенной квалификационной категории и вышеуказанных случаев взаимозачета.

11. Компенсационные выплаты производятся в соответствии с «Положением об оплате труда работников МБУ ДО ДДК».

12. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

13. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы сверх установленной для работника продолжительности рабочего времени в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой указанной статьи.

14. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в двойном размере. Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

15. Оплата труда в ночное время (с 22 часов до 6 часов) устанавливается в размере: 35% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Способ расчета часовой тарифной ставки производится исходя из нормы часов месяца.

16. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для работников устанавливаются в соответствии с «Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУ ДО ДДК», принимаемым с учетом мнения

профсоюзного органа работников, на основе показателей и критериев эффективной работы, и предусматриваются в трудовом договоре с работником.

17. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, установленная с учетом квалификационной категории, сохраняется на срок до одного года по истечении срока ее действия в случаях:

- истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии;
- по возвращении из отпуска по уходу за ребенком, независимо от срока окончания действия квалификационной категории;
- истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

18. Оплата труда работников Учреждения, которым установлен суммированный учет рабочего времени, производится на основании пункта настоящего договора (расчетный период – календарный год) с выделением ночных, праздничных часов и часов переработки (сверхурочных).

19. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается 08 и 23 числа каждого месяца, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

20. Работодатель обязуется ежегодно увеличивать (индексировать) заработную плату с учетом уровня инфляции (роста потребительских цен на товары и услуги) в соответствии

с действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

### **Раздел 3. УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА**

21. Работники, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в Учреждении на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору учебную (преподавательскую) работу без занятия штатной должности. Предоставление учебной (преподавательской) работы указанным лицам, а также работникам других организаций осуществляется при условии, если педагогические работники, для которых Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной) нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

22. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре регулируется локальным нормативным актом Учреждения.

23. Учебная нагрузка педагогических работников на следующий учебный год устанавливается до окончания текущего учебного года.

### **Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

24. Продолжительность рабочего времени работников Учреждения регулируется правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение к Коллективному договору), если иное не предусмотрено законодательством или условиями трудового договора. В отдельные периоды времени режим работы работников Учреждения может быть изменен на основании приказа Работодателя.

25. Для работников Учреждения продолжительность рабочего времени непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню уменьшается на один час. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

26. Для отдельных категорий работников ведется суммированный учет рабочего времени, устанавливаемый Правилами внутреннего трудового распорядка.

27. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати



лет(ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами РФ(ст.93 ТК РФ). При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы(смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается с пожеланиями работника с учетом условий производства(работы) у работодателя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работнику производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

28. Работники Учреждения обязуются выполнять Правила внутреннего трудового распорядка.

## **Раздел 5. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

29. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Указанным работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи в специально отведенном для этой цели помещении. Остальным работникам Учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час.

30. Ежегодно, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, Работодатель с учетом мнения профсоюзной организации утверждает и доводит до сведения всех работников график предоставления ежегодных отпусков на соответствующий год. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются работнику по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении за первый год работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы предоставляется в любое время рабочего года в соответствии с очередностью (графиком) предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

31. Работодатель предоставляет право работникам Учреждения по согласованию с руководством использовать отпуск по частям. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

32. Работодатель предоставляет работникам Учреждения дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка в следующих случаях:

- похороны близкого родственника (матери, отца, супруги (а), детей) – 3 рабочих дня;
- свадьба работника (детей работника) - 1 рабочий день;

- день начала учебного года родителям первоклассников - 1 рабочий день;
- проводы на службу в армию детей - 1 рабочий день.

33. Работодатель предоставляет ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для работников время продолжительностью до 14 календарных дней:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери.

Указанный отпуск по письменному заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

34. В иных случаях отпуск без сохранения заработной платы предоставляется в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

35. По письменному заявлению работника работодатель предоставляет возможность замены денежной компенсацией части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего 28 календарных дней, а также ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

36. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

## **Раздел 6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

37. Работники учреждения имеют право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

38. Для Работников Учреждения предусмотрены единовременные выплаты социального характера:

№	Перечень выплат социального	Размер выплат	Условия выплат

	<b>характера</b>		
1	Материальная помощь на лечение при продолжительной болезни (свыше двух месяцев) и послеоперационного периода	От 300 до 3000 рублей	Заявление работника с приложением подтверждающих документов
2	Материальная помощь при увольнении в связи с уходом на пенсию по старости (по инвалидности)	От 300 до 5000 рублей	Заявление работника с приложением подтверждающих документов
3	Материальная помощь в случае смерти работника учреждения, наступившей в период его трудовых отношений	от 1000 до 10000 рублей	Заявление может быть подано родственниками, оплатившими погребение или руководителем, с приложением подтверждающих платежных документов
4	Материальная помощь в случае смерти близкого родственника (дети, супруг (а), родители)	от 1000 до 5000 рублей	Заявление работника, копия свидетельства о смерти, копия документа, подтверждающего родство
5	Материальная помощь в связи с регистрацией брака (если брак регистрируется впервые)	От 300 до 3000 рублей	Заявление работника. Копия свидетельства о браке
6	Материальная помощь в связи с рождением ребенка	От 300 до 3000 рублей	Заявление работника. Копия свидетельства о рождении ребенка
7	Премия к профессиональным датам (День учителя)	От 300 до 3000 рублей	Приказ директора Учреждения
8	Премия к юбилейным датам работника, Учреждения (50 лет, 55 лет, 60 лет и далее каждые 5 лет)	От 300 до 5000 рублей	Приказ директора Учреждения

9	Премия к юбилейным датам Учреждения	От 300 до 5000 рублей	Приказ директора Учреждения
10	Премия к праздничным датам (Новый год, 23 февраля, 8 марта)	От 300 до 2000 рублей	Приказ директора Учреждения

39. Дети работников имеют право бесплатно посещать массовые праздничные мероприятия (концерты, представления), проводимые Учреждением.

40. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

41. Мероприятия, предусмотренные разделом 6 настоящего коллективного договора, оплачиваются за счет соответствующих бюджетных смет, за счет экономии фонда оплаты труда, и за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения.

## **Раздел 7. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

42. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее чем за 2 месяца, письменно сообщить профсоюзной организации о сокращении численности или штата работников. Информация о возможном массовом высвобождении работников Учреждения представляется профсоюзной организации не менее чем за три месяца.

43. При сокращении численности или штата работников Учреждения преимущественным правом на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, иными федеральными законами, при равной производительности труда и квалификации пользуются следующие работники:

- предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
- впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет;

- совмещающие работу с обучением в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе.

44. При сокращении численности или штата не допускается увольнение двух работников из одной семьи одновременно. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

- приостанавливает найм новых работников;

- обеспечивает по возможности равномерное распределение среди педагогических работников учебной нагрузки;

- создает условия для развития за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательной деятельности, не предусмотренной муниципальным заданием;

- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

45. Лицам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1, 2 ст. 81 ТК РФ, по письменному заявлению предоставляется не менее одного свободного оплачиваемого дня в неделю с сохранением средней заработной платы для самостоятельного поиска нового места работы.

46. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, в том числе предоставлением дополнительного отпуска в установленном законом порядке с сохранением средней заработной платы.

## **Раздел 8. ОХРАНА ТРУДА**

47. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами отвечает за безопасные условия и охрану труда в Учреждении и обязуется:

48. Ежегодно разрабатывать и выполнять в установленные сроки комплекс мероприятий по охране труда, предусмотренных Соглашением по охране труда между работодателем и работниками Учреждения.

49. Осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий охраны труда работников Учреждения в размере не менее 0, 2 % от соответствующих смет расходов.

50. Проводить специальную оценку условий труда.

51. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу, безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим, проводить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, периодическое обучение и проверку знаний требований охраны труда работников Учреждения.

52. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах в структурных подразделениях, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.
53. Обеспечивать приобретение и выдачу работникам Учреждения сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей.
54. Осуществлять в установленном порядке расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
55. Организовывать проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских обследований работников.
56. Организовывать обязательное предрейсовое медицинское освидетельствование водителя Учреждения.
57. Организовывать работу санитарных постов в Учреждении, приобретать и обновлять аптечки для оказания первой медицинской помощи.
58. Организовывать оснащение рабочих мест необходимым оборудованием, мебелью, инструментом, инвентарем согласно действующим нормам и требованиям в соответствии с выделенными бюджетными средствами на текущий год.
59. Обеспечивать бесплатную выдачу работникам Учреждения смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с утвержденными в Учреждении нормами.
60. Обеспечивать оснащение туалетных комнат средствами гигиены.
61. Обеспечивать гарантии права работников на охрану труда, предусмотренные действующим законодательством РФ об охране труда, и закрепление этих прав в трудовых договорах.
62. Работник, руководствуясь законодательными, нормативными правовыми актами и инструкциями по охране труда, обязуется:
63. Соблюдать требования охраны труда в соответствии с действующими в Учреждении инструкциями, положениями, правилами по охране труда.
64. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
65. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
66. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя.

67. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья.
68. Работник в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами имеет право на:
69. Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.
70. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
71. Отказ от выполнения работы, в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности.
72. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев в Учреждении и профессиональных заболеваний.
73. Личное (или через своих представителей) участие в расследовании происшедшего с ним несчастного случая в Учреждении.
74. Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с нормами выдачи, утвержденными в Учреждении.
75. Профсоюзная организация имеет право привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов для проведения своей независимой экспертизы условий труда с целью выявления их влияния на здоровье работников.
76. Ответственность за нарушение требований охраны труда или невыполнение обязательств по охране труда:
77. Лица, виновные в нарушении требований охраны труда, невыполнении обязательств по охране труда, предусмотренных настоящим коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.
78. Мероприятия, предусмотренные разделом 6 Коллективного договора, оплачиваются за счет ассигнований, предусмотренных в бюджетной смете Учреждения.

## **Раздел 9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

79. Работодатель и Профсоюзная организация принимают на себя обязательства по организации физкультурно-оздоровительной и культурно-массовой работы с работниками Учреждения.

80. Работодатель гарантирует Профсоюзной организации получение оперативной информации по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения, а также признает, что проведение заседаний профкома, профсоюзных собраний допускается в рабочее время без нарушения нормальной деятельности Учреждения.

81. Работодатель принимает решения с учетом мнения профсоюзного органа в случаях, предусмотренных ТК РФ.

82. Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

83. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов в работе созываемых профсоюзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профсоюзов, также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (ч.3 ст. 374 ТК РФ).

84. Члены профкома включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

85. Профсоюзная организация обязуется:

- оперативно рассматривать по существу представленные проекты нормативных актов, затрагивающие социально-трудовые интересы работников и давать по ним мотивированное заключение;
- осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза, иным работникам в соответствии с коллективным договором;
- содействовать обеспечению работников Учреждения путевками на санаторно-курортное лечение и отдых;
- осуществлять контроль и защиту гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, отраслевым Соглашением и настоящим коллективным договором.

## **Раздел 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

86. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня его подписания и заключается сроком на 3 года.



87. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.
88. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон комиссией по регулированию социально-трудовых отношений.
89. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам Учреждения положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.
90. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе подписавшие его стороны, а также соответствующие органы по труду. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.
91. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.
92. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.


#### Подписи сторон

От работодателя

  
(подпись)



От работников:

 / Максимова Е.В.  
(подпись) (Ф.И.О.)

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к Коллективному договору



Мнение Профкома  
профсоюзной организации  
МБУ ДО ДДК  
в письменной форме учтено  
протокол № 85 от 30 августа 2019  
*Максимова Е.В.*

## Правила внутреннего трудового распорядка

«30» августа 2019 г. № 37

г.о. Тольятти

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - ПВТР) - локальный нормативный акт, регламентирующий единый трудовой распорядок в МБУ ДО ДДК (далее - Учреждение).
- 1.2. ПВТР разработаны и утверждены в соответствии с Трудовым кодексом РФ и распространяются на всех работников, работающих в Учреждении на основании заключенного трудового договора.
- 1.3. ПВТР утверждаются директором Учреждения с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

### 2. Порядок приема работников на работу

- 2.1. Основанием для приема на работу в Учреждение служит трудовой договор, заключаемый с лицом, обратившимся в Учреждение и предъявившим следующие документы (в соответствии со ст. 65 ТК РФ):
  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
  - 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 - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии со ст. 351.1 ТК РФ, 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.
- 2.2. Лицо, принимаемое на работу в Учреждение проходит обязательный предварительный медицинский осмотр.
  - 2.3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, подтвержденную документом об уровне образования.
  - 2.4. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена в соответствии со ст. 331 ТК РФ.
  - 2.5. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.
  - 2.6. 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.

- 2.7. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.
- 2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику под роспись, другой хранится у работодателя.
- 2.9. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.
- 2.10. По соглашению сторон при заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки работника на соответствие работе, обусловленной трудовым договором.
- 2.11. Прием на работу лиц, работающих по совместительству, а также регулирование условий их труда осуществляется в соответствии с главой 44 ТК РФ.
- 2.12. При заключении трудового договора с отдельными категориями работников ( ст. 244 ТК РФ) может быть заключен договор о полной материальной ответственности.
- 2.13. Трудовой договор между работником и работодателем может заключаться на неопределенный срок или на определенный срок. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ч.1 статьи 59 Трудового кодекса. В случаях, предусмотренных ч.2 статьи 59 Трудового кодекса, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.
- 2.14. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.
- 2.15. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.
- 2.16. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора.
- 2.17. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.
- 2.18. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

- 2.19. На основании приказа о приеме на работу в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.
- 2.20. Изменение ранее определенных условий трудового договора допускается на основании письменного соглашения сторон и в дальнейшем является неотъемлемой частью трудового договора.

**2.20.1.****3. Порядок прекращения трудового договора**

- 3.1. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным статьей 77 ТК РФ и иными федеральными законами.
- 3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.
- 3.3. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.
- 3.4. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (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.
- 3.5. Прекращение трудового договора оформляется приказом по учреждению. Приказ о прекращении трудового договора издается на основании документов, подтверждающих законность и обоснованность увольнения, и объявляется под роспись работнику не позднее даты его увольнения за исключением случаев, когда работник отсутствует на работе по уважительным причинам либо по причинам, не зависящим от работодателя.
- 3.6. По истечении указанных сроков предупреждения работник вправе прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать под роспись работнику надлежащим образом оформленную трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.
- 3.7. В случае если в день увольнения работника (прекращения трудового договора) выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление её по почте. Пересылка трудовой книжки почтой по указанному работником адресу допускается только с его согласия. Со дня отправления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

- 3.8. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор с работником не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.
- 3.9. Расторжение трудового договора с работником, являющимся членом профсоюза, по инициативе работодателя производится с учетом мотивированного мнения профсоюза в соответствии с ТК РФ.
- 3.10. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:
  - 3.10.1. Повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения;
  - 3.10.2. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.
- 3.11. В случаях предусмотренных Трудовым кодексом, иным федеральным законом, нормативным правовым актом, содержащим нормы трудового права, пунктом трудового договора, заключенного с данным работником, работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

#### **4. Основные права и обязанности работника**

##### **4.1. Работник имеет право на:**

- 4.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 4.1.2. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.
- 4.1.3. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
- 4.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- 4.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
- 4.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 4.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 4.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
- 4.1.9. Участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

- 4.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.
  - 4.1.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
  - 4.1.12. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
  - 4.1.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
  - 4.1.14. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
- 4.2. Педагогический работник имеет право на:**
- 4.2.1. сокращенную продолжительность рабочего времени;
  - 4.2.2. на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
  - 4.2.3. ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
  - 4.2.4. длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Учредителем;
  - 4.2.5. досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  - 4.2.6. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

**4.3. Работник обязан:**

- 4.3.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 4.3.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.
- 4.3.3. Выполнять установленные нормы труда.
- 4.3.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
- 4.3.5. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.
- 4.3.6. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

- 4.3.7. При изменении учетных данных (изменение места жительства, смена паспорта, получение документа об образовании, повышение квалификации и пр.) своевременно предоставлять документы с соответствующими изменениями.
  - 4.3.8. Содержать в порядке и чистоте рабочее место, а также соблюдать чистоту в Учреждении и на его территории, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
  - 4.3.9. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры по направлению работодателя.
  - 4.3.10. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, проявлять внимательность и вежливость к участникам образовательных отношений (учащимся, их родителям) и посетителям мероприятий, проводимых учреждением.
- 4.4. Педагогический работник обязан:**
- 4.4.1. Нести ответственность за жизнь и здоровье вверенных им учащихся во время учебно-воспитательного процесса.
  - 4.4.2. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.
- 4.5.** Работник несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

## **5. Основные права и обязанности работодателя**

### **5.1. Работодатель имеет право:**

- 5.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 5.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
- 5.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.
- 5.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами.
- 5.1.5. Принимать локальные нормативные акты.
- 5.1.6. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.



5.1.7. Создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации.

5.1.8. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

## **5.2. Работодатель обязан:**

5.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

5.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

5.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

5.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

5.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

5.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

5.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

5.2.8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

5.2.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

- 5.2.10. 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.
- 5.2.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.
- 5.2.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.
- 5.2.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 5.2.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 5.2.15. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 5.2.16. 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.
- 5.2.17. Осуществлять свои обязанности в соответствующих случаях с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации, а также с учетом полномочий трудового коллектива, привлекая в помощь родительский комитет и учредителей МБУ ДО ДДК.

## **6. Режим труда и отдыха работников**

- 6.1. Продолжительность работы Учреждения - с 09.00. до 21.00. В Учреждении для работников применяются следующие режимы работ:
- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье;
  - шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем;
  - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику;

- Нормальная продолжительность рабочего времени работников Учреждения установлена 40 ч в неделю с 09.00 до 18.00 при пятидневной рабочей неделе, с двумя выходными днями - суббота, воскресенье.
- 6.2. Время обеденного перерыва - с 12.00 до 13.00.
- 6.3. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.
- 6.4. Для педагогов дополнительного образования и концертмейстеров норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается в астрономических часах (в ред. Постановления Правительства РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки»):
- педагоги дополнительного образования - 18 часов в неделю;
  - концертмейстеры- 24 часа в неделю.
- 6.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам Учреждения устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, конкретных условий работы в Учреждении.
- 6.6. Установленный для педагогического работника объем учебной нагрузки определяет нормированную часть его рабочего времени. Другая часть педагогической работы, не конкретизированная по количеству часов, включает в себя:
- выполнение обязанностей, связанных с работой педагогических, методических советов, с проведением родительских собраний, консультаций, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
  - организацию и проведение методической и консультативной помощи родителям;
  - время на непосредственную подготовку к работе по обучению и воспитанию, к конкурсам, практическую подготовку учащихся и т.п.
- 6.7. Объем учебной нагрузки оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен только с письменного согласия педагогических работников.
- 6.8. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.
- 6.9. Продолжительность учебной недели составляет 6 дней, продолжительность одного занятия от 30 - 45 минут с 10-ти минутным перерывом между занятиями. В период каникул могут проводиться занятия как по основному, так и по специальному расписанию с постоянным и переменным составом учащихся.
- 6.10. Для отдельных работников (сторожей) устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику и ведется суммированный учет рабочего времени. Учетный период составляет один календарный год.
- 6.11. Администрация Учреждения обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

- 6.12. Работникам Учреждения предоставляется в соответствии со ст. 115 ТК РФ ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков.
- 6.13. Для педагогических работников (в том числе для отдельных должностей административно-управленческого персонала, деятельность которых связана с руководством образовательным процессом или методической работой) устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.
- 6.14. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.
- 6.15. Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков с учетом обеспечения нормального хода работы Учреждения преимущественно в летний период (за исключением обслуживающего персонала). График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
- 6.16. Педагогические работники Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса и Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".
- 6.17. Дополнительные занятия, перенос занятий, мероприятий могут проводиться с разрешения администрации Учреждения.
- 6.18. В дни каникул, а также в летний период, не совпадающий с очередным отпуском, педагогические работники Учреждения могут привлекаться администрацией Учреждения к выполнению работы по их специальности, концертным, культурно-просветительским мероприятиям, в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

## **7. Поощрения за успехи в работе**

- 7.1. За образцовое выполнение работниками Учреждения трудовых обязанностей, успехи, достигнутые ими в воспитании и обучении детей, результативность в конкурсах, продолжительную безупречную работу, общественную деятельность к ним применяются следующие поощрения:
- премирование;
  - награждение ценным подарком;
  - награждение Благодарностью (Благодарственным письмом).
- 7.2. За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены к отраслевым и государственным знакам отличия и наградам.
- 7.3. При применении морального и материального поощрения, при предоставлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

## 8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

- 8.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей, работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:
  - замечание;
  - выговор;
  - увольнение по соответствующим основаниям.
- 8.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.
- 8.3. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 8.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 8.5. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 8.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

Муниципальное бюджетное учреждение  
Дополнительного образования

Детский Дом культуры г.о. Ульяновти

прошито и пронумеровано 28 листов

УДО ДК Морозова

