ДЕПАРТАМЕНТ
ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПЕРВОУРАЛЬСКИЙ ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ»**

(ГКУ «ПЕРВОУРАЛЬСКИЙ ЦЗ»)

ул. Береговая, 48, г. Первоуральск,
Свердловская область, 623119,
тел. 8 (3439) 22-12-28,
E-mail: pervouralsk.cz@egov66.ru

23.01.2020 № 80
на № 19/06-03 от 18.01.2024

Директору
МБДОУ ДО «ЦДО»

Т. Б. Гречина

УВЕДОМЛЕНИЕ О РЕГИСТРАЦИИ
коллективного договора Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» на 2024-2027 годы

Сообщаем, что коллективный договор Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» на 2024-2027 годы (623100, Первоуральск ул. Трубников, д. 42, тел/факс 8 (3439) 66-38-73, ОГРН 1026601505920, ИНН 6625020026, ОКВЭД 85.41 Образование дополнительное детей и взрослых, численность работников - 70) зарегистрирован 23 января 2024 года, регистрационный номер – 4-К.

Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Вносим следующие предложения:

1. В пункте 5.7 раздела 5 «Рабочее время и время отдыха» коллективного договора слова «может устанавливаться» заменить словами «по их просьбе обязательно устанавливать» в соответствии с частью второй статьи 93 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).
2. В пункте 5.14.3 раздела 5 «Рабочее время и время отдыха» коллективного договора слова «многодетные отцы и матери, родители малышей с инвалидностью» заменить словами «работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет» в соответствии со статьями 262.1 и 262.2 ТК РФ.
3. В соответствии с частью 3 статьи 136 ТК РФ в первом предложении пункта 6.3 раздела 6 «Оплата и нормирование труда» коллективного договора слова «перечисления на банковскую карту. Работника» заменить словами «перевода в кредитную организацию», слово «им» заменить словом «Работником», в конце предложения слово «банка» исключить.

4. Пункт 6.8 раздела 6 «Оплата и нормирование труда» коллективного договора дополнить ответственностью работодателя за задержку выплат в соответствии со статьёй 142 ТК РФ.

5. Раздел 8 «Охрана труда и здоровья» коллективного договора привести в соответствии со статьёй 214 ТК РФ (в редакции ФЗ от 19.12.2022 с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.03.2023) дополнить обязательствами работодателя о систематическом выявлении опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку. В частности, работодатель должен обеспечивать: регулярное улучшение условий труда, с постоянной готовностью к локализации (минимизации) и ликвидации возможных последствий профессиональных рисков; систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценка; обучение навыкам обращения со средствами индивидуальной защиты.

6. В пункте 8.1.5 раздела 8 «Охрана труда и здоровья» коллективного договора номер статьи «220» заменить на «216». В пункте 8.1.6 раздела 8 «Охрана труда и здоровья» коллективного договора номер статьи «213» заменить на «220».

7. Подпункт второй пункта 2.4 раздела 2 «Порядок приёма, перевода и увольнения Работников» Правил внутреннего трудового распорядка – приложения 1 к коллективному договору дополнительно включить предложение: «Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.».

Дополнительно рекомендуем включить в коллективный договор: обязательства сторон по созданию условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью; мероприятия по профессиональному обучению работников предпенсионного и пенсионного возраста; мероприятия по выделению средств на обновление основных фондов и приведение существующего производства в соответствие с требованиями охраны труда; мероприятия по снижению доли работников, занятых в условиях, не отвечающих санитарно-гигиеническим нормам; по проведению информационно-разъяснительной работы по профилактике ВИЧ/СПИД.

О приведении условий коллективного договора в соответствие просим сообщить по адресу: 623119, г. Первоуральск, ул. Береговая, 48.

Во исполнение постановления Правительства Свердловской области от 14.05.2007 № 404-ПП «Об утверждении Порядка уведомительной регистрации соглашений о социальном партнёрстве и коллективных договоров в Свердловской области и контроля за их выполнением» (в редакции от 16.04.2013) прошу электронную версию коллективного договора направить по адресу: **so@p-cz.ru**.

Директор С. Е. Малеев

Булатова Наталья Анатольевна
8 (3439) 22-12-28 доб. 135

Председатель
Профсоюзного комитета МБОУ ДО «ЦДО»
_____М.О. Жукова
«09» января 2024 года

Директор
МБОУ ДО «ЦДО»
_____Т.Б. Гречина
«09» января 2024 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования»
на 2024 - 2027 годы

Принят на общем собрании работников
протокол от «09» января 2024 года № 1

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Первоуральский центр занятости»
«23» января 2024 г.
Запись за № 4-К

Первоуральск 2024

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. Общие положения…….. 3

РАЗДЕЛ 2. Трудовые отношения…… 4

РАЗДЕЛ 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников …….. 4

РАЗДЕЛ 4. Высвобождение, работников и содействие их трудоустройству…… 5

РАЗДЕЛ 5. Рабочее время и время отдыха…….. 5

РАЗДЕЛ 6. Оплата и нормирование труда…….. 8

РАЗДЕЛ 7. Гарантии и компенсации…… 9

РАЗДЕЛ 8. Охрана труда и здоровья…… 10

РАЗДЕЛ 9. Гарантии профсоюзной деятельности…… 12

РАЗДЕЛ 10. Обязательства профкома…… 12

РАЗДЕЛ 11. Контроль выполнения коллективного договора…… 14

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является нормативно-правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее – Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Соглашением между Главой городского округа Первоуральск, Управлением образования городского округа Первоуральск и Первоуральской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законом, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются Работодатель - Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования» в лице директора Татьяны Борисовны Гречина и Работники, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация в лице председателя профсоюзного комитета.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех Работников Учреждения.

1.5. Текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения Работников в течение 10 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также при расторжении трудового договора с руководителем Учреждения.

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

При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или о продлении срока действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.9. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения Работников Учреждения.

1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.11. Приложения к коллективному договору являются неотъемлемой его частью и имеют равную с ним юридическую силу.

1.12. Полный текст коллективного договора хранится в отделе кадров Учреждения для обязательного ознакомления с ним вновь принимаемых в Учреждение Работников.

2. Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжение определяются в соответствии со ст. 57 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и настоящим коллективным договором.

2.3. Трудовой договор заключается с Работником в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные для включения условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, продолжительность ежегодного отпуска, условия об испытании, льготы и компенсации и др.

2.6. Объем педагогической нагрузки устанавливается Работодателем согласно утвержденной учебной программы и комплектации групп обучающихся.

Объем педагогической нагрузки Работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия Работника.

2.7. Объем педагогической нагрузки, установленный в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе Работодателя в текущем учебном году при 100% сохранности детского контингента.

Педагогическая нагрузка на нерабочие Праздничные дни не планируется.

2.8. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с Работником ознакомить его под роспись с уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка с настоящим коллективным договором и иными локальными нормативными актами.

2.9. Прекращение трудового договора с Работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников Учреждения, а также проведение независимой оценки квалификации.

3.1.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.1.3. В случае направления Работника для повышения квалификации и проведение независимой оценки квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату, если Работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК ТФ).

3.1.4. Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-176 ТК РФ.

3.1.5. Организовать проведение аттестации педагогических Работников и по результатам, устанавливать работникам соответствующие повышающие коэффициенты к минимальным окладам со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомить профком в письменной форме о сокращении численности или штата Работников и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовые высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения Работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.1.2. Предоставлять Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 и пункту 2 статьи 81 ТК РФ, свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.1.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.2. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата Работников помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.3. Высвобождаемым Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством в связи с ликвидацией Учреждения, при сокращении численности или штата работников Учреждения в соответствии со ст.178, 180 ТК РФ.

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

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время Работников Учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), графиком работы, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

5.2. Для руководящих работников, Работников административно – хозяйственного, обслуживающего персонала учреждения, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.4. Для педагогических Работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю. (ст. 333 ТК РФ).

5.5. Выходными днями для административно-управленческого персонала и служащих являются суббота и воскресенье, для педагогов - организаторов выходными днями являются понедельник и суббота. Для методистов, педагогов дополнительного образования и рабочих выходные устанавливаются согласно графику работы на основании личного заявления работника.

5.6. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических Работников устанавливается с учетом норм часов, установленных за ставку заработной платы, объемов педагогической нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них в соответствии с ТК РФ, уставом и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

5.7. Согласно статьи 93 ТК РФ Работникам может устанавливаться неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя в следующих случаях:

- по соглашению между Работником и Работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- по просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.8. Работа в нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение Работников Учреждения к работе в нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ. Работа в нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию Работника ему может быть предоставлен другой день отдыха в удобное для него время.

5.9. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением. Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

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

5.11. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, для работников, не достигших возраста 18 лет – 31 календарный день, для педагогических Работников - 42 календарных дня.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

5.12. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производиться с согласия Работника в случаях, предусмотренных статьями 124 –125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по

письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.13. Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию работника (мужчины), ежегодный отпуск предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации у данного Работодателя.

Преимущественное право на ежегодный отпуск в любое удобное для них время имеют следующие работники:

- ветераны;
- работники, удостоенные высшего звания или награжденные государственными орденами высшей степени (Герои СССР, Герои России, кавалеры Ордена Славы трех степеней, Герои Труда, Герои социалистического труда);
- работники, пострадавшие в результате радиационных аварий или катастроф;
- работники, награжденные нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до двенадцати лет;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- супруги военнослужащих;
- любые работники при наличии у них путевок на лечение.

5.14. Работодатель обязуется:

5.14.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со статьёй 119 ТК РФ продолжительностью 3 календарных дня согласно перечню следующих должностей работников (ст. 101 ТК РФ):

- заместителю директора по учебно-воспитательной работе;
- заместителю директора по административно-хозяйственной работе;
- заведующему хозяйством;
- специалисту по охране труда;
- документоведу;
- специалисту по кадрам.

Дополнительный оплачиваемый отпуск оформляется при наличии служебных записок работников о времени и причине переработки и суммируется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.14.2. Предоставлять Работникам дополнительные дни без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- *при рождении ребенка в семье* – до пяти календарных дней без сохранения заработной платы;
- *для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября* – 1 день без сохранения заработной платы;
- *в связи с переездом на новое место жительства* – 5 дней без сохранения заработной платы;
- *для проводов детей в армию* – 3 дня без сохранения заработной платы;
- *в случаи регистрации брака (регистрации брака детей работника)* – до пяти календарных дней без сохранения заработной платы;
- *на похороны близких родственников* – до пяти календарных дней без сохранения заработной платы;
- *работающим пенсионерам по возрасту* – 14 календарных дней без сохранения заработной платы;
- *родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей*

военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 14 календарных дней без сохранения заработной платы;

- *работающим инвалидам* – 60 календарных дней без сохранения заработной платы;
- *при отсутствии в течение года дней нетрудоспособности* – 3 дня без сохранения заработной платы;
- *родственникам для ухода за заболевшим членом семьи* – дни без сохранения заработной платы на период, указанный в заключение органов здравоохранения;
- - *мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске* – до 14 календарных дней в году без сохранения заработной платы;
- *одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка до 14 лет без матери,* - до 14 календарных дней без сохранения заработной платы;
- *работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет* – до 14 календарных дней без сохранения заработной платы;
- *в день собственного рождения* – 1 день без сохранения заработной платы; *в экстренном случае и при серьезной аварии в доме* – до 3 дней без сохранения заработной платы.

5.14.3. Право на первоочередной летний отпуск имеют:

- усыновители детей до 3 месяцев (ст. 122 ТК РФ);
- декретницы, до и после отпуска по беременности и родам (ст.122, 260 ТК РФ);
- мужья женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам (ст.123 ТК РФ);
- не достигшие совершеннолетия работники (ст. 122, 267 ТК РФ);
- супруги лица, находящегося на военной службе (ФЗ-76 ст.11);
- работающие инвалиды (ФЗ-5, ст.14,16,17,18,19);
- совместители, если на основной работе у них отпуск летом (ст.286 ТК РФ);
- почетные доноры (ФЗ – 125 ст. 23-1-1);
- многодетные отцы и матери, родители малышей с инвалидностью (ст. 262.1, 262.2 ТК РФ).

6. Оплата и нормирование труда

6.1. Оплата труда Работников Учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования».

6.2. Оплата труда педагогическим Работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации.

Тарификация составляется на новый учебный год и утверждается директором учреждения.

6.3. Заработная плата Работникам выплачивается не реже чем каждые 15 календарных дней на банковскую карту. Работника на указанный им в заявлении счет в банке.

Днями выплаты заработной платы являются 24 (заработная плата за первую половину месяца) и 9 (заработная плата за месяц) число каждого месяца.

6.4. Вновь поступающие, на работу Работники в течение 1-го месяца с момента трудоустройства, имеют право оформить и получить банковскую карту банка, обслуживающего зарплатный проект и предоставить заявление с информацией для перечисления заработной платы в бухгалтерию учреждения.

6.5. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме в виде расчетного листка извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. (Форма расчетного листка - Приложение № 2.

6.6. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.7. Изменение должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклада;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

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

6.8. Работодатель несет ответственность за задержку заработной платы и других выплат, причитающихся Работнику в соответствии со ст. 236 ТК РФ. 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.

6.9. Расчетные листки по заработной плате выдаются ежемесячно при выплате заработной платы за вторую половину месяца.

6.9.1 Расчетный листок в бумажном виде работник получает лично и при получении ставит подпись в «Журнале учета выдачи расчетных листков».

6.9.2 Для получения расчетных листков в электронном виде, работник подает заявление специалисту отдела кадров на имя директора, дает согласие на обработку сведений, содержащих персональные данные. Подтверждением получения расчетных листков в электронном виде являются уведомления о доставке электронных писем, данные уведомления хранятся на сервере учреждения.

6.9.3 При увольнении работника расчетный листок выдается в день увольнения.

6.9.4 Срок хранения невостребованных расчетных листков составляет пять лет.

6.9.5 Утвердить прилагаемую форму расчетного листка (Приложение № 2).

7. Гарантии и компенсации.

7.1. Работодатель ходатайствует перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся Работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.2. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы с детьми, продолжительный и безупречный труд, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- поощрение стимулирующими выплатами, премией;
- ходатайство о вручении Благодарности или награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации; наградами Свердловской области, городской Думы или Главы городского округа, Управления образования городского округа, награждении знаком «За верность профессии».

В Учреждении могут быть предусмотрены также другие меры поощрения. Поощрения применяются администрацией учреждения совместно или по согласованию с профсоюзным органом.

7.3. Создание условий для женщин, совмещающих обязанности по воспитанию детей с трудовой занятостью:

- обеспечение прохождения обучения после отпуска по уходу за ребенком с целью восстановления квалификации;
- предоставление женщинам, имеющим детей младшего школьного возраста, по заявлению работника дня без сохранения заработной платы в День знаний;
- предоставление краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы до 3-х дней по семейным обстоятельствам;
- преимущественное право при составлении графика отпусков;
- участие детей работающих мам в массовых мероприятиях, проводимых учреждением;
- преимущественная выдача путевок в Лагеря с дневным пребыванием детей работающим женщинам;
- информирование женщин о возможности получения путевок в загородные лагеря и о санаторном лечении для детей;
- обеспечение преимущественного права на оставлении на работе при сокращении штата работников.

8. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право Работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, создание и функционирование системы управления охраной труда.

8.1.2. Осуществлять меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Проводить со всеми Работниками, поступающими на работу в Учреждение инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний Работников учреждения по охране труда.

8.1.3. Обеспечить клубы наличием нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения.

8.1.5. Обеспечить Работников Учреждения моющими и дезинфицирующими средствами (Перечень профессий работников МБОУ ДО «ЦДО», дающий право на получение смывающих и (или) обезвреживающих средств Приложение № 3 к Коллективному договору) пополнять медикаментами аптечки в клубах (по мере использования и истечении срока годности), инвентарем для санитарной уборки помещений, средствами индивидуальной защиты работников рабочих профессий (приложение № 4 к Коллективному договору): уборщику служебных помещений – халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 шт. в год., перчатки с полимерным покрытием – 6 пар в год, перчатки резиновые или из полимерных материалов – 12 пар в год.; сторожу - костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 шт. в год., сапоги резиновые с защитным подноском – 1 пара в год, перчатки с полимерным покрытием – 12 пар в год; плотнику - костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 шт. в год, перчатки с полимерным покрытием – 12 пар в год, очки защитные – 1 шт. в год, наушники защитные дежурные; заведующему хозяйством - халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 шт. в год, перчатки с полимерным покрытием – 6 пар в год; уборщик территории - костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 шт. в год.; фартук из

полимерных материалов – 2 шт. в год, сапоги резиновые с защитным подноском – 1 пара в год., перчатки с полимерным покрытием – 6 пар в год;

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

8.1.5. Сохранять место работы и средний заработок за Работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине Работника (ст. 220 ТК РФ).

8.1.6. Проводить для Работников медицинский осмотр один раз в год согласно приказу Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводится обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры». (Список контингентов работников, подлежащих предварительным и периодическим медицинским осмотрам, согласно приказа Министерства Здравоохранения РФ №29н от 28.01.2021 Приложение № 5 к Коллективному договору).

8.1.8. Проводить для всех Работников вакцинацию против гриппа, клещевого энцефалита за счет средств Учреждения.

8.1.9. Проводить для педагогических работников и руководящего состава профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию при приеме на работу и далее с периодичностью 1 раз в 2 года.

8.1.10. Осуществлять обновление основных фондов и приведение существующей деятельности в соответствии с требованиями охраны труда:

- осуществлять лабораторные исследования питьевой воды 2 раза в год;
- контролировать концентрацию приготавливаемых дез.растворов 2 раза в год;
- осуществлять замеры физических факторов, представляющих потенциальную опасность для человека (микроклимат – 1 раз в год, уровень искусственной освещенности – 1 раз в год);
- проводить дератизацинные работы по мере необходимости (по заявкам педагогов клубов).
-проводить лабораторные исследования воздуха, измерение концентрации химических веществ с помощью газоанализатора (после проведения капитального или косметического ремонта клуба).

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

8.1.12. В случае отказа Работника от работы при возникновении опасности для жизни и здоровья вследствие невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда, представить Работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.1.13. Обеспечивать соблюдение Работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

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

8.1.15. Один раз в полгода информировать Работников Учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.1.16. На основании ст. 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, Работники освобождаются от работы на один рабочий день один раз в три

года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Сотрудники 40 лет и старше – один день раз в год. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления этого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.1.17. На основании Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.07.2021 № 467н» (в ред. от 27.02.2023 № 101н) Работодатель способствует оздоровлению работников, согласно медицинским рекомендациям. Источниками финансирования предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников являются средства профсоюзной организации Работодателя и суммы страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Фонда социального страхования.

8.1.18. В период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)» работники освобождаются от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы при проведении профилактической прививки против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)».

9. Гарантии профсоюзной деятельности

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

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

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

9.4. Работодатель ежемесячно и бесплатно удерживает, и перечисляет на счет профсоюза членские взносы из заработной платы Работников в размере 1% на основании личных письменных заявлений членов профсоюза.

9.5. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических Работников, по проведению специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.6. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листа (ст. 136 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

9.7. В Учреждении проводятся конкурсы среди педагогического коллектива на основании Положений о конкурсах:

- конкурс на лучшую организацию деятельности клуба в учебном году;
- смотр-конкурс на лучшее оформление клубов;
- конкурс программно-методических и дидактических материалов среди педагогов Учреждения;
- конкурс на лучшую организацию деятельности Лагерей с дневным пребыванием детей.

И других конкурсов, утвержденных методическим советом учреждения.

По итогам конкурсов отличившихся педагогов Работодатель на основании заседания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляет стимулирующие выплаты в соответствии с Положением по оплате труда.

10. Обязательства профкома

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

10.2. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов Учреждения.

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

10.4. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.5. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санитарно-курортном лечении.

10.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставлению Работникам отпусков и их оплаты.

10.7. Участвовать в работе комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических Работников, охране труда.

10.8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических Работников Учреждения.

10.9. Совместно с Работодателем обеспечить регистрацию Работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления Работодателем в пенсионный орган достоверных сведений о заработке и страховых взносах Работников.

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

10.11. Совместно с Работодателем доводить информацию до Работников по различным вопросам, касающимся прав и льгот Работников посредствам оформления стенда профсоюзного уголка и объявлением на оперативных совещаниях.

11. Контроль за выполнением коллективного договора

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

11.2. Стороны совместно осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании Работников в десятидневный срок.

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

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

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

11.6. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.8. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3 лет.

15

Приложение № 1
к Коллективному договору
МБОУ ДО «ЦДО»

Приняты решением общего собрания
работников МБОУ ДО «ЦДО»
Протокол от 09.01.2024 № 1

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора МБОУ ДО «ЦДО»
от 09.01.2024 № 10

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования»

Первоуральск
2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения…… 3

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников…… 3

3. Основные права и обязанности работников…… 9

4. Основные права и обязанности работодателя…… 11

5. Рабочее время и время отдыха…… 12

6. Оплата труда…… 16

7. Поощрения за успехи в работе…… 16

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины…… 17

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту ТК РФ) и на основе Типовых правил внутреннего трудового распорядка.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждены директором Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее Учреждение) с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка способствуют правильной организации работы трудового коллектива, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины в учреждении.

1.4. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах внутреннего трудового распорядка понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, трудовым договором и другими локальными актами Учреждения.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников Учреждения.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в администрации Учреждения на видном месте.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения в Учреждении регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, Коллективным договором и настоящими правилами внутреннего трудового распорядка.

2.2. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с ТК РФ.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ работодателя 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 (распоряжения).

2.4. При заключении трудового договора работник предъявляет в Учреждение следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку в бумажном формате, либо в электронном формате (в распечатанном виде, либо в электронном с цифровой подписью), 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, 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.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основания) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в пенсионный фонд РФ 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 (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным Федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан:

2.5.1 знакомить работника под роспись со следующими документами:

- уставом Учреждения;
- коллективным договором;
- положением о структурном подразделении – «Клубе»;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- антикоррупционная политика учреждения;
- иными локальными нормативными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.5.2 Знакомить работника с порученной работой, условиями труда и оплаты, разъяснить его права и обязанности.

2.5.3 Организовать проведение с работником вводного инструктажа, инструктажа по охране труда на рабочем месте, инструктажа по пожарной безопасности с оформлением в журнале установленного образца.

2.5.4 Провести в течение месяца после приема на работу обучение по охране труда и проверку знаний требований по охране труда.

2.6. При приеме на работу применяется установление испытательного срока в соответствии с Трудовым Кодексом РФ. Во время прохождения испытательного срока проверяются деловые и профессиональные качества принятого на работу лица. При

обнаружении несоответствия работника и его непригодности, работник подлежит увольнению до истечения срока испытания как не выдержавший испытательного срока.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров - 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.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работ, не обусловленных трудовым договором. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных действующим ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме, которое является неотъемлемой частью трудового договора.

2.9 Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в Учреждении свыше пяти дней, в случае, когда работа является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.10. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листа по учету кадров, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Личное дело хранится в Учреждении у специалиста отдела кадров.

2.11. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ, например:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, 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 переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий;

- перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.12. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.13. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.14. 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 медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- при отсутствии профилактических прививок, так это связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружие, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу) которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья в соответствии с ТК РФ.
- при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности.

2.14.1 К педагогической деятельности не допускаются лица:

1) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по

реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

2) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в подпункте 1 пункта 2.14.1;

Лица из числа указанных в подпункте 2.14.1, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.14.2 К деятельности не допускаются иные работники, должности которых не относятся к педагогическим:

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

Наряду с указанными в п. 2.14 случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

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

В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и или иными федеральными законами.

2.15. Расторжение трудового договора с работником может быть только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

2.17. 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 не может быть отказано в заключение трудового договора.

2.18. Трудовой договор, может быть, расторгнут по инициативе работодателя в случаях:

- ликвидации учреждения;
- сокращения численности или штата работников;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение 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 (смены);
- появления работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, либо по несоответствию занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации допускается при условии, если невозможно перевести работника с его письменного согласия, на другую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, сведения о трудовой деятельности за период работы в учреждении и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать заверенные надлежащим образом копии документов, справок, связанных с работой.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием, либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.20. При увольнении работнику необходимо сдать все материальные ценности, взятые во временное пользование.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией;
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени с предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- педагогические работники имеют право на прохождение аттестации;
- работники имеют право на прохождении диспансеризации в порядке предусмотренным законодательством РФ с сохранением места работы и среднего заработка. Работник обязан за 3 дня уведомить письменным заявлением руководителя, согласовать дату прохождения диспансеризации и по итогам прохождения предоставить в отдел кадров

справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации. Срок предоставления справки – не позднее следующего рабочего дня после прохождения диспансеризации.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, другие требования, регламентирующие деятельность Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать его для производительного труда, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями детей и членами коллектива;
- не пользоваться сотовым телефоном на рабочем месте во время проведения учебного или воспитательного мероприятия в личных целях. Не использовать мобильные средства связи для игр, разговоров или нахождения в социальных сетях в рабочее время в личных целях, так как это создает препятствие в осуществлении трудовой функции;
- бережно относиться к имуществу Учреждения (оборудование, инвентарь и т.д.) и принимать меры к предотвращению ущерба;
- содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;
- соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры на основании Приказа Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 г. № 29 н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 ТК РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственным факторами, а так же работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», гигиеническое обучение для педагогических работников и административно-управленческого персонала – в установленные сроки;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию, овладевать передовыми приемами и методами работы;
- при необходимости, по распоряжению работодателя, замещать отсутствующих работников с установлением доплаты в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- своевременно заполнять и вести установленную документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- неукоснительно соблюдать ФЗ «О персональных данных» № 152.

Педагогические работники обязаны:

- проходить аттестацию один раз в 5 лет с целью подтверждения соответствия квалификации занимаемой должности;
- строго следовать нормам профессиональной этики;
- соблюдать правила ведения учебной документации;
- обеспечивать реализацию общеобразовательных дополнительных и воспитательных программ в полном объеме, согласно учебному плану и графику образовательного процесса;
- нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время учебных занятий и массовых воспитательных мероприятий;
- не применять к обучающимся меры физического и психического насилия;

- активно участвовать в формировании и осуществлении педагогической концепции Учреждения.

3.3. В своей работе работники руководствуются уставом, коллективным договором, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

3.4. Педагогические работники в своей работе руководствуются уставом, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, положением о структурном подразделении – «Клубе», положением о комплектовании творческих объединений и спортивных секций, номенклатурой дел, воспитательными и дополнительными общеразвивающими программами, положениями о проведении межклубных конкурсов и досуговых мероприятий, должностной инструкцией.

3.5. Педагогические работники Учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- на управление образовательным процессом. Управление осуществляется в соответствии с Законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения, и строиться на принципах единоначалия и самоуправления;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (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.
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- привлекать педагогических работников к работе в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей.

4.2. 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 работу, обусловленную трудовым договором;
- организовать труд работников учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепив за каждым из них определенное место работы и обеспечив исправность оборудования, обеспечить безопасность и условия труда;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, предупреждение их травматизма, контролировать соблюдение работниками санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда и пожарной безопасности;
- совершенствовать воспитательно-образовательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт в работу Учреждения;

- обеспечивать систематическое повышение работниками Учреждения профессионального уровня, создавать необходимые условия для аттестации педагогического коллектива и проводить ее в установленные сроки;
- принимать меры к своевременному обеспечению Учреждения необходимым оборудованием, хозяйственным инвентарем;
- чутко относиться к повседневным нуждам работников Учреждения, обеспечивать предоставление установленных им льгот и преимуществ;
- создавать условия для повышения эффективности и улучшения качества работы с детьми;
- своевременно подводить итоги работы коллектива Учреждения, повышать роль морального стимулирования труда, решать вопросы поощрения передовых работников;
- способствовать созданию в коллективе деловой творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

5.2. Продолжительность рабочего дня для работников административно-управленческого персонала, служащих и рабочих определяется графиком работы, составленным из расчета 40–часовой рабочей недели.

Директор, специалист по кадрам, документовед работают по графику:
время начала работы - 8^{30} ч.
время окончания работы - 17^{00} ч.
обеденный перерыв - с 12^{00} ч. до 12^{30} ч.
выходные дни - суббота, воскресенье.

Заместитель директора по АХР работает по графику:
время начала работы - 8^{00} ч.
время окончания работы - 16^{30} ч.
обеденный перерыв - с 12^{00} ч. до 12^{30} ч.
выходные дни - суббота, воскресенье.

Заведующая хозяйством, специалист по охране труда работает по графику:
время начала работы - 8^{00} ч.
время окончания работы - 17^{00} ч.
обеденный перерыв - с 12^{00} ч. до 13^{00} ч.
выходные дни - суббота, воскресенье.

Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня уменьшается на 1 час.

График работы с учетом необходимости деятельности специалистов методической службы администрации (заместитель директора по УВР методистов) и рабочих во время образовательно-воспитательного процесса в клубах учреждения утверждается директором на основании личного заявления работника.

5.2.1. Для сторожей продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с графиком работ, утверждаемым директором Учреждения с 20^{00} ч. до 08^{00} ч. и с 08^{00} ч. до 20^{00} ч.

Продолжительность рабочего дня при работе по графику составляет 12 часов. Перерыв для отдыха и питания (30 минут) предоставляется каждые 4 часа работы. Все работники обязаны приходить на работу в то время, которое определено графиком. Все отклонения от графика работы в обязательном порядке согласовываются работником с директором Учреждения.

Для сторожей применяется суммированный учет рабочего времени. Учетный период при суммированном учете рабочего времени составляет календарный год. Нормальное число рабочих часов за учетный период исчисляется по расчетному графику исходя из 40-часовой рабочей недели.

При подсчете нормы рабочего времени для конкретного работника за учетный период часы, приходящиеся на периоды, когда работник не работал, но за ним сохранялось место работы (временная нетрудоспособность, все виды отпусков и т.п.), подлежат исключению.

Подсчет фактически отработанных работником часов производится ежедневно и нарастающим итогом суммарно за учетный период. Общая продолжительность фактической работы конкретного работника в целом за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

Оплата труда производится ежемесячно по фактически отработанному в расчетном месяце времени.

Сверхурочная работа, как правило, не допускается. Применение сверхурочной работы может производиться в пределах и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

5.3. График работы работников методической службы устанавливается из расчета 36-часовой рабочей недели и утверждается директором Учреждения.

5.4. Для педагогических Работников Учреждения продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени (ст. 333 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогическим работникам определяется Правительством Российской Федерации в зависимости от должности и (или) специальности и с учетом особенностей их труда.

Объём учебной нагрузки педагогических работников устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами и других условий работы Учреждения.

Установленная в начале учебного года учебная нагрузка не может быть уменьшена по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения (сокращения) часов по учебным планам, программам, сокращения количества учебных групп.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть различной в первом и втором учебном полугодии.

На основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 года № 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», норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющуюся **нормируемой частью** педагогической работы для педагогов дополнительного образования, установлена 18 часов в неделю. Выполнение педагогической работы педагогическими работниками характеризуется наличием установленной нормы времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Нормируемая часть рабочего времени педагогов, предусмотренных в настоящем пункте, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для учащихся, в том числе «Динамический час» для учащихся младшего возраста. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых педагогами учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Выполнение другой части педагогической работы педагогами дополнительного образования осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Другая часть педагогической работы педагогов дополнительного образования, которая не конкретизирована по количеству часов, определяется их должностными обязанностями, уставом учреждения, профессиональным стандартом педагога дополнительного образования, и направлена на:

- совершенствование образовательного процесса, разработку методической и дидактической продукции, заполнение журнала, разработку и коррекцию программы;
- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других массовых мероприятий;
- организацию и оказание методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся, изучению их индивидуальных особенностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий.

Максимальная нагрузка педагога дополнительного образования не более 6 астрономических часов в день. В день, когда есть утренняя и вечерняя группы - педагогу разрешается работать до 8 астрономических часов.

Продолжительность рабочего времени педагогов дополнительного образования регламентируется расписанием занятий в соответствии с группами обучения.

5.5. Для педагогов-организаторов устанавливается режим работы из расчета 36 часов в неделю:

Вторник – с 10^{00} ч. до 18^{00} ч.

Среда – с 13^{00} ч. до 20^{00} ч.

Четверг – с 11^{00} ч. до 18^{00} ч.

Пятница – с 13^{00} ч. до 20^{00} ч.

Воскресенье – с 10^{00} ч. до 17^{00} ч.

выходные дни - суббота, понедельник.

Педагоги-организаторы, совмещающие работу педагога дополнительного образования, или совместители работают по утвержденному графику работы на основании письменного заявления работника.

При производственной необходимости возможно изменение графика работы педагога-организатора по согласованию с директором и на основании письменного заявления работника.

5.6. Выходные дни для педагогов дополнительного образования устанавливаются утвержденным индивидуальным графиком работы по соглашению сторон и приказом директора.

5.7. В связи с организацией лагеря с дневным пребыванием детей на базе клубов, в период школьных каникул, график работы педагогов устанавливается отдельным приказом.

5.8. Для некоторой категории работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени;

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных частью первой статьи 92 ТК РФ для лиц соответствующего возраста.

5.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию Работника ему может быть предоставлен другой день отдыха в удобное для него время.

5.10. Администрация Учреждения обязана организовать учет явки работников на работу и уход их с работы. В случае неявки сменяющего работника другой заявляет об этом в администрацию.

5.11. Учет рабочего времени организуется работодателем в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. В случае болезни работник обязан своевременно (в этот же день) сообщить работодателю о периоде болезни и предоставить специалисту отдела кадров номер электронного больничного в первый день выхода на работу.

5.12. В период организации образовательного процесса (в период занятий) работнику запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий.

5.13. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью - 28 календарных дней, для педагогических работников - 42 календарных дня.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

5.15. За ненормированный рабочий день устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3-х календарных дней по следующим должностям работников:

- заместителю директора по УВР;
- заместителю директора по АХР;
- заведующей хозяйством;
- специалисту по охране труда;
- документоведу;
- специалисту по кадрам.

5.16. Порядок предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска осуществляется в виде учета переработанного времени с соответствующей отметкой в журнале на основании письменных заявлений работников.

Дополнительный оплачиваемый отпуск суммируется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников учреждения, штатным расписанием и фондом оплаты труда.

6.2. Минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного населения.

6.3. Заработная плата каждого работника зависит от установленного должностного оклада в соответствии с занимаемой должностью, полученной квалификационной категории по итогам аттестации, стажа работы в учреждении, стимулирующих выплат на основании Положения об оплате труда работников.

6.4. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда работников.

6.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации.

Предварительная педагогическая нагрузка на новый учебный год устанавливается в мае месяце по заявлению работника и на основании реализации его дополнительной общеобразовательной программы.

6.6. Тарификация составляется на новый учебный год и утверждается директором учреждения.

6.7. Заработная плата работникам выплачивается каждые полмесяца не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена в порядке перечисления на банковскую карту работника.

Днями выплаты заработной платы являются 24 (аванс) и 9 (по итогам за месяц) число каждого месяца.

6.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в соответствии с требованиями действующего Трудового кодекса Российской Федерации.

6.9. За каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра), осуществляемой на основе графика работы или приказа по Учреждению, производится доплата в размере 35 процентов часовой ставки.

6.10. Оплата листка нетрудоспособности производится в порядке предусмотренном действующим законодательством РФ в ближайшую дату выплаты заработной платы.

6.11. За педагогическими работниками при привлечении их в период, не совпадающий с очередным отпуском, для работы в лагерях с дневным пребыванием детей сохраняется объем педагогической нагрузки и заработная плата, установленные тарификацией.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы с детьми, продолжительный и безупречный труд, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- поощрение стимулирующими выплатами, премиями;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к награждению Благодарностями и Почетными грамотами;
- представление работников к награждению «За верность профессии», «Лучший по профессии».

В Учреждении могут быть предусмотрены также другие меры поощрения. Поощрения применяются администрацией учреждения совместно или по согласованию с профсоюзным органом.

7.2. Поощрения оформляются приказом и заносятся в трудовую книжку отличившегося работника. Приказ объявляется работнику под роспись.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 Нарушение трудовой дисциплины, т.е. виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания или принятие мер общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2 Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному работнику.

8.3 Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих, к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

8.4. 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.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.5. Дисциплинарные взыскания налагаются работодателем (директором) Учреждения. Вместо применения дисциплинарного взыскания вопрос о нарушении трудовой дисциплины может быть передан на рассмотрение трудового коллектива.

8.6. За нарушение трудовой дисциплины администрация учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.7. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3-х 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.

8.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

8.9. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

8.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

8.13. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника.

8.14. Администрация Учреждения по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии наложенного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к работнику не применяются.

Приложение № 2

Организация: МБОУ ДО "ЦДО"

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____
20____

Сотрудник
Организация: МБОУ ДО "ЦДО"
Подразделение:

К выплате:
Должность:
Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						**Удержано:**		
Оплата по окладу						НДФЛ		
Оклад- совмещение						Профсоюзные взносы		
Оплата по часовому тарифу						Удержания по заявлению		
Доплата за работу в ночное время						Исполнительный лист		
Доплата за работу в праздничные дни (дневное время)						**Выплачено:**		
Доплата за работу в праздничные дни (ночное время)						Выплата в межрасчетный период (вед. № ___ от _____)		
Стимулирующая выплата						За первую половину месяца (вед. № ___ от _____)		
Стимулирующая выплата (разовая)						Выплата зарплаты от (вед. № ___ от _____)		
Стим. выплата (СТАЖ)								
Стимулирующая выплата (по баллам)								
Премия (фикс.сумма)								
Премия ежемесячная								
Заведование клубом								
Прочие доплаты								
Районный коэффициент								
Оплата по договорам								
Отпуск основной								
Отпуск за свой счет								
Дополнительный учебный отпуск (оплачиваемый)								
Отсутствие по болезни (больничный еще не закрыт)								
Отсутствие по невыясненной причине								
Больничный								
Больничный за счет работодателя								

Командировка								
Пособие по уходу за ребенком до полутора лет								
Пособие по уходу за ребенком до 3 лет								
Компенсация за задержку отпускных								
Компенсация за задержку зарплаты								
Отпуск по беременности и родам								
Компенсация за неиспользованный отпуск								
Долг предприятия на начало						Долг предприятия на конец		

Общий облагаемый доход:
Вычетов на детей:

Примечание:

В расчетном листе указывается:
-наименование работодателя;
- за какой месяц производится выплата;
-Фамилия, имя, отчество сотрудника;
-должность сотрудника;
-виды начислений произведенные сотруднику;
-виды удержаний произведенных в иекущем месяце;
- рабочие дни и часы соглдасно табеля учета рабочего времени;
-сумма в рублях с копейками
-период работы;
-долг предприятия на начало месяца;
-общий облагаемый доход с начала года;
-сумма вычетов на детей;
-долг предприятия на конец месяца;
-сумма к выплате.

Приложение № 3

Перечень профессий работников МБОУ ДО «ЦДО»,
дающий право на бесплатную выдачу смывающих и (или) обезвреживающих средств

В соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств (приложение №1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122 н (с изменениями на 29.10.2021 года.).

№ п/п	Наименование профессии	Вид смывающих и обеззараживающих средств	Норма выдачи в месяц на 1 работника
1.	Уборщик служебных помещений	Средства гидрофобного действия	100 мл
		Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл
		Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	200 г/250 мл
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
2	Плотник	Средства комбинированного действия	100 мл
		Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл
		Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство	300 г/500 мл
		Очищающие гели, кремы и пасты	200 мл
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
3	Уборщик территории	Средства комбинированного действия	100 мл
		Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения)	100 мл
		Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл
		Средства для защиты от биологических факторов (от укусов членистоногих)	200 мл
		Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	200 г/250 мл
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
4	Другие работники МБОУ ДО «ЦДО»	Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	200 г/250 мл

Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях жидкого мыла.

Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

Специалист по ОТ О.А. Андреевская

Приложение № 4

Перечень профессий работников МБОУ ДО «ЦДО», дающий право на бесплатную выдачу средств индивидуальной защиты

В соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложение к Приказу Минтруда России №997н от 9 декабря 2014 г).

№ п/п	Наименование профессии	№ профессии по ТОН	Кол-во чел. (по штату)	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)	Примечание
1	Уборщик территории	0,5	19262	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
				Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
				Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
				Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
2	Заведующий хозяйством	1	22181	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
				Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
3	Плотник	0,5	16671	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
				Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	
				Перчатки с точечным покрытием		
				Очки защитные	1 шт.	
				Наплечники защитные	дежурные	
4	Сторож	3	18883	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
				Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара.	
				Перчатки с полимерным покрытием	12 пар.	
5	Уборщик служебных помещений	5,5	19258	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	
				Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
				Перчатки с полимерным покрытием	6 пар.	
				Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар.	

Специалист ОТ О.А. Андреевская

Приложение № 5

Контингенты работников,
подлежащих периодическому медицинскому осмотру в 2024 году

Организация: Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования»

Юридический адрес: г. Первоуральск ул. Трубников, 42

Фактический адрес: г. Первоуральск ул. Трубников, 42

тел. (83439) 66-38-73, эл. адрес: *klub_pk@bk.ru*

Количество подлежащих осмотру всего: **63**, в том числе женщин **48**

из них работников до 18 лет: **0**

из них работников, которым установлена стойкая утрата трудоспособности: **0**

ОКВЭД: 85.41
ОКПО: 48575193
ИНН: 6625020026

	Цех, участок, отдел, производство	Профессия	Код по ОК016-94	Факторы производственной среды (ФПС) и факторы трудового процесса (ФТП) в соответствии с Приказом 29-Н от 28.01.2021г.	№ прил. И пункт приказа 29н от 28.01.2021	Численность работающих		Количество лиц, подлежащих осмотру					
						Всего	в т.ч. жен	Всего		В ЛПУ		В ЦПП	
								всего	В т.ч. жен	всего	В т.ч. жен	всего	В т.ч. жен
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Дирекция	Директор	21368	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. Электромагнитное поле широкополосного спектра частот	№6 п.25 №4.2.5	1	1	1	1	1	1	-	-
2	Клубы	Педагог-организатор	25481	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополосного спектра частот	№6 п.25 №4.2.5	16	13	16	13	16	13	-	-

3	Клубы	Педагог дополнительного образования	25478	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	№6 п.25	33	23	33	23	33	23	-	-
4	Клубы	Уборщик служебных помещений	19258	Хлор Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	№1 п. 1.8.1 №6 п.25	2	2	2	2	2	2	-	-
5	Дирекция	Зам. директора по УВР	22091	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополосного спектра частот	№6 п.25 №4.2.5	1	1	1	1	1	1	-	-
6	Дирекция	Зам. директора по АХР	22181	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополосного спектра частот	№6 п.25 №4.2.5	1	1	1	1	1	1	-	-
7	Дирекция	Специалист по кадрам	26583	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополосного спектра частот	№6 п.25 №4.2.5	1	1	1	1	1	1	-	-
8	Дирекция	Методист	24080	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополосного спектра частот	№6 п.25 №4.2.5	3	2	3	2	3	2	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
9	Дирекция	Заведующий хозяйством	22181	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополосного спектра частот	№6 п.25 №4.2.5	1	1	1	1	1	1	-	-
10	Дирекция	Плотник	16671	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Шум Тяжесть трудового процесса	№6 п.25 №4.4 №5.1	1	0	1	0	1	0	-	-
11	Дирекция	Сторож (вахтер)	18883	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Освещенность рабочей поверхности	№6 п.25 №4.9	3	3	3	3	3	3	-	-
	ИТОГО					**63**	**48**	**63**	**48**	**63**	**48**	-	-

Приложение № 6

СОГЛАШЕНИЕ

по проведению мероприятий по охране труда администрации и профсоюзного комитета

Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования

"Центр дополнительного образования" на 2024 г.

Наименование мероприятий, предусмотренных соглашением	Кол-во объектов, человек	Стоимость работ, услуг, руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответствен. За выполнение мероприятий	Кол-во работающих, которым улучшаются условия труда	
					Всего	В том числе женщин
Тех. обслуживание и ремонт систем пожарной сигнализации	17	91 800,00	в течении года	Зам.директора по АХР	70	52
Обслуживание системы Стрелец-мониторинг	17	69 000,00	по мере финансир.	Зам директора по АХР	70	52
Обслуживание кнопки тревожной сигнализации	17	52 416,00	в течение года	Зам.директора по АХР	70	52
Обслуживание домофонов СКУД	17	24 600,00	в течение года	Зам. директора по АХР	70	52
Пультовая охрана	17	672 220,80	в течение года	Зам. директора по АХР	70	52
Измерение сопротивления изоляции электр. проводов	17	119 000,00	сентябрь	Зам.директора по АХР	70	52
Лабораторные исследования (освещенность, микроклимат, проб воды и дез.растворов)	17	163 640,00	март, ноябрь	Специалист по ОТ	70	52
Периодические мед.осмотры, вакцинация	63 чел.	202 850,00	март, май, октябрь	Специалист по ОТ	63	48
Санитарно-гигиеническое обучение	45 чел.	71 300,00	февраль, ноябрь	Специалист по ОТ	45	35
Обучение работников ОТ, пожарной безопасности; педработников - оказанию доврачебной помощи	58	48 000,00	сентябрь	Специалист по ОТ	50	38
Обеспечение работников СИЗ:	10	10 000,00	в течение года	Специалист по ОТ	10	10
Приобретение хоз. товаров, моющих, электрооборудания ламп.	17	100 000,00	в течении года	Зав.хозяйством	70	52
Разработка ПСД по АПС	17	122 000,00	в течении года	Зам.директора по АХР	70	52
Монтаж АПС	17	876 000,00	в течении года	Зам.директора по АХР	70	52
Капитальный ремонт клуба «Юный строитель»	1	3 200 000,00	апрель-июль	Зам.директора по АХР	5	5
Итого		**5 822 826,80**				

Специалист по ОТ О.А. Андреевская

В настоящем Коллективном договоре пронумеровано и прошнуровано

40 (сорок) листов

Директор Т.Б. Гречина

Председатель профсоюзного комитета М.О. Жукова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 370959522156840619817198558524779373269374893876

Владелец Гречина Татьяна Борисовна

Действителен С 19.03.2026 по 19.03.2027