

Представитель работодателя -

Директор МБОУ ДО ЦДОД

(должность)

Лаунин Н.Г.

(Ф.И.О.

подпись)

"16" декабря 2022 г.



Представитель работников -
Председатель первичной
профсоюзной организации МБОУ ДО
ЦДОД

Молькова Н.И.

(Ф.И.О.

подпись)

"16" декабря 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного
образования

"Центр дополнительного образования детей"

Срок действия:

с "16" декабря 2022 г. до "16" декабря 2025 г.

Дата вступления в силу:
с "16" декабря 2022 г.



1. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)).

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования "Центр дополнительного образования детей" в лице директора Лаунина Николая Григорьевича, именуемый в дальнейшем "Работодатель" и работники организации, представленные первичной профсоюзной организацией МБОУ ДО ЦДОД, в лице председателя Мольковой Нины Ивановны, в дальнейшем "профсоюзный комитет".

1.2. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за невыполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения профкома по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников организации;

1.3.2. профсоюзный комитет защищает интересы работников с учетом условий и охраны труда, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам.

1.3.3. работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

Предметом настоящего Договора являются более благоприятные по сравнению с законами нормы об условиях труда, его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем (ст. 41 ТК РФ).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации (ст. 43 ТК РФ) (независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости).

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Генеральным, Региональным, территориальным, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на данного работодателя.

1.5.1. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора в организации соблюдаются прежние нормы, оговорённые в коллективном договоре.

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с её руководителем (ст. 43 ТК РФ).

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации (ст. 43 ТК РФ).

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности (ст. 43 ТК РФ).

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

1.7. Взаимные обязательства сторон.

1.7.1. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

В случае поступления в арбитражный суд заявления о признании работодателя банкротом руководитель организации (индивидуальный предприниматель) обязуется проинформировать об этом профсоюзный комитет, а также работников, состоящих в трудовых отношениях с работодателем, в месячный срок.

1.7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, на основе социального партнёрства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;

участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о деятельности предприятия и доводить ее до работников;

предъявлять работодателю требования от имени работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия (вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников) с целью урегулирования коллективных трудовых споров;

способствовать снижению социальной напряжённости в организации, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, обеспечению её прибыльной работы;

воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств;

обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) в случае нарушения законодательства о труде.

1.8. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня его подписания (ст. 43 ТК РФ).

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 15 ТК РФ).

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. (ст. 68 ТК РФ).

2.3. Порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учётом мнения профкома (ст. 189, ст. 190 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

2.4. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ (ст. 16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на работодателя, и коллективным договором (ст. 9 ТК РФ).

2.6. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределённый срок (ст. 58 ТК РФ).

2.7. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством (ст. 59 ТК РФ).

2.8. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. (ст. 68 ТК РФ).

2.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, 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 соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. (ст. 65 ТК РФ).

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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). (ст. 65 ТК РФ).

2.10. Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). (ст. 66 ТК РФ).

2.11. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, установленных ТК РФ (ст. 60 ТК РФ).

2.12. Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определённых сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.13. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72-2 ТК РФ (ст. 72-1 ТК РФ).

2.14. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст. 73 ТК РФ).

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырёх месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь срок, указанный в медицинском заключении, отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством (ст. 73 ТК РФ).

2.15. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным ТК РФ, и по основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

2.16. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 82, ст. 373 ТК РФ).

2.17. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии работодатель обязуется включать представителя профсоюзного комитета (ст. 82 ТК РФ).

2.18. Профком обязуется вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства.

III. Режим труда и отдыха

3.1. Рабочее время

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

3.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

3.1.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю. Конкретная продолжительность рабочего времени педагога дополнительного образования устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

При пятидневной рабочей неделе выходными днями являются суббота и воскресенье.

Начало работы: 8.00 часов, окончание работы для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения – 17.00 часов, для педагогических работников – 16.12 часов.

Перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00 часов.

3.1.4. В организации применяется односменная работа.

При необходимости может быть введена сменная работа. Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст. 103 ТК РФ).

3.1.5. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки (ст. 96 ТК РФ).

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращённая продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время (ст. 96 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда. (ст. 96 ТК РФ).

3.1.6. Для лиц, моложе 18 лет, для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным, инвалидов 1 и 2 группы, для других категорий работников (например, для женщин, работающих в сельской местности) устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени в соответствии со ст. 92 ТК РФ.

3.1.7. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учётом условий производства (работы) у данного работодателя (ст. 93 ТК РФ).

3.1.8. О предстоящих изменениях определённых сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ).

3.1.9. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учётом мнения профкома вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст. 74 ТК РФ).

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст. 81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (ст. 74 ТК РФ).

3.1.10. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учёте рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учётный период (ст. 99 ТК РФ).

Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в порядке, установленном ст. 99 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст. 99 ТК РФ).

3.1.11. По распоряжению работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). (ст. 101 ТК РФ).

3.1.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст. 113 ТК РФ).

3.1.13. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя в порядке, установленном ст. 113 ТК РФ.

3.1.14. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст. 259, ст. 268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

3.1.15. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст. 99, ст. 113, ст. 259 ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации").

3.2. Время отдыха

3.2.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ), для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день в удобное для них время (ст. 267 ТК РФ).

3.2.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днём, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2.3. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст. 120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.2.4. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст. 128 ТК РФ).

3.2.5. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединён к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 128, ст. 263 ТК РФ);

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2.6. Работникам предоставляются отпуска без сохранения заработной платы:

за продолжительный стаж работы у данного работодателя 3 дня;

в связи с юбилейной датой (50 и 55 лет) 1 день;

председателю профкома 3 дня;

для сопровождения учащихся младших классов в школу в День знаний 1 день;

многодетным родителям 14 дней;

при уходе за больным родственником до 2 недель;

в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников до 5 календарных дней.

3.2.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета, в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Работникам, имеющим трёх и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 262.2 ТК РФ)

3.2.8. Несовершеннолетним работникам, жёнам военнослужащих, лицам, награждённым нагрудным знаком "Почётный донор России", чернобыльцам, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, Героям Социалистического Труда, полным кавалерам ордена Славы, полным кавалерам ордена Трудовой Славы, инвалидам войны, одному из родителей (опекуну, попечителю, приёмному родителю), воспитывающему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери (отцу без матери), воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

3.2.9. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребёнком женщине по её желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ст. 260 ТК РФ).

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя (ст. 123 ТК РФ).

3.2.10. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами производится в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1048 "О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами".

IV. Оплата и нормирование труда

В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

4.1. Зарботная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (ст. 135 ТК РФ).

4.2. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются Положением об оплате труда муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования "Центр дополнительного образования детей" с учётом норм, предусмотренных соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Работодатель обязуется:

4.3. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация 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 расчёта включительно. (ст. 236 ТК РФ).

4.4. Выплачивать заработную плату работнику 1 и 16 числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в месте выполнения им работы либо перечислять на указанный работником счёт в банке.

Обеспечить проведение индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, в соответствии со ст. 134 ТК РФ.

4.5. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

4.6. Выдавать каждому работнику расчётные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и

(или) других выплат, причитающихся работнику, размерах и основаниях произведённых удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

4.7. Установить оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), действующими для различных видов работ с нормальными условиями труда (конкретный размер по каждой профессии установлен в разделе VI "Охрана труда и здоровья") (ст. 146 ТК РФ).

4.8. Производить оплату сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

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

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

4.9. Оплачивать каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (ст. 154 ТК РФ).

4.10. Оплачивать труд рабочих – повременщиков, а также служащих при выполнении работ различной квалификации по работе более высокой квалификации (ст. 150 ТК РФ).

При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивать по расценкам выполняемой им работы (ст. 150 ТК РФ).

В случаях, когда с учётом характера производства работниками со сдельной оплатой труда выполняются работы, тарифицируемые ниже присвоенных им разрядов, выплачивать им межразрядную разницу (ст. 150 ТК РФ).

4.11. Оплачивать время простоя по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст. 157 ТК РФ).

Время простоя по вине работника не оплачивать (ст. 157 ТК РФ).

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени (ст. 155 ТК РФ).

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени (ст. 155 ТК РФ).

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объёмом выполненной работы (ст. 155 ТК РФ).

4.12. Производить оплату труда при временном переводе работника на срок до одного месяца на обусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 72-2 ТК РФ).

4.13. Определять с учётом мнения профсоюзного комитета, стимулирующие выплаты на предприятиях (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, выслугу лет, классность, наставничество, работникам из числа молодёжи в первые три года работы и другие) и их размеры (ст. 8, ст. 135 ТК РФ).

Закреплять наставников за работниками из числа молодёжи в первый год их работы.

4.14. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором (ст. 151 ТК РФ).

4.15. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

4.16. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (ст. 140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

V. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

Работодатель обязуется:

5.1. Рассматривать предварительно с участием профсоюзного комитета все вопросы, связанные с изменением структуры организации, её реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников.

5.2. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объёма работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, смене режима работы работодателем, переобучению работников и т.д.

Расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями. Не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

Не допускать увольнения в связи с сокращением численности или штата работников, на иждивении которых находятся члены семьи, не имеющие самостоятельного заработка.

При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдаётся работникам, в соответствии со ст. 179 ТК РФ, а также, работникам, впервые поступившим на работу после получения специальности в течении трёх лет.

5.3. Предупредить персонально работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников под роспись не позднее, чем за два месяца (ст. 180 ТК РФ).

Всем работникам, предупреждённым об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

5.4. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, действующие на предприятии, в том числе и на повышение тарифов (окладов) в период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, вплоть до момента увольнения.

5.5. Сообщать письменно предварительно (не менее чем за три месяца) профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст. 82 ТК РФ).

5.6. Предоставлять высвобождаемым работникам возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

5.7. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 180 ТК РФ).

5.8. Финансировать мероприятия направленные на:

разработку и реализацию программ наставничества и адаптации молодых работников на производстве;

повышение квалификации и профессионального уровня персонала, в том числе специалистов кадровых служб.

Работодатель и профсоюзный комитет:

5.9. Обязуются в период сокращения объёма производства (выпускаемой продукции) или оказываемых услуг использовать внутрипроизводственные резервы организации для сохранения рабочих мест, в этих целях:

отказаться от проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни (кроме организаций, где невозможно остановить производство);

приостановить найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;

отказаться от услуг субподрядчиков, чтобы заполнить появившиеся рабочие места работниками организации;

выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;

использовать режим неполного рабочего времени;

расторгать трудовые договоры, прежде всего с временными, сезонными работниками, совместителями.

Предусматривают в соответствии со ст. 82 ТК РФ следующие критерии массового увольнения работников в связи с ликвидацией организаций либо сокращением численности (штата) за определённый календарный период:

а) ликвидация организации любой организационно-правовой формы с численностью работающих 15 и более человек;

б) сокращение численности (штата) работников организации в процентном отношении к среднесписочной численности работающих (за предшествующий соответствующий период):

10% и более - в течение трёх месяцев;

15% и более - в течение шести месяцев;

20% и более - в течение года;

5.10. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории, предусмотренные ст. 179 ТК РФ, а также работники из числа воспитанников детских домов, лиц предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения пенсионного возраста); работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет; работники, обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения и работники, впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения; работающие инвалиды.

5.11. Приём на работу молодых рабочих и специалистов из числа молодежи, окончивших профессиональные училища и колледжи, осуществлять на основе договорных отношений с учебными заведениями.

5.12. Реализовать комплекс мер, направленных на создание условий для совмещения

женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью (Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 606 "О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации"):

по просьбе женщин, воспитывающих детей в возрасте до 3 лет, установить режим гибкого рабочего времени.

5.13. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с планом (в разрезе специальности).

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

5.15. Привлечение и использование иностранной рабочей силы осуществлять в соответствии с законодательством и по согласованию с профсоюзным комитетом (п. 5 ст. 12 ФЗ "О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности").

VI. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

6.1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст. 210 ТК РФ).

6.2. Создать в организации Фонд охраны труда. (ст. 226 ТК РФ). В смету расходов на охрану труда включаются мероприятия по улучшению условий труда, сокращению травматизма и профзаболеваний.

6.3. Предусматривать финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст. 226 ТК РФ).

Разработать и согласовать с профсоюзным комитетом соглашение по охране труда, приложение № 3.

6.4. Организовать работу службы охраны труда, подчинив её руководителю предприятия. Не допускать сокращение специалистов по охране труда и не возлагать на них дополнительные функции, кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников (ст. 217 ТК РФ).

6.5. Оборудовать и обеспечить работу уголков охраны труда.

6.6. Организовать деятельность совместной комиссии по охране труда, созданной на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации. Обучить членов комиссии по охране труда по специальной программе за счет средств предприятия (или за счет средств Фонда социального страхования) (ст. 218 ТК РФ).

6.7. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным лицам по охране труда профсоюза, обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств предприятия. Установить дополнительные социальные гарантии:

увольнение по сокращению штатов, вследствие недостаточной квалификации в течение срока полномочий осуществлять только после предварительного согласования с профсоюзным органом;

по ходатайству профсоюзного комитета за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшению условий труда поощрять морально (благодарность, грамоты и т.д.).

6.8. Заключить договор со страховой медицинской компанией на медицинское обслуживание работников. Обеспечить всех работающих полисами обязательного медицинского страхования.

Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников.

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабо-

чий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. (ст. 185.1 ТК РФ).

В каждом подразделении иметь аптечки для оказания первой помощи пострадавшим на производстве.

6.9. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также связанных с движением транспорта, для определения пригодности их для выполнения поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст. 212, ст. 213 ТК РФ).

6.10. Организовать работу по обеспечению охраны труда, в т.ч.:

- назначить должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований по охране труда, ответственными за обеспечение охраны труда в целом по организации, в структурных подразделениях, на производственных территориях, при эксплуатации машин и оборудования, выполнении работ повышенной опасности (ст. 217 ТК РФ);

- обеспечить постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации (ст. 212 ТК РФ);

- обеспечить обучение работников перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим. Обеспечить каждое подразделение, комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности (ст. 212 ТК РФ).

6.11. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда. На основании отчета о проведении специальной оценки условий труда разработать, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, план реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда, с указанием сроков выполнения и ответственных лиц.

6.12. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда. (ст. 223 ТК РФ).

6.13. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем (ст. 157 ТК РФ).

6.14. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника при его отказе от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (ст. 220 ТК РФ).

6.15. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования за финансовым обеспечением предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Обеспечить целевое использование этих средств.

6.16. Выплачивать пострадавшим от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и семьям погибших разовые выплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.17. Выплачивать единовременное пособие в случае смерти работника от несчастного случая по пути на работу или по пути с работы семье погибшего в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.18. Производить оплату расходов по погребению за счет работодателя в случае смерти работника на производстве в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.19. Обеспечить условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в т.ч. не допускать к работам с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен (ст. 265 ТК РФ, постановление Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2000 года № 163).

6.20. Не допускать дискриминации и дискредитации в отношении ВИЧ-инфицированных работников (Рекомендация 2010 года о ВИЧ/СПИД и сфере труда (№200), 2010 г.).

6.21. Способствовать формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным и больным СПИД работников (Рекомендация 2010 года о ВИЧ/СПИД и сфере труда (№200), 2010 г.).

6.22. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования для установления скидок к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.23. Предоставлять работникам, выполняющим работы в холодное время года на открытом воздухе или в неотапливаемых помещениях, специальные перерывы для обогрева и отдыха, включаемые в рабочее время. Установить порядок прекращения работы, с оплатой простоя согласно действующему законодательству (ст. 109 ТК РФ). В жаркое время года обеспечить на рабочих местах температурный режим в соответствии с санитарными нормами и правилами, предоставить регламентированные перерывы для отдыха для работ с повышенной температурой, включаемые в рабочее время в соответствии с установленными нормами.

6.24. Обеспечивать выполнение рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров работающих во вредных и (или) опасных условиях труда.

Профсоюзная организация обязуется:

6.25. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива о конституционном праве работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, (ст. 37 Конституции Российской Федерации) в том числе на:

рабочее место, защищенное от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;

обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств организации;

обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств организации;

обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;

льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья или в случае необеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты. За работником сохраняется место работы и средняя зарплата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда (ст. 219 ТК РФ).

6.26. Проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов (о профсоюзах, об охране труда, о труде, о промышленной безопасности опасных производственных объектов, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний, о защите окружающей природной среды и др.) с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (ст. 370 ТК РФ).

Осуществлять выдачу работодателям обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений (ст. 370 ТК РФ, ст. 20 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности").

6.27. Избирать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов комитетов (комиссий) по охране труда от профсоюза. Организовать работу уполномоченных (доверенных) лиц профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Поручить уполномоченным (доверенным) лицам письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

6.28. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, на заседаниях профкома, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

6.29. Размещать в помещениях и на территории предприятия, в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИД.

6.30. Проводить совместно с работодателем обучение по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, по недопущению дискредитации ВИЧ-инфицированных.

6.31. Направлять своих представителей в комиссию по проведению специальной оценки условий труда и расследованию несчастных случаев на производстве.

VII. Гарантии и компенсации для работников

Работодатель обязуется:

7.1. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные ст. 173-177 ТК РФ.

7.2. Сохранять работникам, направленным в служебную командировку, место работы (должность) и средний заработок, а также возмещать следующие расходы:

расходы по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);

расходы по найму жилого помещения;

суточные в размере 100 руб. (ст. 167, ст. 168 ТК РФ).

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных органах субъектов Российской Федерации, работникам территориальных фондов обязательного медицинского страхования или государственных учреждений субъектов Российской Федерации, лицам, работающим в органах местного самоуправления, работникам муниципальных учреждений определяются соответственно нормативными правовыми актами органов государственной власти субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

7.3. Выплачивать при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохранять за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

7.4. Перечислять своевременно и в полном объеме средства в страховые фонды. Вести персонифицированный учет в соответствии с законом "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования", своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработке работников для предоставления их в управление Пенсионного фонда. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

7.5. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст. 186 ТК РФ).

7.6. Обеспечивать детей работников, членов профсоюзной организации новогодними подарками.

7.7. Компенсировать работникам 90% стоимости путевок в детские оздоровительные лагеря.

7.8. Выплачивать единовременное пособие (в зависимости от стажа работы в организации) пенсионерам, выходящим на пенсию;

7.9. Создавать рабочие места инвалидам труда, ставшими таковыми по вине работодателя, согласно медицинским рекомендациям.

Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

7.10. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством. Избрать комиссию по социальному страхованию согласно Типовому или утвержденному в организации положению (постановление Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1994 г. № 101 "О Фонде социального страхования Российской Федерации").

7.11. Использовать средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, в соответствии с установленными нормативами на эти цели (постановление Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1994 г. № 101 "О Фонде социального страхования Российской Федерации").

7.12. Поручить комиссии по социальному страхованию в соответствии с Типовым положением осуществлять контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, распределять путевки на оздоровление детей, приобретенные работодателем и профсоюзом, проводить анализ использования средств Фонда социального страхования у работодателя, вносить предложения работодателю по

снижению заболеваемости, улучшению условий труда, рассматривать спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию (постановление Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1994 г. № 101 "О Фонде социального страхования Российской Федерации").

7.13. Создать в организации Фонд социальной поддержки и взаимопомощи для оказания материальной поддержки нуждающимся работникам.

Профсоюзный комитет обязуется:

7.14. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонифицированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию и информировать об этом работников.

7.15. Оказывать материальную помощь работникам в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

7.16. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих.

VIII. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа

8.1. Работодатель:

передает профсоюзному комитету в бесплатное пользование находящиеся на балансе работодателя или арендованные объекты культурного, спортивного, туристического назначения;

обеспечивает техническую эксплуатацию и хозяйственное обслуживание указанных объектов (ст. 377 ТК РФ);

способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;

сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья на время участия в соревнованиях;

не допускает репрофилирование, приватизацию или передачу объектов социально-культурной среды и спорта, находящихся на балансе работодателя, другим организациям без согласия профкома;

ежемесячно перечисляет на расчетный счет профсоюзного комитета целевые отчисления в размере 1 процента от фонда оплаты труда из прибыли, остающейся в распоряжении предприятия на проведение социально-культурной работы, в том числе на проведение мероприятий по празднованию профессиональных и государственных праздников, юбилейных дат организации и работников, проведение конкурсов профессионального мастерства, спортивных мероприятий и иной работы в организации (ст. 377 ТК РФ).

8.2. Профсоюзный комитет:

направляет деятельность подведомственных учреждений культуры, спорта, туризма, отдыха на удовлетворение интересов и потребностей работников и членов их семей;

организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия;

предусматривает в смете профсоюзного бюджета средства на культурно-массовые и физкультурные мероприятия.

IX. Гарантии деятельности профсоюзной организации

9.1. В целях содействия деятельности профсоюзной организации, в соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением работодатель обязуется:

9.1.1. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи; необходимые нормативные правовые документы.

9.1.2. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации предприятия членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст. 377 ТК РФ).

Устанавливается следующий порядок перечисления членских профсоюзных взносов:

в первичных профсоюзных организациях, не являющихся юридическими лицами, и не имеющих собственных расчетных счетов, 100% членских профсоюзных взносов перечисляются на расчетный счет вышестоящей профсоюзной организации, в которой они находятся на расчетно-кассовом обслуживании. Дальнейшее распределение членских профсоюзных взносов осуществляется согласно уставным требованиям профсоюза;

в первичных профсоюзных организациях, имеющих собственные расчетные счета, порядок перечисления удержанных работодателем членских профсоюзных взносов в первичную профсоюзную организацию и вышестоящие профсоюзные органы производится согласно уставным требованиям профсоюза.

9.1.3. Предоставлять профсоюзному комитету информацию по вопросам реорганизации организации, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, а также любую другую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (ст. 53 ТК РФ).

9.1.4. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе общих собраний (конференций) коллектива, акционеров по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.

9.1.5. Выделять оплачиваемое рабочее время для выполнения профкомом своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников.

9.2. Стороны договорились, что:

9.2.1. На работников, избранных на освобожденные должности в профсоюзный комитет, распространяются действующие положения о премировании, а также другие социально-экономические льготы, предусмотренные в организации (ст. 375 ТК РФ).

9.2.2. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (ст. 374 ТК РФ).

9.2.3. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе его выборных органов с сохранением среднего заработка (ст. 374 ТК РФ).

9.2.4. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ председателей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ). При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного ст. 373 ТК РФ.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ с председателем профкома и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только

с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, ст. 376 ТК РФ).

9.2.5. Работнику, освобожденному от работы в организации или у индивидуального предпринимателя в связи с избранием его на выборную должность в профком, после окончания срока его полномочий предоставляется прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника другая равноценная работа (должность) у того же работодателя. При невозможности предоставления указанной работы (должности) в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем или отсутствием в организации, у индивидуального предпринимателя соответствующей работы (должности) общероссийский (межрегиональный) профессиональный союз сохраняет за этим работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае учебы или переквалификации - на срок до одного года. При отказе работника от предложенной соответствующей работы (должности) средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не установлено решением общероссийского (межрегионального) профессионального союза (ст. 375 ТК РФ).

Х. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя, индивидуального предпринимателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения (ст. 44 ТК РФ).

10.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

10.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

10.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложений к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин их вызвавших.

10.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

10.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ).

11.2. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

11.3. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля, не реже одного раза в год.

11.4. Выполнение коллективного договора рассматривается общим собранием трудового коллектива не реже 1 раза в год.

11.5. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

Принят на
Общем собрании
трудового коллектива
протокол от 15.12.2022г. № 47

Приложение 1
к коллективному договору

ПРИНЯТЫ
Общим собранием
трудового коллектива
протокол от 15.12.2022г. № 47

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора
МБОУ ДО ЦДОД
от 15.12.2022г. №279/о.д.

**Правила
внутреннего трудового распорядка**

Общие положения

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации") и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования "Центр дополнительного образования детей" (далее – Учреждение).

2. В трудовых отношениях с работником учреждения работодателем является учреждение в лице директора Учреждения.

3. На работников, выполняющих работы, оказывающих услуги на условиях гражданско-правовых договоров, настоящие Правила не распространяются.

Порядок приема и увольнения работников

1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора.
2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
 - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Лица, из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, 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, также предъявляют решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Нижегородской области, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

К занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты (ст. 46 ФЗ РФ "Об образовании").

С документов, указанных в абзацах втором, четвертом – восьмом, работодатель делает ксерокопии, которые хранит в личном деле работника.

3. При заключении трудового договора о работе по совместительству лицо, поступающее на работу на должности педагогических работников, может также предъявить трудовой договор по месту его основной работы или заверенную работодателем копию трудовой книжки.

4. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, 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 соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

5. 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 Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

6. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

7. Педагогической деятельностью в учреждении имеют право заниматься:

лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;

лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н, назначенные на должность в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии, как обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

8. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

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, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;

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.

9. Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации случаями директор Учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Директор Учреждения 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.

10. К трудовой деятельности в Учреждении 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, указанные в абзацах третьем и четвертом пункта 11 настоящих Правил, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

11. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с лицом, которому в соответствии с должностной инструкцией непосредственно подчиняется работник);

с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, проти-

вопожарной безопасности;

с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

12. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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.

13. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

14. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

15. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

16. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа учреждения;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

17. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником учреждения являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

18. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен

Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

20. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

21. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

22. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

23. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

24. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

25. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

26. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

Основные права и обязанности работников учреждения

1. Права и обязанности работников учреждения устанавливаются статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Академические права и свободы, трудовые права и социальные гарантии педагогических работников учреждения устанавливаются частями 3-5 и 8 статьи 47 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации".

3. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных приказом директора учреждения от 31 августа 2018 года № 81.

4. Обязанности педагогических работников учреждения устанавливаются частью 1 статьи 48 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации".

5. Иные обязанности педагогических работников, не предусмотренные частью 1 статьи 48 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", устанавливаются указанным федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, трудовым договором.

Основные права и обязанности работодателя

1. Основные права и обязанности работодателя устанавливаются статьей 22 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплата заработной платы

1. Выплата работникам причитающейся в полном размере заработной платы производится 1 и 16 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
2. Выплата заработной платы производится в учреждении либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.
3. Работник уведомляет работодателя о замене кредитной организации, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Рабочее время и время отдыха

1. Режим работы учреждения определяется учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.
2. Режим рабочего времени основных работников определяется приложением 1 к настоящим Правилам. Для лиц, работающих по совместительству, а также лиц, чей режим рабочего времени отличается от установленных настоящими Правилами, режим рабочего времени определяется трудовым договором.
3. Нормальная продолжительность рабочего дня (смены) при 40-часовой рабочей неделе составляет:
 - а) при пятидневной рабочей неделе – 8 часов,
 - б) при шестидневной рабочей неделе: первые пять дней – 6 часов 40 минут, в шестой день, а также накануне нерабочего праздничного дня – 5 часов;
 При продолжительности рабочей недели менее 40 часов нормальная продолжительность рабочего дня (смены) устанавливается с учетом:
 - части третьей статьи 95 Трудового кодекса Российской Федерации;
 - приказа Минздравсоцразвития РФ от 13.08.2009 № 588н "Об утверждении Порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю";
 - приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".
4. Когда по условиям работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными условиями труда, – три месяца.
5. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о

чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.

6. Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям устанавливается коллективным договором.

7. В Учреждении применяется режим сменной работы, который действует в отношении следующих работников по профессии сторож.

Режим рабочего времени указанных работников определяется графиком сменности, который утверждается работодателем в порядке, установленном статьей 103 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работники чередуются по сменам равномерно.

Переход из одной смены в другую должен происходить, как правило, через каждую неделю в часы, определенные графиками сменности. Распределение работающих по сменам, составление графиков сменности производится и утверждается директором Учреждения.

8. При сменной работе продолжительность рабочей смены устанавливается не более 12 часов, а время непрерывного отдыха между сменами должно быть не менее 12 часов.

9. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

10. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

11. Не предоставляется перерыв для отдыха и питания работникам, работающим по следующим должностям, профессиям:

педагог дополнительного образования,
сторож.

12. В случае, если работник, вследствие производственной необходимости, накануне выходных и нерабочих праздничных дней работал полный (а не сокращенный) рабочий день и отказался от оплаты часов переработки по нормам, установленным для сверхурочной работы, часы переработки суммируются и работнику предоставляется дополнительное время отдыха по принципу "один час отдыха за один час работы". Указанное время отдыха должно быть использовано работником до окончания календарного года. Работнику, не пожелавшему использовать накопленное время отдыха до окончания календарного года, работодатель сокращает продолжительность рабочего времени последней недели декабря.

13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

14. В случае, если работник, привлекавшийся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, выберет в качестве компенсации предоставление ему другого дня отдыха, указанный день должен быть использован работником в текущем календарном году.

15. Если работники не могут явиться по уважительной причине на работу, они должны известить об этом директора Учреждения (непосредственного руководителя) не позднее 8.00 с последующим представлением листков нетрудоспособности или других документов о причинах неявки. В экстренных случаях работник извещает директора Учреждения (непосредственного руководителя) немедленно.

Лист нетрудоспособности представляется в первый день выхода на работу после болезни.

16. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

17. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени.

Особенности рабочего времени педагогических работников

1. К работникам, ведущим учебную работу в Учреждении, относятся педагоги дополнительного образования.
2. Работникам, ведущим учебную работу, в зависимости от объема учебной нагрузки по соглашению сторон трудового договора может быть предусмотрено следующее количество свободных дней в неделю с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям:
не более 9 часов – 3 рабочих дня;
от 10 до 18 часов – 2 рабочих дня;
более 18 часов – 1 рабочий день.
3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Служебные командировки

1. Режим труда и отдыха, установленный в учреждении, в служебной командировке на работника не распространяется. В то же время работник подчиняется правилам поведения, нормам профессиональной этики, принятым в учреждении, в течение всего времени командировки, включая ночное время.
2. Выходные или нерабочие праздничные дни, приходящиеся на служебную командировку работника и не связанные с выполнением им должностных обязанностей или служебного поручения, работнику не компенсируются (т.е. работнику не предоставляется равноценный день отдыха в месте нахождения Учреждения).
3. Выполнение работником своих должностных обязанностей или служебного поручения в выходной или нерабочий праздничный день в служебной командировке регулируется отдельным приказом работодателя (помимо приказа о направлении в служебную командировку).

Отпуска

1. Работникам учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
2. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках". Остальным работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.
3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.
График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.
О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

4. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

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

5. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до 18 лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

6. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

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

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

10. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по соглашению сторон может быть заменена денежной компенсацией.

11. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам учреждения в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с территориальным соглашением.

Поощрения за труд

1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

объявление благодарности;

выдача денежной премии;

награждение ценным подарком;

награждение почетной грамотой;
другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

2. Работники учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Нижегородской области и Ардатовского муниципального района, представляться к другим видам поощрений.

Дисциплинарные взыскания

1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

Ответственность работников учреждения

1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2. Ответственность педагогических работников устанавливается статьей 48 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации".

Принят с учетом мнения
членов профсоюза
Протокол от 15.12.2022г. №08

Приложение 1
к Правилам внутреннего
трудового распорядка

**Режим рабочего времени и времени отдыха
работников учреждения**

№ п/п	Должность, профессия	Особенности режима работы. Кол-во дней рабочей недели. Выходные дни	Время начала и окончания работы (продолжительность рабочего дня или смены). Вре- мя перерыва для отдыха и пи- тания
1.	Директор	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, вос- кресенье	08.00-17.00 перерыв 12.00-13.00 для женщин, работающих в сельской местности, незави- симо от места их проживания ПН-ЧТВ 8.00-17.00, перерыв 12.00-13.00 ПТ 8.00-16.00 перерыв 12.00-13.00
2.	Заведующий хозяйством	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, вос- кресенье	08.00-17.00 перерыв 12.00-13.00 для женщин, работающих в сельской местности, незави- симо от места их проживания ПН-ЧТВ 8.00-17.00, перерыв 12.00-13.00 ПТ 8.00-16.00 перерыв 12.00-13.00
3.	Педагог-организатор, методист, старший методист	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, вос- кресенье	08.00-16.12 перерыв 12.00-13.00
4.	Педагог дополнительного образования	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни в соответствии с расписанием	Учебная работа – по расписа- нию занятий. Другая педагогическая работа регулируется личными пла- нами педагогического работ- ника, а также приложением 2 к настоящим Правилам. Время перерыва для отдыха и питания не установлено
5.	Секретарь	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, вос- кресенье	ПН-ПТ 08.00-17.00 перерыв 12.00-13.00 для женщин, работающих в сельской местности, незави- симо от места их проживания ПН-ЧТВ 8.00-17.00, перерыв 12.00-13.00 ПТ 8.00-16.00 перерыв 12.00-13.00

№ п/п	Должность, профессия	Особенности режима работы. Кол-во дней рабочей недели. Выходные дни	Время начала и окончания работы (продолжительность рабочего дня или смены). Вре- мя перерыва для отдыха и пи- тания
6.	Сторож	Суммированный учет рабоче- го времени, учетная норма – 1 месяц. Выходные дни – в со- ответствии с графиком смен- ности	ПН-ПТ 19.00-07.00 СБ, ВС 1 смена – 07.00-19.00 2 смена – 19.00-07.00 Время перерыва для отдыха и питания не установлено
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, вос- кресенье	ПН-ПТ 08.00-17.00 перерыв 12.00-13.00
8.	Уборщик служебных по- мещений	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, вос- кресенье	ПН-ПТ 08.00-17.00 перерыв 12.00-13.00 для женщин, работающих в сельской местности, незави- симо от места их проживания ПН-ЧТВ 8.00-17.00, перерыв 12.00-13.00 ПТ 8.00-16.00 перерыв 12.00-13.00

**Перечень работ, обязанностей,
выполнение которых требует обязательного присутствия
работников, ведущих учебную работу на рабочем месте**

Ведение журнала в электронной (либо в бумажной) форме;
мероприятия для обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, не предусмотренные образовательной программой, но проводимые в Учреждении;
мероприятия, предусмотренные Программой развития Учреждения, подготовка к ним;
мероприятия по плану работы Учреждения;
мероприятия муниципального, областного или федерального уровня, проводимые по решению уполномоченного органа, подготовка к ним;
обучение работников учреждения в рамках дополнительного профессионального образования, проводимого в Учреждении;
подготовка и сдача отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся;
заседание Педагогического совета Учреждения (продолжительность заседания не превышает трех часов);
Общее собрание работников (продолжительность собрания не превышает трех часов);
заседание методического совета;
заседание методического объединения;
проведение родительского собрания – в соответствии с планом работы Учреждения, личным планом педагогического работника.

Порядок и условия выполнения дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с учащимися, участия в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, экскурсиях, других формах учебной деятельности

Общие положения

1. Настоящее приложение к Правилам внутреннего трудового распорядка определяет порядок и условия (включая сроки и объемы) дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с учащимися, участия в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в Учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (далее вместе – виды дополнительной работы с учащимися).

2. Приложение распространяется на работников Учреждения, ведущих учебную работу – педагогов дополнительного образования (далее – педагогические работники).

3. Перечисленные в пункте 1 настоящего приложения виды дополнительной работы с обучающимися относятся к другой педагогической работе, определяемой Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536, и выполняются педагогическими работниками в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

4. Дополнительной оплаты за выполнение всех видов дополнительной работы с обучающимися, помимо оплаты, установленной согласно тарификации, не производится. Согласия педагогического работника на выполнение указанной работы не требуется.

5. Продолжительность выполнения каждого вида дополнительной работы с учащимися зависит от объема этой работы и степени напряженности труда. Также до поручения дополнительной работы с учащимися учитывается загруженность педагогического работника и фактически выполняемый им объем основной работы.

По отдельным видам дополнительной работы с учащимися настоящим приложением устанавливаются верхние пределы затрат рабочего времени.

Если дополнительная работа с учащимися выполняется в Учреждении, время ее выполнения ограничено режимом работы Учреждения.

6. Дополнительная работа с учащимися может проводиться педагогическим работником как по его инициативе, так и по инициативе Учреждения.

7. О необходимости выполнения дополнительной работы с учащимися педагогическому работнику объявляется за три рабочих дня, а в случаях, не терпящих отлагательства, немедленно.

Под случаями, не терпящими отлагательства, понимаются:

угроза жизни и здоровью человека (независимо от категории участника образовательных отношений);

поручения, требования органов полиции, органов опеки и иных компетентных органов;

выполнение поручения при предстоящей внеплановой проверке, если предметом проверки является деятельность, непосредственно связанная с работником;
прогонные репетиции перед мероприятием уровня не ниже муниципального.

Дополнительная индивидуальная и (или) групповая работа с учащимися

1. К дополнительной индивидуальной и (или) групповой работе с учащимися относится работа, не предусмотренная дополнительной образовательной общеразвивающей программой или личным планом педагогического работника, составленным на начало учебного года, но относящая к работнику по роду его деятельности (по должности).
2. Дополнительная индивидуальная и (или) групповая работа с учащимися проводится в целях:
 - ликвидации академической задолженности у учащегося (учащихся) по итогам промежуточной аттестации;
 - восстановления объема пройденного материала или осуществления текущего контроля успеваемости в связи с болезнью, длившейся более одного месяца;
 - взаимодействия с ребенком, находящимся в социально опасном положении;
 - в рамках мероприятий по профилактике правонарушений.
3. Дополнительная индивидуальная и (или) групповая работа с учащимися выполняется на основании:
 - протокола административного контроля, проведенного в Учреждении для анализа эффективности учебных занятий и подходов к обучению;
 - результатов мониторинга внутренней оценки качества образования;
 - решения Педагогического совета, методического объединения;
 - приказа Учреждения.
4. Указанные виды работ выполняются педагогическим работником до устранения причин, вызвавших необходимость выполнения таких работ, или до иного разумного срока, предусмотренного приказом Учреждения или решением компетентного органа.
5. Максимальный объем дополнительной работы для педагогического работника не превышает: в день – двух часов / 2 учебных занятий; в неделю – пяти часов.
6. Время начала и окончания работы определяются работником по своему усмотрению, за исключением ситуаций, указанных в пункте 7 настоящего Приложения. Факт выполнения работы фиксируется.
7. Учет выполнения работы осуществляется старшим методистом по учебно-воспитательной работе.

Участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в Учреждении

1. Положения настоящего раздела распространяются на все мероприятия, проводимые в Учреждении в целях реализации дополнительных образовательных общеразвивающих программ с участием педагогических работников, поименованных в пункте 2 настоящего приложения.
2. Мероприятия определяются образовательной программой, планом воспитательной работы, просьбой учащихся и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.
3. Мероприятия проводятся в свободное от учебных занятий время. Допускается проведение мероприятий в каникулярное время или в иное время, отведенное календарным учебным графиком.
4. Мероприятия могут организовываться:
 - педагогическим работником самостоятельно;

группой работников Учреждения;
работниками Учреждения совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;
работниками Учреждения совместно с некоммерческими социально-ориентированными организациями и др.

5. По месту проведения мероприятия могут проводиться как в зданиях и сооружениях Учреждения, так и вне Учреждения.

6. В случае выезда за пределы Учреждения педагогический работник выполняет свои должностные обязанности независимо от времени суток, до ухода с мероприятия последнего человека, до доставки до места жительства последнего учащегося.

7. Педагог обеспечивает контроль за соблюдением дисциплины, правил поведения учащихся.

8. О проведении мероприятия педагогический работник уведомляет непосредственного руководителя. В случае если требуется принятие управленческого решения (поручение, план работы, включение лиц в подготовку мероприятия), готовится приказ Учреждения с утверждением графика подготовительных работ, назначением ответственных и распределением обязанностей.

9. Участие конкретного педагогического работника в мероприятиях Учреждения определяется соответствующими программой, графиком, утвержденным приказом Учреждения. При этом применяется чередование работников.

10. Совершение экскурсий осуществляется по согласованию с директором Учреждения.

11. До издания приказа Учреждения о проведении экскурсии предоставляется договор фрахтования транспорта, список учащихся, разрешения от родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (при необходимости). Также осуществляется уведомление органов полиции при выезде в другое муниципальное образование.

12. В случае если экскурсия осуществляется за пределы населенного пункта, в котором расположено Учреждение, работнику оформляется командировка.

13. При изменении маршрута движения педагогический работник незамедлительно ставит в известность директора Учреждения.

Приложение 4
к Правилам внутреннего
трудового распорядка

Порядок выполнения педагогами дополнительного образования обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний

Общие положения

1. Настоящее приложение к Правилам внутреннего трудового распорядка устанавливает порядок выполнения педагогами дополнительного образования (далее – работники) обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний (далее вместе – мероприятия).
2. Перечисленные в пункте 1 настоящего приложения должностные обязанности относятся к другой педагогической работе, определяемой Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536, и выполняются работниками, ведущими преподавательскую работу, в пределах установленной продолжительности рабочего времени.
3. Дополнительной оплаты за выполнение указанных обязанностей, помимо оплаты, установленной согласно тарификации, не производится. Согласия работника не требуется.
4. Отсутствие работника, ведущего учебную работу, на заседаниях педагогического совета, методических советов (объединений), родительских собраниях не допускается, за исключением случаев временной нетрудоспособности, нахождения работника в командировке, отпуске и других уважительных причин, подтвержденных оправдательными документами.
5. Графики проведения педагогических советов, методических советов (объединений), родительских собраний на учебный год или иной период утверждаются приказом Учреждения и доводятся до сведения педагогических работников посредством размещения их в помещении методического кабинета. О необходимости явки на отдельные мероприятия, а также на внеплановые мероприятия работники извещаются под расписку.

**Участие в работе педагогических советов,
методических советов (объединений)**

1. Методические советы (объединения) проводятся как на уровне Учреждения, так и на уровне муниципального района.
2. При отсутствии работника в Учреждении по уважительным причинам, но при наличии технической возможности педагогический работник участвует в мероприятиях дистанционно посредством видеосвязи.
3. Не допускается самовольный уход работника до окончания заседания Педагогического совета, Методических советов (объединений).
4. О причинах, не позволяющих присутствовать на заседании Педагогического совета, Методических советов (объединений) педагогический работник обязан сообщить непосредственному руководителю.

5. При совпадении учебных занятий с заседаниями Педагогического совета, Методических советов (объединений) педагогические работники выполняют учебную работу. Перенос учебных занятий с целью участия работника в заседании Педагогического совета, Методического совета (объединения) допускается в исключительных случаях по согласованию с непосредственным руководителем, директором Учреждения.

6. При совпадении запланированных иных (внеучебных) мероприятий с заседаниями Педагогического совета, Методических советов (объединений) изменение графика проведения запланированных иных (внеучебных) мероприятий производится по согласованию с непосредственным руководителем, директором Учреждения.

7. При участии в заседаниях Педагогического совета, Методических советов (объединений) работник обязан отмечаться в листе регистрации.

8. В случае участия работника в мероприятии без непосредственного руководителя по окончании мероприятия работник сообщает ему информацию, полученную на мероприятии.

Работа по проведению родительских собраний

1. Обязанности по организации и проведению родительских собраний возлагаются на педагогов дополнительного образования.

2. В родительских собраниях по приглашению педагогов дополнительного образования также участвуют учителя и иные педагогические работники.

3. Подготовка к проведению родительского собрания включает:
уведомление родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся о проведении родительского собрания любым способом, сбор информации о получении уведомлений;

составление плана проведения родительского собрания, подготовка аналитических материалов, презентаций, листа регистрации собрания и протокола собрания (при необходимости);

индивидуальное консультирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся до проведения собрания;

предложение различного вида помощи родителям (законным представителям);

урегулирование конфликтных ситуаций и спорных вопросов с родителями (законными представителями) до родительского собрания;

выяснение обстоятельств, по которым родители (законные представители) не смогли участвовать в собрании;

взаимодействие с другими педагогическими работниками;

проработку результатов освоения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, диагностики, поведения и прилежания;

подготовку информации о плане работы в объединении, в том числе о возможных поездках;

подготовку тренингов, ролевых игр по различным темам;

расстановку столов и стульев полукругом (при необходимости).

4. О проведении родительского собрания, а также о его итогах педагог дополнительного образования информирует непосредственного руководителя.

5. Родительское собрание проводится не реже двух раз в течение учебного года в соответствии с индивидуальным планом работы работника.

6. При проведении родительского собрания педагог дополнительного образования:

поддерживает доверительную атмосферу, не допускает необоснованных конфликтов; соблюдает законодательство о персональных данных.

7. До начала проведения собрания педагог встречает родителей (законных представителей) в холле Учреждения.

8. В случае если проводится Общее собрание, после его проведения провожает родителей (законных представителей) в свой кабинет.
9. По завершении родительского собрания педагог дополнительного образования отвечает на индивидуальные вопросы родителей (законных представителей).

Приложение 5
к Правилам внутреннего
трудового распорядка

Порядок организации и проведения методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) учащихся

1. Настоящий Порядок регламентирует организацию и проведение педагогами дополнительного образования методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся.
2. К Порядку применяются нормы, установленные пунктами 3-4 приложения 3 к Правилам внутреннего трудового распорядка.
3. Методическая и диагностическая помощь оказывается родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся по педагогическим, психологическим и юридическим вопросам семейного воспитания, а именно:
 - домашней помощи учащимся по изучаемым предметам;
 - сотрудничества с Учреждением;
 - семейной помощи учащимся в их профессиональной ориентации (профильной, пред-профильной подготовке учащихся, получении образования в другой форме, выборе профессии);
 - вовлечения в учебно-исследовательскую и проектную деятельность учащихся;
 - проблемам семейного воспитания и разрешения детско-родительских конфликтов;
 - основам детской психологии (включая вопросы возрастной психологии и психологии личности);
 - основам воспитания "особого" ребенка (ребенка с ограниченными возможностями здоровья, одаренного ребенка);
 - основам воспитания детей с девиантным и делинквентным поведением;
 - повышения культуры информационной безопасности;
 - другим проблемам, встречающимся в практике семейного воспитания детей.
4. Обучение родителей (законных представителей) основам семейного воспитания осуществляется в рамках мероприятий, которые проводятся в Учреждении, согласно плану работы. Координацию деятельности мероприятий осуществляет старший методист по учебно-воспитательной работе.
5. Помощь родителям (законным представителям) также оказывается в связи с поступившим от них обращением или по собственной инициативе педагога дополнительного образования при наличии соответствующих оснований.
6. Оказание помощи не является обязательным.
7. Оказание помощи производится в форме разовых или регулярных консультаций. Разовые консультации носят информационный или рекомендательный характер. Регулярные консультации носят обучающий или корректирующий характер.
8. Консультации проводятся индивидуально или в виде групповых занятий.
9. В случае если рассматривается конфиденциальная информация, касающаяся личной жизни ребенка или членов его семьи, групповые консультации не проводятся.
10. Консультации проводятся при личном присутствии одного или обоих родителей, в том числе с участием ребенка. Возможно дистанционное общение по телефону или видеосвязи. Возможен выезд на дом.
11. В начале учебного года на родительском собрании педагог дополнительного образования сообщает родителям (законным представителям) о порядке оказания помощи, времени проведения индивидуальных консультаций, мероприятиях для родителей.
12. Учитель самостоятельно контролирует время оказания помощи, согласовывает его с родителями.

13. В процессе беседы педагог дополнительного образования может обеспечить родителей методическими и диагностическими материалами по теме обращения в бумажном или электронном виде.

Приложение 6
к Правилам внутреннего
трудового распорядка

Порядок ведения журнала учета работы педагога дополнительного образования в объединении в бумажной форме

1. Настоящий Порядок (далее – Порядок) устанавливает процедуру ведения педагогами дополнительного образования журнала учета работы педагога дополнительного образования по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе (далее – журнал).

2. Порядком не регламентируются требования к осуществлению контрольно-оценочной деятельности учащихся.

3. Журнал учета работы педагога дополнительного образования по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе в МБОУ ДО ЦДОД ведется в бумажной форме.

4. В рамках Порядка педагог дополнительного образования исполняет следующие обязанности:

ведет журнал в бумажном виде в соответствии с Положением о требованиях к оформлению и ведению журнала учета работы педагога дополнительного образования по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе в муниципальном бюджетном образовательном учреждении "Центр дополнительного образования детей", утвержденного приказом от 31 августа 2021г. №137;

заполняет журнал по окончании рабочего дня, а также после проведения промежуточной аттестации учащихся, обеспечивает полноту заполненных форм, включая посещаемость учащихся;

при проведении аттестации не учитывает поведение учащегося на уроке;

сдает журнал после окончания занятий в специально отведенное для хранения место в методическом кабинете.

5. Педагог дополнительного образования, также:

в начале учебного года оформляет журнал, заполняет страницы журнала "Титульный лист", "Список обучающихся в объединении", "Данные о родителях и классном руководителе", "Список обучающихся в объединении, прошедших инструктаж по технике безопасности";

в течение учебного года своевременно заполняет разделы журнала, не допуская записей на пустых страницах;

в течение учебного года заполняет "Учет массовых мероприятий", "Творческие достижения обучающихся";

в начале второго полугодия заполняет "Список обучающихся в объединении, прошедших инструктаж по технике безопасности";

заносит в журнал результаты текущего контроля, по итогам аттестации заполняет страницу "Промежуточная аттестация учащихся";

следит за своевременностью и качеством заполнения журнала другими педагогами (в том числе отсутствие помарок).

6. Журнал в бумажной форме заполняется в учреждении, вынос его из учреждения не допускается.

7. Время на заполнение журналов не регламентируется, однако полнота и правильность заполнения журналов проверяется в последние три рабочих дня месяца, либо в первые три дня месяца, следующего за проверяемым, после окончания ведения педагогом страницы журнала за месяц в соответствии с расписанием непосредственным руководителем.

8. В случае болезни работника отметки в журнал вносятся замещающим педагогом.

Приложение 2
к коллективному договору

ПРИНЯТО
Общим собранием
трудового коллектива
протокол от 15.12.2022г. № 47

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора
МБОУ ДО ЦДОД
от 15.12.2022г. №279/о.д.

**Положение
по охране труда
и обеспечению безопасности образовательного процесса
в муниципальном бюджетном образовательном
учреждении дополнительного образования
"Центр дополнительного образования детей"**

1. Общие положения

1.1. Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования "Центр дополнительного образования детей" (далее – Учреждение) основано на выполнении следующих функций управления:

прогнозирования,
организации,
стимулирования,
учета,
планирования,
контроля,
анализа.

1.2. Деятельность администрации, педагогических работников, обслуживающего и технического персонала Учреждения в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса регламентируются законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, их должностными обязанностями по охране труда, должностными инструкциями и настоящим Положением.

**2. Управление охраной труда и
обеспечением безопасности образовательного процесса**

2.1. Система управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса направлена на обеспечение охраны труда и здоровья работников и учащихся в процессе их трудовой и образовательной деятельности, профилактику травматизма, профессиональной заболеваемости и несчастных случаев.

2.2. Учреждение в рамках своих полномочий обеспечивает:

2.2.1. Организацию охраны труда работников и учащихся Учреждения, координацию и контроль за соблюдением администрацией, работниками и учащимися законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.

- 2.2.2. Финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и обучения в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.
- 2.2.3. В установленном порядке разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и учащихся.
- 2.2.4. Совместно с профсоюзной организацией создание комиссии по охране труда, в целях осуществления сотрудничества работодателя и работников, общественного контроля по вопросам охраны труда и безопасности в процессе трудовой и образовательной деятельности.
- 2.2.5. Безопасность работников и учащихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов.
- 2.2.6. В установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку их знаний требований охраны труда.
- 2.2.7. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.
- 2.2.8. Недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний.
- 2.2.9. Проведение контроля за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и учащимися средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 2.2.10. Проведение аттестации рабочих и учебных мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в Учреждении.
- 2.2.11. Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, внеочередных осмотров (обследований) работников по их просьбам.
- 2.2.12. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и средствах индивидуальной защиты.
- 2.2.13. Предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими полномочий.
- 2.2.14. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и учащихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой медицинской помощи.
- 2.2.15. Организацию и проведение расследования в установленном Правительством Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также расследование в установленном Министерством просвещения Российской Федерации порядке несчастных случаев с учащимися.
- 2.2.16. Организацию обучения по охране труда отдельных категорий застрахованных за счет средств фонда социального страхования.
- 2.2.17. Предоставление беспрепятственного допуска должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации для проведения проверок условий охраны труда, соблюдения установленного порядка расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 2.2.18. Выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.
- 2.2.19. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.20. Другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенции Учреждения

3. Должностные обязанности по охране труда администрации и педагогических работников образовательного учреждения

3.1. Должностные обязанности по охране труда являются дополнением к должностным инструкциям администрации, педагогических работников, обслуживающего персонала Учреждения, разработаны в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и обеспечении безопасности образовательного процесса.

3.2. Должностные инструкции доводятся ежегодно до соответствующих работников Учреждения под роспись.

3.3. Должностные обязанности по охране труда руководителя Учреждения:

3.3.1. Организует работу по созданию и обеспечению безопасных условий труда и проведения образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда, локальными актами по охране труда и Уставом Учреждения;

3.3.2. Создает по согласованию с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным представительным органом работников комиссию по охране труда в Учреждении;

3.3.3. Назначает приказом ответственных лиц за организацию безопасной работы и обеспечение безопасности образовательного процесса;

3.3.4. Обеспечивает финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда;

3.3.5. Обеспечивает безопасность работников и учащихся при эксплуатации зданий, сооружений, инженерно-технических систем и оборудования, своевременно организует их технические осмотры и ремонт;

3.3.6. Утверждает Правила внутреннего трудового распорядка с учетом мнения представительного органа работников и доводит их под роспись всем работникам Учреждения;

3.3.7. Заключает коллективный договор с работниками Учреждения;

3.3.8. Заключает и организует совместно с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным представительным органом работников выполнение ежегодных соглашений по охране труда;

3.3.9. Обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников и учащихся в соответствии с законодательством Российской Федерации и Нижегородской области;

3.3.10. Организует своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, не допускает работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

3.3.11. Организует проведение инструктажа по охране труда работников (первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи с регистрацией в соответствующих журналах) и обучающихся, лично проводит вводный инструктаж по охране труда при приеме на работу

3.3.12. Организует обучение работников и учащихся безопасным методам и приемам выполнения работ, проверку их знаний, не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований охраны труда;

3.3.13. Организует проведение аттестации рабочих и учебных мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда на рабочих местах, лицензирование, устанавливает доплаты за неблагоприятные условия труда;

- 3.3.14. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- 3.3.15. Организовать санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников и учащихся в соответствии с установленными нормами;
- 3.3.16. Утверждает по согласованию с выборным профсоюзным органом или другими работниками, уполномоченными представительным органом, инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест, 1 раз в 5 лет организует их пересмотр;
- 3.3.17. Организует совместно с выборным профсоюзным органом или другими работниками, уполномоченными представительным органом, административно – общественный контроль за состоянием охраны труда в Учреждении, выносит на обсуждение, педагогического совета, производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации охраны труда;
- 3.3.18. Организует в установленном порядке работу комиссии по приему Учреждения к новому учебному году;
- 3.3.19. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и учащихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим, запрещает проведение работы и образовательного процесса на тех рабочих и учебных местах, на которых имеются опасные или вредные производственные факторы, угрожающие жизни и здоровью людей;
- 3.3.20. Организует в установленном порядке расследование несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и несчастных случаев с работниками и учащимися;
- 3.3.21. Беспрепятственно допускает должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за охраной труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в Учреждении, расследования несчастных случаев, предоставляет им документы и информацию, необходимые для осуществления ими своих полномочий, выполняет предписания этих органов;
- 3.3.22. Обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 3.3.23. Несет персональную ответственность за обеспечение здоровья и безопасных условий труда и образовательного процесса в учреждении.
- 3.4. Должностные обязанности по охране труда заведующего хозяйством:
- 3.4.1. Обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий и сооружений Учреждения, инженерно-технических систем (отопления, горячего и холодного водоснабжения, электроснабжения, канализации, вентиляции), организует их периодический технический ремонт и осмотр;
- 3.4.2. Обеспечивает безопасность при переноске работниками тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории Учреждения;
- 3.4.3. Организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, территории Учреждения, следит за наличием и исправностью первичных средств пожаротушения, своевременной их проверкой и перезарядкой;
- 3.4.4. Участвует в проведении совместно с профсоюзным комитетом административно – общественного контроля за состоянием охраны труда в помещениях и на территории Учреждения;
- 3.4.5. Обеспечивает хозяйственные и другие помещения Учреждения оборудованием, инструментом и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- 3.4.6. Несет ответственность за санитарно-гигиеническое содержание всех помещений и территорий Учреждения;

- 3.4.7. Организует периодическое проведение измерений сопротивления изоляции электроустановок и электросетей, проверку заземляющих устройств, периодическое испытание и освидетельствование водонагревательных приборов;
- 3.4.8. Участвует в проведении аттестации рабочих и учебных мест на анализ воздушной среды по содержанию пыли, паров и газов вредных веществ, замер уровня освещенности, наличие радиации, шума и вибрации в соответствии с правилами и нормами обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- 3.4.9. Разрабатывает и периодически пересматривает не реже 1 раза в 5 лет инструкции по охране труда для обслуживающего и технического персонала Учреждения;
- 3.4.10. Организует обучение, проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда обслуживающего и технического персонала Учреждения с регистрацией в журнале установленной формы;
- 3.4.11. При назначении ответственным за электрохозяйство Учреждения обязан пройти обучение на IV квалификационную группу по электробезопасности.
- 3.5. Должностные обязанности по охране труда педагога дополнительного образования, педагога организатора:
- 3.5.1. Обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- 3.5.2. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения администрации Учреждения о всех недостатках в образовательном процессе, снижающих работоспособность учащихся и представляющих угрозу их жизни и здоровья;
- 3.5.3. Проводит инструктаж учащихся по охране труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях, при организации трудовой деятельности с регистрацией в журнале установленной формы;
- 3.5.4. Организует изучение учащимися правил безопасности во время образовательного процесса, правил поведения на улицах, дорогах, в Учреждении и быту;
- 3.5.5. Немедленно извещает руководство Учреждения о каждом несчастном случае с учащимися, принимает меры по оказанию первой медицинской помощи пострадавшему, при необходимости отправляет его в ближайшее лечебное учреждение;
- 3.5.6. Осуществляет контроль за соблюдением учащимися правил (инструкций) по безопасности жизнедеятельности;
- 3.5.7. Несет ответственность за сохранение жизни и здоровья учащихся во время образовательного, воспитательного процессов.

Принят с учетом мнения
членов профсоюза
Протокол от 15.12.2022г. №08

Приложение
к Положению об охране труда и
обеспечению безопасности
образовательного процесса в
МБОУ ДО ЦДОД

**Соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования**

"Центр дополнительного образования детей" на 2023 год

№	Содержа- ние меро- приятий (работ)	Еди- ни- ца уче- та	Количе- ство	Стои- мость работ (руб.)	Срок выпол- нения	Ответ- ственный за выпол- нение ме- роприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работаю- щих, кото- рым улуч- шаются условия труда		Количество работаю- щих, выско- блюдаемых от тяжелых физических работ	
							Все го	В том числе жен- щин	Все го	В том числе жен- щин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Приобре- тение спец- одежды для уборщи- ков слу- жебных и учебных помеще- ний	шт.	2	1400	январь	Субботина Н.В.	2	2		
2	Приобре- тение ап- течки первой помощи для учре- ждения	шт.	2	3000	январь	Субботина Н.В.	22	17		
3	Приобре- тение и установка светоди- одных светиль- ников - каб. №1 - каб. №2	шт.	10	10000	март	Субботина Н.В.	8	7		

	- каб. №3 - каб. №4									
5	Приобретение ноутбука	шт.	1	40000	апрель	Субботина Н.В.	1	1		
6	Приобретение компьютерного стола	шт.	1	5000	июнь	Субботина Н.В.	2	2		
7	Покраска полов и потолков в кабинетах учреждения каб. №3 каб. №4 коридор 2эт. лестничный марш метод-кабинет каб. директора актовый зал спортзал коридор 1эт.	м²	114,74 145,26 181,04 98,12 117,94 16,16 177,24 189 59,42	11000	август	Субботина Н.В.	22	17		
8	Приобретение и установка светодиодных светильников -каб. ИЗО -актовый зал -спортзал	шт.	10	10000	октябрь	Субботина Н.В.	3	2		
9	Приобретение средств индивидуальной защиты	шт.	400	5000	январь	Субботина Н.В.	22	17		

Директор

Клюз Н.Г. Лаунин

Председатель профсоюзного комитета

Молькова Н.И. Молькова

Пронумеровано, проциуровано,
скреплено печатью лист
Директор *Евг. Н. Давнин*
основания

