

Сеченово

ИФЧ 990/1  
19.08.21

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Центр спортивного и эстетического воспитания детей»

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ:  
Директор МБУДО «ЦСиЭВД»

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБУДО «ЦСиЭВД»



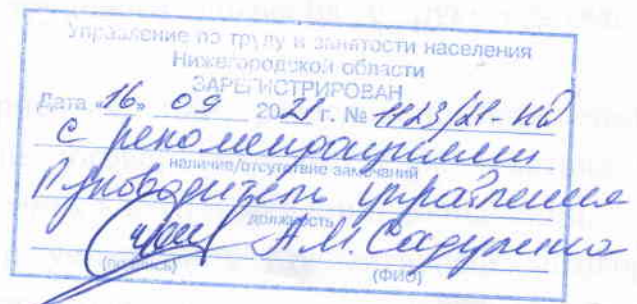
М.А.Лутохин  
2021г.

*Л.Н.Фимина*  
«16» августа 2021г.

**Коллективный договор  
МБУДО «ЦСиЭВД»  
на 2022-2024 г.г.**

Коллективный договор одобрен (утвержден)  
на общем собранием работников  
«13» августа 2021 года

протокол № 2



с.Сеченово 2021

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центре спортивного и эстетического воспитания детей» (далее учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

Коллективный договор призван укреплять и развивать систему социального партнерства, основными принципами которого являются: равноправие, уважение, учет интересов, заинтересованность сторон в договорных отношениях, соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, полномочность представителей сторон, свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда, добровольность принятия сторонами на себя обязательств, реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами, обязательность выполнения положений Коллективного договора, контроль и ответственность.

1.3. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Сторонами Коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком);
- работодатель в лице его представителя – директора учреждения (далее – работодатель).

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

1.6. Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень льгот и гарантий работников, установленных действующим законодательством.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

1.9. При смене формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.12. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ. (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3-х лет.

## **2. Обязательства сторон в области развития социального партнерства и участие профсоюзного органа в управлении учреждением.**

В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

2.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальных правовых актов и другим социально значимым вопросам.

2.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны Коллективного договора в работе своих руководящих органов.

2.4. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

### **Работодатель:**

2.5. Предоставляет профкому по его запросу информацию, необходимую для защиты социально-трудовых прав работника, обеспечивая учет мнения профсоюза (согласование) при принятии локальных нормативных актов.

### **Профком:**

2.6. Способствует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах

социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора.

2.7. Представляет в социальном партнерстве интересы работников – членов Профсоюза учреждения.

Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы на основании личного письменного заявления.

2.8. В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением работодателем норм трудового права.

2.9. Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

2.10. Оказывает работникам помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.11. Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.12. Организует правовой всеобуч для работников учреждения.

2.13. Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.

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

2.15. Направляет учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием применения мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

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

2.17. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

2.18. Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

**Стороны договорились**, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе персональных повышающих коэффициентов) работникам учреждения принимаются

работодателем совместно с профкомом.

**Перечень локальных нормативных актов**, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) график отпусков;
- 4) расписание учебных занятий;
- 5) соглашение по охране труда;
- 6) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 7) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях.

### **3. Обязательства Сторон в области трудовых отношений, занятости, переподготовки кадров и повышения квалификации.**

**Стороны подтверждают:**

3.1. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.

3.2. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, предусмотренных законодательством. При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

3.3. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, настоящим коллективным договором, являются недействительными.

До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по профессии работника, размеры повышающих коэффициентов к окладам, выплаты компенсационного характера, доплаты, надбавки, условия осуществления выплат стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

3.5. Испытание при приёме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ,

не устанавливается для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

3.6. Расторжение трудового договора с работником – членом Профсоюза, по инициативе работодателя осуществляется по основаниям, предусмотренным п. 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ по согласованию с профкомом.

3.7. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

**Работодатель обязуется:**

3.8. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

3.9. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 12 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

**Стороны договорились:**

3.10. Разрабатывать меры, предупреждающие массовое сокращение численности работников учреждения.

При проведении структурных преобразований в учреждении не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников считается увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

**Стороны подтверждают:**

3.11. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем. Численный и профессиональный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач, объемов работы учреждения.

3.12. Переподготовка и повышение квалификации работников осуществляется 1 раз в 3 года за счет средств учреждения.

3.13. При сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- имеющие почетные звания, награжденные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная

подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного соглашения между работником и работодателем или является условием трудового договора;

- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;

3.14. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, дошкольных образовательных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

3.15. Работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее минимального оклада по профессиональным квалификационным группам в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

#### **4. Рабочее время и время отдыха.**

**4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что:**

4.1.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада). В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.1.2. Рабочее время педагогических работников характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской деятельностью. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую деятельность, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными

характеристиками, регулируется графиками и планами, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, настоящим коллективным договором, иными локальными актами и личными планами работников.

4.1.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается следующая нормальная продолжительность рабочего времени:

- мужчины – 40 часов в неделю;
- женщины – 36 часов в неделю.

4.1.4. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп (секций) и учебной нагрузки в новом учебном году.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год под роспись.

4.1.5. При установлении педагогам дополнительного образования, тренерам-преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания в группах (секциях).

Объем учебной нагрузки тренеров-преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

4.1.6. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в этом же учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения профкома и при условии, если педагоги дополнительного образования, тренеры-преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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



отпусках.

4.1.8. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

4.1.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогам дополнительного образования, тренерам-преподавателям по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (секций);

- восстановления (по решению суда) на работе педагога дополнительного образования, тренера-преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя осуществляется в соответствии с законодательством.

4.1.10. В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.1.11. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов тренерам-преподавателям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

Педагогам дополнительного образования, тренерам-преподавателям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.1.12. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

4.1.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие

праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

4.1.15. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

4.1.16. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.1.17. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ТК РФ ст. 91). Женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается 36- часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не установлена действующим законодательством. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы согласно Постановлению Верховного Совета РСФСР от 01.11.90г. №298/3-1 (редакция от 24.08.1995) «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

4.1.18. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).

## **4.2. Стороны подтверждают:**

4.2.1. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее чем за две недели до

наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и выборного профсоюзного органа.

По соглашению сторон трудового договора, а также при наличии финансовых возможностей денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

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

Ежегодный отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала. При этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

4.2.2. В случае предоставления педагогическим работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном объеме.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в учебном году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

4.2.3. Педагогическим работникам учреждения в соответствии со ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» предоставляется по их заявлению длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются учредителем и (или) Уставом учреждения.

### **4.3. Работодатель обязуется:**

4.3.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ, с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

4.3.2. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время, в том числе в течение перерывов между занятиями (Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

4.3.3. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

## **5. Обязательства Сторон в области оплаты труда, материального стимулирования работников учреждения.**

В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы в соответствии с федеральными и региональными нормативными правовыми актами, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

### **5.1. Стороны подтверждают:**

5.1.1. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, регулируются Положением об оплате труда работников МБУДО «ЦСиЭВД», утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом разработанным в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Нижегородской области и Сеченовского муниципального района.

5.1.2. Система оплаты труда работников учреждения включает: минимальные оклады по профессиональным квалификационным группам (далее – минимальный оклад по ПКГ), минимальные оклады по должности в зависимости от сложности выполняемой работы и величины повышающих коэффициентов, условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя учреждения, условия осуществления выплат компенсационного, стимулирующего и иного характера. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

5.1.3. Минимальные должностные оклады работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются в размере не ниже соответствующих минимальных окладов, утверждаемых Правительством Нижегородской области.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением об оплате труда работников МБУ ДО «ЦСиЭВД».

5.1.4. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не

может быть ниже размера минимальной заработной платы.

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются.

5.1.5. Заработная плата работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда до 12 % от тарифной ставки (оклада).

Работодатель с учетом мнения профкома устанавливает конкретные размеры компенсационных выплат всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется такая работа, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

5.1.6. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере, но не ниже 35% часовой тарифной ставки(части оклада, (должностного оклада), рассчитанного за час работы), за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

(п.5.6. отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021-2023годы)( утв. Мин просвещения России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 29.12.2020)

5.1.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере.

5.1.8. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

5.1.9. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной учебной

нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой, предусмотренной приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Работники письменно предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее чем за два месяца.

5.1.10. За работу, не входящую в должностные обязанности работников (ведение дополнительной нагрузки, за организацию и проведение мероприятий и др.), за счет фонда стимулирования устанавливаются повышающие коэффициенты, конкретный размер которых определяется Положением о выплатах стимулирующего характера.

5.1.11. Оплата труда педагогических и других работников учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

5.1.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

5.1.13. Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ осуществляется 2 раза в месяц. Дни выдачи заработной платы – 15 числа текущего месяца – аванс, 30 числа каждого месяца, следующего за отчетным,- окончательный расчет по заработной плате.

5.1.14. Работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст. 236 ТК РФ) одновременно с выплатой задержанной заработной платы.

5.1.15. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.1.16. В случаях коллективных трудовых споров из-за невыполнения коллективного договора по вине работодателя или учредителя, приведших к забастовкам, сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ, заработную плату в полном размере.

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

## **6. Охрана труда и пожарная безопасность.**

### **6.1. Работодатель:**

6.1.1. Знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.

6.1.2. На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.

6.1.3. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.

6.1.4. Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения, а также проводит обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

6.1.5. В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев с работниками.

6.1.6. Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охране труда.

6.1.7. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

При понижении температуры в помещениях ниже установленных норм во время отопительного сезона по представлению профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы.

6.1.8. Информировывает работников (под роспись) об условиях и охране труда на их рабочих местах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.1.9. Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда учреждения.

6.1.10. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

6.1.11. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего

заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

6.1.12. Создает совместно с профкомом на паритетной основе комиссию по охране труда.

6.1.13. Выделяет единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) за возмещение вреда, причиненного их здоровью в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей, а также в случае гибели на возмещение расходов на погребение, в размере минимального оклада по ПКГ.

6.1.14. Выделяет и оборудует комнату для отдыха работников.

6.1.15. Работодатель обязуется проводить комплекс мероприятий по противопожарной безопасности согласно ежегодно утверждаемому плану в соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации

6.1.16. Работодатель обязан осуществлять постоянный контроль за соблюдением работниками требований пожарной безопасности и обеспечить подразделения первичными средствами пожаротушения.

6.1.17. Проводить ежегодную приёмку помещений на предмет их готовности к новому учебному году с обязательным привлечением в состав комиссии специалиста по пожарной безопасности.

## **6.2. Профком:**

6.2.1. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.

6.2.2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

6.2.3. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

6.2.4. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

6.2.5. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

6.2.6. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

6.2.7. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.



## **7. Социальные гарантии, льготы и компенсации.**

**Стороны совместно:** Способствуют формированию у населения культуры здорового образа жизни, совершенствуют профилактические меры противодействия распространению наркомании, алкоголизма, социально значимых заболеваний, в том числе ВИЧ/СПИДа, среди работников организаций, осуществляют комплекс мер по повышению качества образования граждан; создают условия для обеспечения доступности жилья; повышения качества жизни сельского населения Нижегородской области.

**7.1. Стороны договорились:** осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников учреждения.

### **7.2. Стороны подтверждают:**

7.2.1. Работникам учреждения при увольнении в связи с выходе на пенсию, при стаже работы в данном учреждении не менее 10 лет, выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее минимального оклада по должности с учетом педагогической нагрузки, техническим работникам оплата до МРОТ.

7.2.2. Педагогические работники направляются на повышение квалификации с отрывом от работы в другую местность с сохранением места работы и средней заработной платы по основному месту работы.

7.2.3. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

### **7.3. Стороны договорились:**

7.3.1. Оказывать содействие и помощь членам профсоюза в случаях :

- проведения платных операций;
- приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов;
- рождения ребенка.

7.3.2. Осуществлять мероприятия по организации отдыха работников учреждения и членов их семей.

7.3.3. Создать условия для организации питания работников, оборудовать для них комнату отдыха и личной гигиены.

7.3.4. Другие дополнительные гарантии, меры социальной поддержки, льготы, выплаты.

### **7.4. Работодатель обязуется:**

7.4.1. Оказывать материальную помощь работникам в случае смерти близких родственников (родители, супруг, супруга, дети, брата, сестры) в размере минимального оклада по ПКГ.

В случае смерти работника, оказывать материальную помощь ближайшим

родственникам умершего в размере минимального оклада по ПКГ

7.4.2. Работники МБУДО «ЦСиЭВД» могут премироваться к юбилейным датам в размере минимального оклада по ПКГ:

- 45 лет –женщинам и мужчинам,
- 50 лет - женщинам и мужчинам,
- 55 лет – женщинам,
- 60 лет - женщинам и мужчинам,
- 65 лет -мужчинам.

Выплата приурочивается к ближайшему дню рождения юбиляра.

В связи с завершением трудовой деятельности сотрудникам может выплачиваться материальное вознаграждение в сумме оплаты до МРОТ. Применяется индивидуальное премирование, отмечающие особую роль отдельных работников за высокие количественные и качественные результаты и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников.

7.4.3. Предоставлять работникам оплачиваемые свободные дни по следующим причинам:

- бракосочетание работника – три рабочих дня;
- бракосочетание детей – три рабочих дня;
- проводы детей: 1 класса в школу 1 сентября, выпускные классы в день последнего звонка – один рабочий день.
- при рождении ребенка в семье (мужу) – 2 рабочих дня;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги – три рабочих дня;
- переезд на новое место жительства – два рабочих дня;
- проводы сына на службу в армию – два рабочих дня;
- в иных случаях по соглашению Сторон.

7.4.4. Предоставлять работникам, проработавшим в течение учебного года без листа нетрудоспособности, дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней.

7.4.5. Предоставлять работникам, с ненормированным рабочим днем, дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 5 календарных дней.

7.4.6. Производить увольнения работника по инициативе работодателя во всех случаях с учетом мнения профсоюзного органа.

## **7.5. Профком:**

7.5.1. Оказывает возможную финансовую помощь больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний для частичной оплаты дорогостоящих лекарственных препаратов и оплаты проезда к месту проведения операций за пределами области.

7.5.2. Выделяет из профсоюзного бюджета средства на проведение физкультурно-массовой работы среди работников учреждения.

7.5.3. Оказывает возможную материальную помощь членам Профсоюза из

средств профсоюзного бюджета (на лечение, к юбилейным датам, в связи с трудным материальным положением).

7.5.4. Осуществляет правовые консультации по социально- бытовым вопросам работникам учреждения, общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

## **8. Гарантии деятельности и защита прав профсоюза.**

**Стороны подтверждают,** что права и гарантии деятельности профкома определяются законодательством Российской Федерации, Нижегородской области и Сеченовского муниципального района.

### **8.1. Работодатель:**

8.1.1. Включает представителей профкома, уполномоченных работниками, в состав коллегиальных органов управления учреждением.

8.1.2. Предоставляют профкому бесплатно необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы профсоюзного органа и для проведения собраний работников; обеспечивают охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляют для выполнения общественно значимой работы транспортные средства и средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту, Интернет и другие дополнительные услуги.

8.1.3. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, общественного питания, другим социально-экономическим вопросам.

8.1.4. Обеспечивают ежемесячное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников и другие удержания по заявлению работников на счет профсоюзной организации, в т.ч. перечисления в кредитный потребительский кооператив «Кредитный союз образования». Перечисление средств производится в полном объеме с расчётного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

Данный порядок удержания и перечисления денежных средств предусмотрен также для работников, не являющихся членами профсоюза (по их заявлениям, уполномочивших профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателями).

**8.2. Стороны признают** гарантии работников, входящих в состав профкома и не освобождённых от основной работы, имея в виду, что:

8.2.1. Члены профкома не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия профкома, председатель – без предварительного

согласия выборного органа – Сеченовской районной профсоюзной организации работников образования.

Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями, а равно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профкома, а председателя профсоюзной организации (его заместителя) – с согласия выборного органа – Сеченовской районной профсоюзной организации работников образования.

8.2.2. Члены профкома, уполномоченный по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

8.2.3. Члены профкома освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

8.2.4. Предоставлять неосвобожденному председателю выборного профсоюзного органа образовательного учреждения дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве до пяти календарных дней.

### **8.3. Стороны:**

8.3.1. Обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

#### **8.3.2. Подтверждают:**

- в соответствии с Трудовым кодексом РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» профком вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профкома, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ с учетом положений настоящего коллективного договора;

- работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

8.3.3. Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

8.3.4. Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

## **9. Контроль за выполнением коллективного договора.**

9.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется Сторонами и их представителями, выборным органом территориальной профсоюзной организации – Сеченовской районной профсоюзной организации работников образования.

9.2. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения Коллективного договора. Ежегодно не позднее 01 марта анализ его выполнения, предложения по совершенствованию работы по коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений с работниками рассматривается на общем собрании трудового коллектива и направляются в Сеченовскую районную профсоюзную организацию работников образования.

9.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Коллективного договора, непредоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных Коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.


9.4. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 (четырнадцати) дней после его подписания.

9.5. Стороны обязуются не позднее чем за три месяца до окончания срока действия Коллективного договора вступить в переговоры для заключения нового Коллективного договора.

## **Приложение к коллективному договору**

Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение ).

Приложение № 1  
к коллективному договору  
МБУДО «ЦСиЭВД»  
на 2022-2024 г.г.

Согласовано:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБУДО «ЦСиЭВД»  
 Фими́на Л.Н.  
« 16 » августа 2021 г.

Приняты  
общим собранием работников  
МБУДО «ЦСиЭВД»  
Протокол № 2  
от « 13 » августа 2021 года

**Правила**  
внутреннего трудового распорядка  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Центр спортивного и эстетического воспитания детей».

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) определяют внутренний трудовой распорядок в МБУДО «ЦСиЭВД», порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и работодателя, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

## **1. Общие положения.**

1.1. В соответствии со ст. 37 Конституции РФ, труд в Российской Федерации признается свободным. Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Принудительный труд запрещен.

1.2. Конституция гарантирует каждому работнику право на отдых, установленные Федеральным Законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни.

1.3. Трудовые отношения работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центра спортивного и эстетического воспитания детей» регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.4. Настоящие правила разработаны на основе Устава учреждения, ТК РФ, действующих законодательных актов РФ и регламентируют трудовой распорядок, организационную и общекультурную дисциплину в учреждении, призваны обеспечить создание необходимых организационных и психологически благоприятных условий для результативной работы работников учреждения.

1.5. Обязанностью работника является добросовестный и честный труд, своевременное и точное исполнение распоряжений администрации, повышение производительности труда, соблюдение технологической дисциплины, требований по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережное отношение к имуществу учреждения.

## **2. Порядок приема и увольнения работников учреждения.**

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном учреждении, по которому они обязуются выполнять работу по своей специальности, квалификации или должности согласно утвержденной инструкции, с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а администрация учреждения обязуется выплачивать своим работникам заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные ТК РФ.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.67 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой у работника.

2.3. При приеме на работу в учреждение работодатель обязан потребовать следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (диплом, свидетельство, удостоверение) – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинская справка, подтверждающая пригодность к работе;
- справку о наличии(отсутствии) судимости. (387-ФЗ).

Прием на работу без указанных документов не допускается.

Запрещается требовать от работников при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством. (ч.3 ст. 65 ТК РФ):

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

2.5.В соответствии с приказом о приеме на работу, работодатель обязан в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях в учреждениях и организациях.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.6. В целях проверки соответствия работника поручаемой ему работы может быть установлен срок испытания, который не должен превышать трех месяцев, а для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом (ст. 70 ТК РФ). Условия об испытании должны быть указаны в трудовом договоре.

2.7. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:



- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

- ознакомить с правилами трудового распорядка;

- работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда. Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

- уведомить работника об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну, и ответственности за их разглашение.

2.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст. 77 ТК РФ):

1) соглашение сторон (ст.78 ТК РФ),

2) истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ),

3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ),

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и 81 ТК РФ),

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную должность,

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчинения) организации либо ее реорганизации (ст.75 ТК РФ),

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст.74 ТК РФ),

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральным законом и иными нормативными и правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч.3 и 4 ст.73 ТК РФ),

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст.72.1 ТК РФ),

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 ТК РФ),

11) нарушение правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. При расторжении договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, работодатель расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник.

2.9. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе лишь в случаях, предусмотренных ст. 81 ТК РФ:

- 1) ликвидации учреждения;
- 2) сокращения численности или штата работников учреждения;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества учреждения (в отношении руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
  - а) прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены);
  - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации работодателя) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - в) разглашения охраняемой законом тайны (служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в т.ч. разглашения персональных данных другого работника;
  - г) совершения по месту работы хищения (в т.ч. мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи;
  - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления тяжких последствий;
- 7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10) однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

Не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя учреждения, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись (ст.84.1 ТК РФ).

2.11. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника.

2.12. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст.140 ТК РФ.

2.13. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.14. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

### **3. Основные обязанности работников.**

3.1. Работник учреждения обязан (ст. 21 ТК РФ):

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и непосредственного руководителя;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

- повышать производительность труда, своевременно и тщательно выполнять работы, порученные руководителем, выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда, по обеспечению безопасности труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- бережно относиться к имуществу учреждения и других работников;

- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;

- немедленно сообщать руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве;

- незамедлительно сообщать администрации учреждения, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения.

3.2. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностной инструкцией, утвержденной в установленном порядке.

#### **4. Права работников.**

4.1. Работник имеет право (ст. 21 ТК РФ) на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами учреждения;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых (еженедельные выходные дни, нерабочие праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск);

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном законодательством;

-объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

-участие в управлении учреждением через общие собрания, различные органы, уполномоченные коллективом, вносить предложения по улучшению работы;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений;

-защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

-возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

-обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

### **5.1. Работодатель обязан (ст. 22 ТК РФ):**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

-обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

-обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

-своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, Положением об учебной политике;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

-предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за их выполнением;

-знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

-своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение закона;

-создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных законами формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

-осуществлять обязательное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

-возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

-контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности и охране труда, противопожарной охране.

5.2. Работодатель имеет право (ст. 22 ТК РФ):

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты.

## **6. Рабочее время и его использование.**

6.1. В соответствии с действующим законодательством установлена следующая рабочая неделя (ст.100 ТК РФ):

- для административного, учебно-вспомогательного персонала школы – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями при ненормированном рабочем дне. Ненормированный рабочий день – режим работы, в соответствии с которым работник эпизодически привлекается к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ст.101 ТК РФ);

-для тренеров-преподавателей – работающих на часовой нагрузке) шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем;

- для медицинских работников – шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем;

- для обслуживающего персонала - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;

- для методических работников - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;

6.2. Продолжительность рабочего дня для работников устанавливается исходя из:

- 36 часовой рабочей недели – 7,2 ч.; для медицинских работников-женщин – 6,2ч., суббота – 5ч. (ст.95 ТК РФ);

- 40 часовой рабочей недели – 8 ч;

Работники, ответственные за оформление табеля учета рабочего времени, контролируют и ведут учет явки на работу и ухода с работы сотрудников.

6.3. Рабочий день административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала начинается:

-при 36-часовой неделе понедельник: с 8-00 до 17-00 часов; вторник-пятница с 8-00 до 16-00 часов.

-при 40-часовой неделе – с 8-00 до 17-00 часов,

Перерыв для отдыха и питания - 1 час: с 12-00 до 13-00 часов.

В исключительных случаях, при наличии уважительных причин, по заявлению работника руководитель вправе изменить ему время начала и окончания работы в пределах нормальной продолжительности рабочего времени в соответствии с требованиями трудового законодательства.

6.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).

6.5. Учебное время педагогических работников и тренеров-преподавателей определяется расписанием занятий и нагрузкой, возлагаемыми на них Уставом учреждения, годовым календарным учебным планом. Расписание занятий составляется и утверждается руководителем учреждения с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени тренера-преподавателя. Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

6.6. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор до ухода работника в отпуск.

При этом:

- у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;

- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

- объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного плана возможно лишь в случаях, если изменилось количество групп или количество часов по учебному плану, учебной программе.

6.7. Заседания Общего собрания работников Учреждения, заседания педагогического совета, не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, собрания воспитанников – одного часа, занятия кружков, секций – в соответствии с программой обучения и возрастом воспитанников.

6.8. Работник дополнительного образования должен быть на рабочем месте за 5 минут до начала рабочего дня с целью подготовки рабочего места к началу рабочего дня. Педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель – за 15 минут до начала учебно-тренировочных занятий.

6.9. Не позднее 25 числа каждого месяца лица, ответственные за учет и контроль рабочего времени в центре, передают в бухгалтерию табель учета рабочего времени.

6.10. Не обусловленное трудовыми обязанностями отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы и временной нетрудоспособности, допускается с предварительного разрешения администрации и сообщения специалисту по кадровой работе.

6.11. Работник лично или через своих представителей извещает руководителя о своем отсутствии на рабочем месте, в случае неявки на работу - в течение рабочего дня, в случае временной нетрудоспособности – двух дней. Отсутствие работника на рабочем месте без уважительных причин считается неправомерным. В случае неправомерного отсутствия на рабочем месте к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные настоящими Правилами.

6.12. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;  
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;



- удалять обучающихся с занятий;
- курить в помещении учреждения.

6.13. В помещениях учреждения запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации учреждения;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время занятий и в присутствии обучающихся.

6.14. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. Работодатель вправе привлекать этих работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего установленной им педагогической нагрузки, с утверждением графика работы.

6.15. Оплата труда педагогических работников за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул, обучающихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

## 7. Время отдыха.

7.1. Всем работникам предоставляются выходные дни (ст. 111 ТК РФ). При 5-дневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при 6-дневной рабочей неделе – один выходной день.

7.2. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, который в рабочее время не включается (ст.108 ТК РФ).

7.2.1. Нерабочими праздничными днями являются: (ст. 112 ТК РФ):

- |                            |                               |
|----------------------------|-------------------------------|
| 1, 2, 3, 4 ,5,6 и 8 января | - Новогодние каникулы;        |
| 7 января                   | - Рождество Христово;         |
| 23 февраля                 | - День защитника Отечества;   |
| 8 марта                    | - Международный женский день; |
| 1 мая                      | - Праздник Весны и Труда;     |
| 9 мая                      | - День Победы;                |
| 12 июня                    | - День России;                |
| 4 ноября                   | - День народного единства.    |

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

7.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится работодателем в исключительных случаях и с письменного согласия работника в соответствии со ст.113 ТК РФ. Условия и порядок оплаты установлены ст. 153 ТК РФ.

7.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

7.5. Педагогическим работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней

7.6. Очередность предоставления работникам ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утвержденным руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. График отпусков устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий работников.

7.7. График отпусков составляется на следующий календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. Утвержденный в установленном порядке график отпусков является обязательным как для работников, так и работодателя.

7.8. Время использования ежегодного оплачиваемого отпуска, установленное графиком, может быть продлено или перенесено в соответствии со статьей 124 ТК РФ.

7.9. Работникам по письменному заявлению предоставляется отпуск (в календарных днях) без сохранения заработной платы в связи:

- с рождением ребенка – 5 дня;
- с регистрацией брака самого работника – до 5 календарных дней;
- со смертью близких родственников (супруг, супруга, дети, отец, мать, родные братья или сестры) – до 5 календарных дней
- иные случаи в соответствии с действующим законодательством (ст.128 ТК РФ).

Продолжительность отпуска определяется по соглашению между работником и руководителем.

7.10. Работникам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штатов, предоставляется свободное от работы время (не более 1 рабочего дня в неделю) с сохранением заработной платы для поиска нового места работы.

7.11. В порядке, установленном ст.173-177 Трудового кодекса РФ, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка

работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения высшего, среднего, начального профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, независимо от организационно-правовых форм по очной или очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в указанных учреждениях, при получении образования соответствующего уровня впервые.

7.12. Педагогическим работникам предоставляется в соответствии со ст.335 Трудового кодекса РФ длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

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

8.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

8.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

8.3. Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

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

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

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

9.2. Порядок применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ):

- до применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ

работника не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания;

- дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске;

- дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения;

- за каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание;

- приказ руководителя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт;

- дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

### 9.3. Снятие дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ):

- если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания;

- руководитель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

## **10. Заключительные положения.**

10.1.С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены под роспись все работники учреждения, до начала выполнения трудовых обязанностей.

10.2. В случае возникновения трудовых споров (коллективных или индивидуальных) разрешение их осуществляется в учреждении комиссией по трудовым спорам в соответствии с действующим законодательством.