

Решение о заключении принято на общем собрании работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского и юношеского туризма и экскурсий»

«28» декабря 2020 г. протокол № 3

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
между администрацией и трудовым коллективом  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Центр детского и юношеского туризма и экскурсий»  
города Старый Оскол Белгородской области  
на 2020-2023 гг.

**От работодателя:**

И.о. директора МБУ ДО  
«Центр детского и юношеского  
туризма и экскурсий»



И.В. Герлинцкая



«28» декабря 2020 г.

**От работников:**

Председатель профкома МБУ ДО  
«Центр детского и юношеского  
туризма и экскурсий»



М.В. Андреева

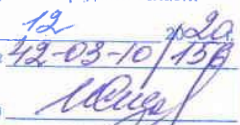
«28» декабря 2020 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в отделе труда администрации Старооскольского городского округа Белгородской области

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г.

Руководитель отдела труда администрации Старооскольского городского округа  
Белгородской области \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

М.П.

<b>КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР</b>	
зарегистрирован в отделе по труду и социальному партнерству департамента по экономическому развитию администрации Старооскольского городского округа Белгородской области	
Дата: « 30 » 12 2020	
Регистрационный №	42-03-10/136
Подпись	
ответственного лица	

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителя и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр детского и юношеского туризма и экскурсий» (далее Центр).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ),
- Федеральным законом от 12.01.1996 г. №10-ФЗ (ред. от 02.07.2013 г.) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»,
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (ред. от 02.07.2013г.) «Об образовании в Российской Федерации»,
- нормативными документами, регулирующими деятельность учреждений дополнительного образования

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работники Центра в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком), наделившей представительскими полномочиями председателя – Андрееву Марину Владимировну;
- работодатель в лице его представителя – исполняющего обязанности руководителя образовательной организации Герлинской Ирины Васильевны.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Центра.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение пяти дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Центра.

1.8. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ), которые подлежат регистрации в государственной инспекции труда.

1.11. Пересмотр обязательств настоящего договора не может привести к снижению уровня социально-экономического положения работников Центра.

1.12. В течение срока действия ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств. Стороны несут ответственность за выполнение принятых по договору обязательств в соответствии с действующим законодательством.

1.13. Локальные правовые акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с профкомом.

1.14. Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.15. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон. Стороны имеют право неоднократно продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст.41 ТК РФ).

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 31 декабря 2023 года включительно.

## **2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

Работники Центра обязуются:

2.1.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключенными между членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать устав Центра, настоящий Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты Центра.

2.1.2. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.

2.1.3. Принимать активное участие в обсуждении и практическом внедрении инновационных программ.

2.1.4. Содействовать Администрации в улучшении морально-психологического климата в Центре.

2.1.5. Бережно относиться к имуществу Центра, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры по обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению (ст. 21 и 22 ТК РФ).

2.1.6. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН для образовательных учреждений.

2.1.7. Участвовать в осуществлении программ развития Центра, в проводимых Администрацией мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Центра.

2.1.8. Не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Центра, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом Администрации к служебной тайне.

2.1.9. Стремиться к поддержанию деловой репутации Центра.

Педагогическим работникам:

2.1.10. Обеспечивать высокую эффективность образовательно-воспитательного процесса.

2.1.11. Формировать у учащихся общепринятые моральные качества,

стремление к творческому развитию личности.

2.1.12. Развивать у учащихся инициативу, самостоятельность, творческие способности.

2.1.13. Совершенствовать свое педагогическое мастерство.

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

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом Центра, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогов, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором Центра с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения учебной нагрузки на новый учебный год.

2.3.2. Заключать договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3.3. В трудовом договоре обязательно оговаривать объем педагогической и учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, оплату труда педагогического работника; полностью расписывать его трудовую функцию (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работы), которые могут быть изменены только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством (ст. 57 ТК РФ). Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогического работника нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.3.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 59 ТК РФ).

2.3.5. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию. А также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более пяти лет, испытание не устанавливать.

2.3.6. Изменение сторонами определенных условий трудового договора, в том числе и перевода на другую работу, производить только по письменному согласию педагогического работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством (частями 2 и 3, ст. 72 и ст.74 ТК РФ), путем заключения

дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.3.7. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3, ст.72.2. ТК РФ, осуществлять только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.3.8. Сообщать профкому в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников, возможном расторжении трудовых договоров с работниками (пункт 2 часть 1 ст.81 ТК РФ), при массовых увольнениях работников – также не позднее, чем за три месяца. (Массовым является увольнение 25% от общего числа работников в течение 30 календарных дней).

2.4. Обеспечивать преимущественное право оставления на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией, кроме категорий, утвержденных законодательно (ст. 179 ТК РФ). При равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста;
- проработавшие в образовательной организации свыше 10 лет;
- одинокие матери или отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными или ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж не менее одного года.

2.4.1. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников образовательной организации, право на время для поиска работы.

2.4.2. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 ст.81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения профкома.

2.4.3. С учетом мнения профкома Центра определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.4.4. Направлять педагогических работников на повышение квалификации по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 ст.47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.196 и 197 ТК РФ).

2.4.5. В случае направления работника на обучение с целью повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах,

предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.4.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном законодательством (глава 26 ТК РФ), в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.4.7. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием профкома Центра.

2.4.8. При принятии решений об увольнении работника, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую, имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

Профком образовательной организации обязуется контролировать соблюдение работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

### **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется с учетом режима деятельности образовательной организации, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, графиком работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, согласованными с профкомом Центра.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с профкомом Центра.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам), устанавливается работодателем по согласованию с профкомом Центра при условии, если педагогические работники, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и дополнительным общеобразовательным программам, сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. Объем учебной нагрузки, установленный в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.6. настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогом на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.9. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.10. Продолжительность рабочей недели, количество выходных дней в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

3.11. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника.

При составлении расписания учебных занятий при наличии возможности для педагогических работников предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на них в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.12. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией дополнительных общеобразовательных программ, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с профкомом Центра.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.13. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия профкома Центра.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.14. Работодатель обязан согласовывать с профкомом Центра перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.15. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.16. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.17. Беременным сотрудницам по трудовому кодексу предоставляется ряд льгот, компенсаций и гарантий. Беременная сотрудница имеет право на более легкий труд, сохранение среднего заработка при прохождении обязательного диспансерного



обследования в медицинских учреждениях, предоставление трудового оплачиваемого отпусков и стажа работы в должности.

3.18. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

3.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом Центра не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.21. Работник может быть привлечен к работе в выходной или праздничный день либо в сверхурочное время за счет предоставления ему другого дня отдыха (отгула).

3.21.1. Отгулы предоставляются работникам за дополнительные часы или дни работы, не предусмотренные ежедневным графиком работы образовательной организации или сотрудника.

3.21.2. Отгул предоставляется из расчета 1 день за 7 дополнительных часов работы в период с 01 сентября по 31 мая.

3.21.3. Отгулы используются во время каникул. В период осенних, весенних, зимних каникул работник имеет право взять подряд несколько отгулов, но не более пяти.

3.21.4. Если отгулы предшествуют или ставятся в продолжение отпуска, то общее количество дней не должно превышать 7.

3.21.5. Работник должен заблаговременно проинформировать директора о датах своих отгулов.

3.21.6. Отгулы оплачиваются по средней заработной плате.

3.21.7. Неиспользованные отгулы не переносятся на следующий учебный год и не оплачиваются дополнительно.

3.22. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 42 календарных дня.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.24. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.25. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- работникам, регулярно участвующим в физкультурных и спортивных мероприятиях, в том числе в мероприятиях Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) – 3 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дней.

3.26. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- в случае рождения ребенка (отцу) – 1 календарный день (в день выписки ребенка из роддома);

- в случае бракосочетания работника или его детей – 2 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- юбилей работника – 2 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости – 3 календарных дня;
- для прохождения обследования – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.

Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.27. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.28. Профком Центра обязуется:

3.28.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.28.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.28.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

## **4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 5 и 20 числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров 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;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении должностей), сверхурочной работе, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других

условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

4.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.4. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.5. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.6. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.7. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского и юношеского туризма и экскурсий».

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении №5 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.9. Компетенция образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализуется согласно положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского и юношеского туризма и экскурсий»:

4.9.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются два раза в год на сроки с:  
- 1 января по 31 августа

- 1 сентября по 31 декабря по результатам труда работников Центра и выплачиваются ежемесячно.

4.10. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

## **5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.4. Сохранять заработную плату работникам в день участия в физкультурных и спортивных мероприятиях, в том числе в мероприятиях Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

5.2.5. Результаты участия в профсоюзных конкурсах в обязательном порядке учитывать в ходе начислении стимулирующей части заработной платы педагогических работников.

5.2.6. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам, выделении ссуд и субсидий на его приобретение (строительство).

5.2.7. Ежемесячно в соответствии с Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% на осуществление уставной деятельности.

## **6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при осуществлении образовательной деятельности.

6.1.2. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.3. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.4. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.5. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с профкомом Центра.

6.1.6. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением №5 коллективного договора.

6.1.8. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.9. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.10. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.13. Создать на паритетной основе совместно с профкомом Центра комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.14. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.15. Оказывать содействие участникам физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях в образовательной организации, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

## **7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профком Центра представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях

деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение профкома Центра в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять (при имеющихся в наличии) профкому Центра помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять профкому Центра в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного профкому Центра;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации помещение образовательной организации для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.9. Привлекать представителей профкома Центра для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома Центра в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с профкомом Центра после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения профкома Центра производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);



- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии по установлению соответствия занимаемой должности в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения профкома Центра производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение педагогическим работником аморального проступка, несовместимого с продолжением работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (пункт 4 статьи 56 Закона РФ «Об образовании»)
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с профкомом Центра производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ)

7.8. С предварительного согласия профкома Центра производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами профкома (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами профкома, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена профкома, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены профкома Центра освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия профкома Центра подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены профкома Центра включаются в состав комиссий образовательной организации по специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

## **8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРОФКОМА)**

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза Центра в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников Центра на соответствие занимаемой должности.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза Центра о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников Центра.

8.13. Поощрять работников Центра, заботящихся о своем здоровье.

8.14. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

## **9. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

9.1. Коллективный договор вступает в силу с момента его утверждения (28.12.2020 г.) и действует в течение трех лет (31.12.2023 г.).

9.2. Договор может быть продлен на следующие 3 года, если одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его.

9.3. Сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока договора. Отсутствие такого уведомления является основой для его продления.

9.4. Контроль за выполнением обязательств настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом территориальной профсоюзной организации.

9.5. Администрация отчитывается о ходе выполнения коллективного договора не менее двух раз в год.

9.6. Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор в период его срока действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

9.7. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

**От работодателя:**

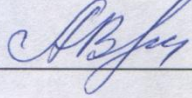
И.о. директора МБУ ДО  
«Центр детского и юношеского  
туризма и экскурсий»

  
И.В. Герлинцкая  


«28» декабря 2020 г.

**От работников:**

Председатель профкома МБУ ДО  
«Центр детского и юношеского  
туризма и экскурсий»



М.В. Андреева

«28» декабря 2020 г.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Центр детского и юношеского туризма и экскурсий»

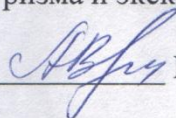
### От работодателя

И.о. директора  
МБУ ДО «Центр детского  
и юношеского туризма  
и экскурсий»



### От работников

Председатель профсоюзного  
комитета МБУ ДО  
«Центр детского и юношеского  
туризма и экскурсий»

 М.В. Андреева

Коллективный договор прошел регистрацию  
в Старооскольском горкоме Профсоюза

Регистрационный № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г.

Председатель Старооскольской территориальной  
Организации профессионального союза работников  
народного образования и науки Российской Федерации \_\_\_\_\_ С.Н. Соболенко

М.П.



## Список приложений к коллективному договору МБУ ДО «ЦДЮТиЭ»

№№	Название документа	Кол-во экз.
1.	Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского и юношеского туризма и экскурсий»	1
2.	Соглашение по охране труда и технике безопасности	1
3.	Соглашение о выдаче спецодежды	1
4.	Соглашение о выдаче моющих средств	1
5.	Перечень профессий и должностей, для которых установлена доплата за тяжелые и вредные условия труда	1

От работодателя:

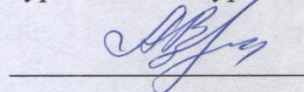
И.о. директора  
МБУ ДО «Центр детского  
и юношеского туризма  
и экскурсий»



И.В. Герлинская

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации МБУ ДО  
«Центр детского и юношеского  
туризма и экскурсий»



М.В. Андреева

Приложение № 1  
к коллективному договору  
МБУ ДО «ЦДЮТиЭ»

ПРИНЯТО  
Общим собранием коллектива  
МБУ ДО «ЦДЮТиЭ»  
протокол от «28» декабря 2020 г. №3

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБУ ДО  
«ЦДЮТиЭ»  
от «28» декабря 2020 г. №138

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Центр детского и юношеского туризма и экскурсий»  
Старооскольского городского округа Белгородской области

**ПРАВИЛА**  
**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Центр детского и юношеского туризма и экскурсий»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского юношеского туризма и экскурсий» (далее - Центр) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, составлены на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту «ТК РФ»);
- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава МБУ ДО «Центр детского юношеского туризма и экскурсий».

1.3. Настоящие Правила распространяются на всех работников Центра, работающих по трудовому договору.

1.4. Настоящие Правила доводятся до каждого работника Центра.

**2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем о работе в Центре. Сторонами трудового договора являются работодатель (директор) и работник. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем. Трудовой договор заключается в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

2.2. При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от поступающего:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без



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

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. 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).

2.3. Работодателю предоставлено право принятия решения о допуске к педагогической деятельности студентов, которые учатся не только по педагогическим профессиям, но и студентов других вузов по окончанию двух курсов, если они успешно прошли промежуточную аттестацию и программа их подготовки совпадает с направлением дополнительной общеобразовательной программы объединения, которое они хотят вести.

2.4. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой работе:

- для рядовых работников - на срок не более 3 месяцев;
- для заместителей директора - на срок до 6 месяцев.

Условие об испытательном сроке указывается в трудовом договоре и приказе о приеме на работу.

2.5. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

2.6. При поступлении сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить сотруднику его права и обязанности;
- ознакомить с настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда и по обязанности сохранения сведений, составляющих коммерческую тайну организации, и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом работодателя за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении сотрудник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по организации.

Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда сотрудник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность).

2.8. К педагогической деятельности не допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования (ст.331 ТК РФ).

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, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

- 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.

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

### **3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников**

3.1. С 1 января 2020 года Центр в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Сотрудники Центра, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора. Указанные в приказе сотрудники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на

выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

3.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

3.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя [st-oskolturist@yandex.ru](mailto:st-oskolturist@yandex.ru).

При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

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

3.7. Работодатель обязан уведомить каждого работника об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника путем подачи работодателю соответствующего письменного заявления сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ или предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

3.8. Уведомление об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, работодатель вправе составить в письменном виде и вручить лично сотруднику. Если сотрудник отсутствует на работе, то уведомление работодатель вправе отправить по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, направить курьерской службой или отправить скан-копию уведомления по электронной почте сотруднику.

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

4.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (на основании приказов по Учреждению о режиме рабочего времени, графиков отпусков и Коллективного договора);

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение ущерба, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Центра, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Центре;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Центра, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении Центром, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом и локальными актами Центра;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Центра, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников. Академические права и свободы, указанные в части 1 настоящей статьи, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

4.2. Педагогические работники Центра имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.2. Работники Центра обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию учебного материала, в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании, которая проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей) в соответствии с порядком, установленном законодательством Российской Федерации;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Центра;
- выполнять обязанности, возложенные трудовым законодательством, Уставом Центра и правилами внутреннего трудового распорядка, знакомиться с приказами директора и выполнять их;
- выполнять условия трудового договора и требования должностной инструкции;
- сотрудничать с семьей ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;

- быть всегда вежливыми, внимательными к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно извещать руководителя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

## **5. Основные права и обязанности работодателя (директора)**

### **5.1. Директор имеет право:**

управлять Учреждением

- принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом;

- заключать, изменять, и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- поощрять сотрудников и применять к ним дисциплинарные меры;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Центра;

### **5.2. Директор Центра обязан:**

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, трудовые договоры, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

- принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;

- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;

- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Центра, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;

- обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников, расходованием фонда заработной платы.

## **6. Материальная ответственность работодателя перед работником**

6.1. Материальная ответственность работодателя наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

6.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

6.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу сотрудника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

6.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся сотруднику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Моральный вред, причиненный сотруднику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сотрудника и работодателя или судом.

## **7. Рабочее время и время отдыха**

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

7.2. В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя. Начало занятий – 8-00 часов, окончание – не позднее 20-00 часов. Педагоги приходят на работу за 15 мин. до начала занятия. Руководство Центра обязано обеспечить учет рабочего времени всех его сотрудников.

7.3. Время перерыва для отдыха и питания определяется руководством Центра по согласованию с профкомом.

7.4. Для педагогических работников Центра устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю в соответствии с действующим законодательством для образовательных учреждений. Время работы педагогов определяется педагогической нагрузкой согласно расписанию занятий и тарификации педагогических работников на учебный год. Расписание составляется с учетом педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

7.5. Обслуживающий персонал Центра имеют продолжительность рабочей недели согласно ТК РФ – 40 часов в неделю. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается администрацией по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом.

7.6. Заместитель директора, заведующие отделами работают в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели, утвержденному директором Центра.

7.7. Учебную нагрузку педагогическим работникам Центра на новый учебный год устанавливает директор по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом до ухода работников в отпуск. При этом необходимо учитывать: а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность групп и прежний объем учебной нагрузки; б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме; в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года. Уменьшение объема нагрузки возможно только при сокращении числа учащихся и в других исключительных случаях.

7.8. Учет рабочего времени каждого сотрудника ведется в таблице установленной формы ежечасно, который сдается в бухгалтерию управления образования. Начисление пособий по временной нетрудоспособности, производится один раз в месяц.

7.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, несовпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Центра. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией Центра к педагогической и организаторской работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора.

7.10. Накануне праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращается на один час.

7.11. Собрания, совещания коллектива, заседания методического и педагогического советов в Центре должны продолжаться, как правило, не более двух часов.

7.12. Педагогам дополнительного образования Центра запрещается: а) изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы; б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними; в) удалять обучающихся с занятий без уважительных причин; г) оставлять учащихся в кабинетах одних (без присутствия педагога).

7.13. Время отдыха – это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

7.14. В течение рабочего дня работникам Центра предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не более 1 часа, который в рабочее время не включается.

7.15. Всем работникам (кроме сторожей) предоставляются два выходных дня в неделю. Для педагогов дополнительного образования выходные дни устанавливаются согласно расписанию занятий, утвержденному администрацией Центра.

7.16. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

7.17. Привлечение сотрудников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению директора Центра и в тех случаях, когда проводятся культурно-массовые мероприятия в Центре, муниципальные мероприятия и с письменного согласия работника, расписавшегося в приказе.

7.18. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим должностной оклад.

## **8. Оплата труда**

8.1. Зарплата работника в соответствии с действующей в организации системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда, состоит из должностного оклада.

8.2. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания организации.

8.3. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц. За первую половину месяца зарплата выплачивается пропорционально отработанному времени 20-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца пропорционально отработанному времени – 5-го числа месяца, следующего за расчетным.

8.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.5. Работникам, принятым на работу с 1-го по 5-е число (включительно) месяца, 5-го числа месяца приема на работу выплачивается зарплата в размере, пропорциональном фактически отработанному времени в период с даты приема на работу по 4-е число (включительно).

Оставшаяся часть зарплаты за первую половину месяца приема на работу выплачивается 20-го числа месяца приема на работу в размере, пропорциональном фактически отработанному времени в период с 5-го по 15-е число (включительно).

Зарплата за вторую половину месяца приема на работу выплачивается 5-го числа месяца, следующего за месяцем приема на работу.

Начиная с месяца, следующего за месяцем приема на работу, заработная плата работникам, принятым на работу с 1-го по 5-е число (включительно), выплачивается в порядке, установленном пунктом 8.5. настоящих Правил.

8.6. Работникам, принятым на работу с 6-го по 15-е число (включительно) месяца, 20-го числа месяца приема на работу выплачивается зарплата в размере, пропорциональном фактически отработанному времени в период от даты приема на работу по 15-е число (включительно).

8.7. Зарплата за вторую половину месяца приема на работу выплачивается 5-го числа месяца, следующего за месяцем приема на работу.



8.8. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

8.9. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

8.10. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

8.11. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

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

8.13. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренных действующим законодательством РФ.

8.14. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

К ним относится отстранение от работы:

- в связи с туберкулезом больным туберкулезом. На период отстранения работникам выдаются пособия по государственному социальному страхованию;
- в связи с тем, что лицо является носителем возбудителей инфекционных заболеваний и может явиться источником распространения инфекционных заболеваний и невозможно перевести работника на другую работу. На период отстранения работникам выплачивается пособие по социальному страхованию;
- в связи с непрохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- в связи с непрохождением обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра (обследования) не по вине работника. В таком случае производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

8.15. Перечисление пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинские организации в ранние сроки беременности, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет осуществляется на карту национальной платежной системы «Мир».

## **9. Отпуск**

9.1. Работникам Центра предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам продолжительностью 42 календарных дня; учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу – 28 календарных дней. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности сотрудника при наличии больничного листа.

9.2. Оплачиваемый отпуск предоставляется работникам ежегодно. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией Центра с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

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

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником Центра во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы.

9.5. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

9.5.1. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год допускается по соглашению сторон, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника (ст. 125 ТК РФ).

9.5.2. Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника.

9.6. Отзыв работника Центра из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года.

9.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Центра по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон.

9.8. Работающим пенсионерам по старости (по возрасту) предоставляется отпуск без сохранения заработной платы до 14 календарных дней в году по письменному заявлению работника.

9.9. Сотрудники, успешно обучающиеся в вузах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с ТК РФ.

9.10. Педагогические работники Центра не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Уставом Учреждения.

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

10.1. Трудовой коллектив Центра применяет за успехи в труде меры общественного поощрения, высказывает мнение по кандидатурам, представленным к государственным наградам, устанавливает дополнительные льготы и преимущества за счет средств, выделенных согласно действующему порядку на эти цели, для лучших работников, а также лиц, длительное время добросовестно работающих в Центре.

10.2. Применяются следующие формы поощрения работников Центра:

- награждение почетной грамотой;
- объявление благодарности.

10.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива Центра и заносятся в трудовую книжку.

10.4. За особые заслуги работники учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами и присвоения почетных званий.

## **11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

Работники обязаны подчиняться администрации Центра, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые до сведения с помощью служебных инструкций или объявлений.

11.1. За нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей,

администрация Центра вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ): а) замечание; б) выговор; в) увольнение по соответствующим основаниям.

11.1.1. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. В случае отказа сотрудника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

11.1.2. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение сотрудника. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

11.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) сотруднику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок (не считая времени отсутствия работника).

11.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством), не считая времени болезни сотрудника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

11.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава Центра может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

11.6. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в государственную инспекцию труда.

11.7. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

## **12. Охрана труда**

12.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

12.2. Руководитель Центра при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться отраслевой программой «Первоочередные меры по улучшению условий и охраны труда», Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования, Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками в системе образования РФ, утвержденных приказом Министерства образования Российской Федерации.

12.3. Все работники Центра, в том числе руководители, обязаны проходить обучение, инструктаж по охране труда и проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

12.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для Центра; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в разделе 11. настоящих правил.



12.5. Администрация Центра обязана выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

12.6. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда.

12.7. Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, заведующий хозяйством обязан проводить инструктаж по охране труда, технике безопасности, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

### 13. Заключительное положение

13.1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения «Центр детского и юношеского туризма и экскурсий» утверждаются работодателем по согласованию с соответствующими выборными профсоюзными органами, являются приложением к коллективному договору (гл. 29 ст.190 ТК РФ).

13.2. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается на видном месте в Центре.

**От работодателя:**

И.о. директора МБУ ДО  
«Центр детского и юношеского  
туризма и экскурсий»



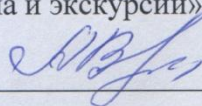
И.В. Герлинская



«28» декабря 2020 г.

**От работников:**

Председатель профкома МБУ ДО  
«Центр детского и юношеского  
туризма и экскурсий»

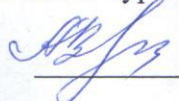


М.В. Андреева

«28» декабря 2020 г.




СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
МБУ ДО «Центр детского и  
юношеского туризма и экскурсий»

 М.В. Андреева

«28» декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора  
МБУ ДО «Центр детского  
и юношеского туризма и экскурсий»

 И.В. Герлинская

«28» декабря 2020 г.

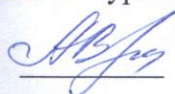
## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Администрация и профсоюзный комитет МБУ ДО «Центр детского и юношеского туризма и экскурсий» управления образования администрации Старооскольского городского округа заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2020-2023 годов обе стороны обязуются выполнять следующие мероприятия по охране труда и технике безопасности.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	Распределение функциональных обязанностей по охране труда между администрацией и ПК	сентябрь, ежегодно	Герлинская И.В. Андреева М.В.
2	Прохождение профилактического медосмотра и флюорографии	по графику	Герлинская И.В.
3	Осуществление контроля издания приказа об организации работы по охране труда и должностных инструкциях работников	сентябрь, ежегодно	Герлинская И.В.
4	Проведение вводного инструктажа по ТБ	при поступлении на работу	Герлинская И.В.
5	Проведение инструктажа по ТБ и охране труда, противопожарной безопасности	один раз в квартал	Герлинская И.В. Черданцев А.М.
6	Систематическое рассмотрение вопросов по охране труда и ТБ на совещаниях	постоянно	Герлинская И.В.
7	Утверждение графика отпусков сотрудников Центра	до 1 мая ежегодно	Герлинская И.В. Андреева М.В.
8	Принятие необходимых мер по профилактике травматизма сотрудников Центра	2 раза в год	Герлинская И.В.
9	Обеспечение кабинетов аптечками ПМП в соответствии с рекомендациями Минздрава РФ	август, ежегодно	Герлинская И.В.
10	Обеспечение светового, температурного и питьевого режима в учреждении	постоянно	Герлинская И.В.
11	Создание необходимых условий для хранения имущества МБУ ДО ЦДЮТиЭ	постоянно	Герлинская И.В. Черданцев А.М.
12	Своевременное проведение необходимого ремонта оборудования МБУ ДО ЦДЮТиЭ	постоянно	Герлинская И.В. Черданцев А.М.




СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
МБУ ДО «Центр детского и  
юношеского туризма и экскурсий»

 М.В. Андреева

«28» декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора  
МБУ ДО «Центр детского  
и юношеского туризма и экскурсий»

 И.В. Герлинская

«28» декабря 2020 г.

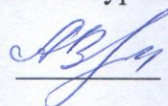
### СОГЛАШЕНИЕ О ВЫДАЧЕ СПЕЦОДЕЖДЫ И СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

Администрация и профсоюзный комитет МБУ ДО «Центр детского и юношеского туризма и экскурсий» управления образования администрации Старооскольского городского округа заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2020-2023 годов администрация обязуется выдавать спецодежду для работы.

№	Наименование должности	Вид спецодежды	Норма выдачи
1.	Уборщик производственных и служебных помещений	халат х/б перчатки резиновые	1 раз в 2 года 1 раз в 2 месяца




СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
МБУ ДО «Центр детского и  
юношеского туризма и экскурсий»

 М.В. Андреева

«28» декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора  
МБУ ДО «Центр детского  
и юношеского туризма и экскурсий»

 И.В. Герлинская

«28» декабря 2020 г.

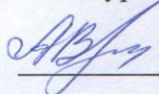
### СОГЛАШЕНИЕ О ВЫДАЧИ МОЮЩИХ СРЕДСТВ

Администрация и профсоюзный комитет МБУ ДО «Центр детского и юношеского туризма и экскурсий» управления образования администрации Старооскольского городского округа заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2020-2023 годов администрация обязуется выдавать моющие средства для поддержания нормальных санитарно-гигиенических условий, необходимых для работы.

№	Наименование должности	Вид спецодежды	Норма выдачи
1.	Уборщик производственных и служебных помещений	мыло (200г) СМС (200мл) Дез. Средство (250мл)	1 раз в месяц 1 раз в месяц 1 раз в месяц




СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
МБУ ДО «Центр детского и  
юношеского туризма и экскурсий»

 М.В. Андреева

«28» декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора  
МБУ ДО «Центр детского  
и юношеского туризма и экскурсий»

 И.В. Герлинская

«28» декабря 2020 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ и ДОЛЖНОСТЕЙ, ДЛЯ КОТОРЫХ  
УСТАНОВЛЕНА ДОПЛАТА ЗА ВИДЫ С ТЯЖЕЛЫМИ и ВРЕДНЫМИ  
УСЛОВИЯМИ ТРУДА**

№	Наименование профессии или должности	Вид или размер доплаты
1.	Уборщица служебных помещений (при работах, связанных с применением хлорсодержащих препаратов)	10 % от должностного оклада