

Коллективный договор

Муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования Центра
детского творчества р.п. Мокшан

на 2020 – 2023 гг.

Коллективный договор зарегистрирован в
Министерстве труда, социальной защиты и
демографии Пензенской области.

16 00 20 20

Регистрационный № 2448

Специалист

Представитель работодателя:

Директор МБОУ ДО ЦДТ
р.п. Мокшан


В.В. Тесемникова



Представитель работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ДО ЦДТ


М.Ю. Русинова

Принят на общем собрании трудового коллектива
МБОУ ДО ЦДТ р.п. Мокшан
протокол № 1 от 30 августа 2020 года

I. Общие положения

1.1 Коллективный договор Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества р.п. Мокшан (далее МБОУ ДО ЦДТ) является нормативно-правовым актом, определяющим трудовые, отношения между Работодателем и работниками Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества р.п. Мокшан (далее - Учреждение).

1.2 Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств Работодателя и работников в лице их представителей по вопросам условий труда и его оплаты; занятости и профессиональной подготовки кадров; закрепления дополнительных прав и гарантий; реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства.

1.3 Сторонами договора являются:

- Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Центр детского творчества р.п. Мокшан, именуемое в дальнейшем Работодатель, в лице его представителя директора МБОУ ДО ЦДТ Тесемникова Валентина Владимировна.

- Работники Учреждения, в лице первичной профсоюзной организации Учреждения (далее - Профсоюз).

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

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения. Стороны признают юридическое значение и правовой характер настоящего коллективного договора и обязуются его выполнить.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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 реорганизации.

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 стороны в праве вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию профкома:

1. Правила внутреннего трудового распорядка;

2. Положение об оплате труда работников;

3. Соглашение по охране труда;

4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

5. Положение о распределении надтарифного фонда и оплаты труда и премирование работников.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;

II. Трудовой договор.

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, может быть заключен на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченностями кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Порядком. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения объединений и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников, до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. При установлении педагогам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебная нагрузка на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания в объединениях. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов, сокращением штатных единиц, недобросовестного выполнения должностных обязанностей. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка может быть разной в первом и во втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа, лицам выполняющим ее по мимо ее основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие, праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года 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 классов (групп) (Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам) устанавливается работодателем, исходя из количества часов временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
- восстановление на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в пункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласия работника не требуется.

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, на новый учебный год, в связи с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа классов комплектов, групп или количество обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.), при продолжении работником без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

3.1. Стороны совместно рассматривают вопросы занятости, подготовки, Получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников (в том числе высвобождаемых).

Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников Учреждения, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации, определяются Работодателем с учетом мнения профкома.

3.2. Работодатель обязуется:

3.3. Обеспечивать право педагогических работников Учреждения на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года

3.4. В случае направления работника для 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, оплатить ему командировочные расходы

(суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание), в порядке и размерах, предусмотренных для лиц направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ),

3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждении высшего, среднего и начального, профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьей 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться при наличии внебюджетных источников, экономии и т.д.)

3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до ее начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82.ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

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

4.4. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица в возрасте за два года до назначения страховой пенсии по старости, проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные профессиональными и государственными наградами в связи с педагогической деятельностью, имеющие высокие профессиональные результаты деятельности; не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

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

4.5.4. Не допускать увольнения:

- работников в возрасте за два года до назначения страховой пенсии по старости, (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения - с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и Пензенской городской организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца;

- работников, совмещающих работу с обучением в образовательных организациях независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;

- двух работников из одной семьи одновременно при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников;

- работников, в связи с сокращением численности или штата Учреждения, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет;
- работников, входящих в выборные коллегиальные органы первичной профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы (ст. 374 ТК РФ).

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Обеспечивать занятость работников Учреждения в соответствии с законодательством РФ с учетом их профессий, квалификации и условий трудового договора.

4.2.2. Предупреждать работников о предстоящем увольнении под расписку не позднее чем за 3 месяца персонально при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников (с 180 ТК РФ)

4.2.3. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за 3 месяца до ее начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82.ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2.4. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

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

4.2.6. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.3. Профсоюз обязуется:

4.3.1. Обеспечивать защиту социальных гарантий работников в вопросах занятости, увольнения, представления льгот и компенсаций, предусмотренных действующем законодательством и настоящим коллективным договором.

4.3.2. Участвовать в мероприятиях, направленных на сохранение рабочих мест и предотвращение массовых увольнений работников.

4.3.3. Предоставлять в установленные сроки мотивированное мнение при Работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза (ст. 372 ТК РФ).

V. Рабочее время и время отдыха.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1 Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в районах Крайнего севера и приравненным к ним местностях, а также в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время – 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 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога, а так же в соответствии с имеющейся на данный момент учебной нагрузкой и с учетом норм Сан ПИНа. Педагогам по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, при условии если позволяет учебная нагрузка.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагог в праве использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и не рабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и не рабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ. С их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и не рабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.8. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работника к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и другой 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.

5.10. В каникулярное время учебно-воспитательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, пришкольном участке, охрана учреждения и т.д) в пределах установленного им рабочего времени.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения по согласованию профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до начала его (ст. 123 ТК РФ). Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и опасными условиями труда (ст.117 ТК РФ);
- с ненормированным рабочим днем (ст.119 ТК РФ), в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней

5.12.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке на условиях, определяемых учредителем и уставом учреждения. Работнику в период нахождения в отпуске, может оказываться материальная помощь, при условии наличия экономии фонда заработной платы, с обоюдного согласия работодателя и профсоюзного комитета (если на данный период работник ни где не был трудоустроен).

5.12.3. Работникам Учреждения ежегодный основной отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка предоставляется, как правило, по окончании учебного года и в летний период.

5.12.4. При предоставлении ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения

шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

5.12.5. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению Работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

По соглашению сторон трудового договора при наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск (ст. 126 ТК РФ).

5.12.6. Предоставлять работникам неоплачиваемые дополнительные дни отпуска по следующим причинам и в количестве:

- смерть близких родственников (родители, супруг(а), дети) – три рабочих дня;
- бракосочетание работника или детей работника – три рабочих дня;
- рождение ребенка – три рабочих дня.

5.12.7. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам Учреждения в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

5.13. Общим выходным днем является понедельник. Второй выходной день при пятидневной рабочей недели, может определяться правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ) расписанием.

5.13. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности работы в выходные и не рабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

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

5.14. 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.

VI. оплата и нормы труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения о системе оплаты труда работников.

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалифицированной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.3. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 15 и 30 числа (в феврале 15 и 28) текущего месяца.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, и включает в себя;

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов,
 - доплаты за выполнение работ, связанные с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
 - доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда.
- ставки по рабочим должностям в соответствии с квалификационными разрядами;

-систему повышающих коэффициентов (у педагогических работников) в зависимости от уровня образования; стажа; квалификационной категории (коэффициенты квалификации); специфики работы (коррекционные классы, группы), уровня управления (для руководителей структурных подразделений) и т.п.;

-компенсационные выплаты;

-доплаты за дополнительный объем работы;

-стимулирующие выплаты.

6.6. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при получении образования или восстановление документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

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

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

- при присвоении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

При наступлении у работника права на изменение разряда, оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.7. На педагогов и других работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая педагогов из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.8. Работодатель обязуется:

6.8.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ, в размере (среднего заработка, неполученной заработной платы и др.) ст.234 ТК РФ.

6.8.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причисляющихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере действующей инфляции.

6.8.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

VII. Гарантии и компенсации.

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.3. Обеспечивает предоставление коммунальных льгот педагогическим работникам, проживающим в сельской местности и в поселках городского типа (рабочих поселках) в том числе доставку топлива в натуре или денежном выражении ежегодно.

7.4. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами для нужд образовательного процесса.

VIII. Охрана труда и здоровья.

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть денежные средства на мероприятия по охране труда, определенные соглашением по охране труда.

8.3. Провести в учреждении специальную оценку условий труда рабочих мест. В состав аттестационной комиссии

в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.5. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

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

8.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля, за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

8.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда (ст. 212 ТК РФ).

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

8.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.16. Осуществлять совместно с профкомом контроль, за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.18. Обеспечить прохождение бесплатных, обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.19. Выделять средства для оздоровительной работы среди работников и их детей.

8.20. Оборудовать помещение для отдыха работников учреждения.

8.21. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.22. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.23. Профком обязуется:

- Организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

9. Стороны договорились о том, что:

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

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

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения по согласованию профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту б пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, а также (указываются дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя) производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их заявлений.

Работодатель по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников в размере 1%. ч. 6 ст. 377 ТК РФ

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечислений не допускается.

9.7. Работодатель может предусмотреть производить ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 5 % должностной оклада при наличии на тарификационного фонда (ст. 377. ТК РФ).

9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и подпунктом 5 ст. 81 ТК РФ, а также (указываются дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя) с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

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

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.12. Работодатель по согласованию профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие, праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

Х. Обязательства профкома.

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом: « О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

10.3. Осуществлять контроль, за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявления о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

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

10.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

10.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

10.12. Участвовать в комиссии по аттестации педагогических работников , охране труда и других.

10.13. Осуществлять контроль, за соблюдением порядка проведения аттестации, педагогических работников учреждения.

10.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.15. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза при наличии экономии средств, а также дополнительных внебюджетных поступлений.

10.16. Осуществлять культурно-массовую, физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

ХІ. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют, контроль, за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются, о результатах контроля на общем собрании работников.

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

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможные для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения-забастовки.

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

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

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
Центр детского творчества р.п. Мокшан

Утверждаю:

Директор МБОУ ДО ЦДТ
В.В.Тесемникова



Согласовано:

председатель профсоюзной
организации
М.Ю. Русина

1.ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка

1 Общие положения

1.1 -Настоящие Правила определяют трудовой распорядок и условия труда работников МБОУ Д ЦДТ р.п. Мокшан

Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью обеспечить рациональн использование рабочего времени и дальнейшее укрепление трудовой дисциплины.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых условий для нормальн высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяют меры дисциплинарного, материального и общественного воздействия.

1.2-Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решают работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в необходимых случаях – совместно и по согласованию с представительным органом трудового коллектива.

1.3-Настоящие правила обязательны для выполнения всеми работниками учреждения.

1.4-Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в учреждении на видном месте.

2 Порядок приема и увольнения работников

2.1-Поступающие на работу в МБОУ ДО Центр детского творчества лицо предъявля работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настояи Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые; документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированн учета, в том числе в форме электронного документа (соотв. ст 65 ТК РФ)

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования ли прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административ наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования

документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на вое службу

документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний специальной подготовки

личную медицинскую книжку

2.2-Прием на работу осуществляется путем заключения трудового договора между работодателем и работником. Трудовой договор осуществляется в письменной форме и должен соде условия, предусмотренные ст.57 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ).

- Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр трудового до хранится у работодателя, другой предоставляется работнику.

- Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании и в соответствии с условиями заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.3-Запись в трудовую книжку производится в присутствии работника на основании приказа о приеме на работу.

2.4-При заключении трудового договора может устанавливаться испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

-Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителя руководителя учреждения - шести месяцев.

-Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, перечисленных в ст.70 ТК РФ.

-Если срок испытания истек, а работник продолжает работать, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора с ним допускается только на общих основаниях.

-При неудовлетворительном результате испытания, расторжение трудового договора производится работодателем без выплаты выходного пособия.

2.5 -При приеме на работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, должностными обязанностями, условиями оплаты труда

- ознакомить работника с коллективным договором, настоящими правилами и другими необходимыми локальными нормативными актами, связанными с трудовыми отношениями

- провести с работником вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте по охране труда, технике безопасности, противопожарной и электро- безопасности

2.6- С лицами, принимаемыми на должности, связанные с хранением, обработкой, продажей(отпуском), перевозкой или применением в процессе работы переданных им ценностей в установленных законодательством случаях, заключаются письменные договоры о полной материальной ответственности.

2.7- Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям и в порядке предусмотренном законодательством. Оформляется приказом работодателя. Во всех случаях при увольнении работника считается последний день его работы.

2.8. расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 настоящего Кодекса); расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 настоящего Кодекса); перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

При прекращении трудового договора работодатель обязан выдать работнику в день увольнения (последний день работы) трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

3 Основные обязанности работодателя

3.1 Соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров.

3.2. Организовать труд работников таким образом, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним место работы и был обеспечен работой в течение всего рабочего времени (дня, смены).

3.3.Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

3.4.Обеспечивать работникам равную оплату труда за равноценный труд, выплачивать в полном размере и в установленные сроки причитающуюся работникам заработную плату.

3.5.Обеспечивать строгое соблюдение работниками трудовой и производственной дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов.

3.6.Осуществлять мероприятия по улучшению условий труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников.

4.Основные обязанности работников.

4.1 Добросовестно выполнять нормы труда, трудовые обязанности, возложенные трудовым договором.

- 4.2 Строго выполнять настоящие правила, приказы работодателя, не нарушать действующего трудового законодательства.
- 4.3 Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, не совершать действий, влекущих за собой причинения ущерба их имуществу.
- 4.4 Соблюдать дисциплину труда, рационально использовать рабочее время, не допускать действий, мешающих другим работникам исполнять свои трудовые обязанности.
- 4.5 Содержать свое рабочее место, оборудование и приспособление в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать установленный порядок, хранения материальных ценностей и документов, поддерживать чистоту и порядок в помещении и на территории учреждения.
- 4.6 Соблюдать требования по охране труда и техники безопасности.
- 4.7 Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственно руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

5. Режим работы и время отдыха.

- 5.1 Нормальная продолжительность рабочего времени в учреждениях составляет 40 часов в неделю.
- 5.2 На отдельных видах работ, где не может быть соблюдена еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится его суммированный учет.
- 5.3 Время начало и окончания работы и перерывы для отдыха и питания устанавливаются следующие:

начало работы	9.00 часов
перерыв на обед	12.00-13.00 часов
окончание работы	18.00 часов.

В структурных подразделениях МБОУ ДО ЦДТ бассейне «Звездный» и ФОКе следующий режим работы: с 8.00 до 21.00ч .шестидневная рабочая неделя с общим выходным – понедельник.

- для технических работников суточный скользящий график 1/3 (в связи со статьей 108 ч.3 перерыв для отдыха и питания работнику предоставляется в специально оборудованной комнате без отрыва от работы, где имеется СВЧ-печь, холодильник, эл.чайник)
 - для уборщиков пятидневная рабочая неделя 5/2скользящий график с 8:00-14:00 с 15:00-21:00 перерыв с 14:00-15:00
 - для медсестер шестидневная, шестичасовая рабочая неделя с 8:00-14:00 с 15:00-21:00 перерыв с 14:00-15:00
 - для административно-хозяйственных работников пятидневная рабочая неделя с 8:00-17:00 воскресенье – понедельник выходной.
- Работодатель (или ответственное лицо по его распоряжению) осуществляет учет явки на работу и ухода с работы.
- Каждый работник имеет право на ежегодный отпуск, продолжительностью не менее 28 календарных дней.
 - Продолжительность рабочего дня, предшествующего праздничному дню сокращается на 1 час.
 - В исключительных случаях, предусмотренных ст.99ТК РФ, по распоряжению работодателя и с письменного согласия работника, работники могут привлекаться для выполнения срочных работ в дни отдыха и праздничные дни.
 - Запрещается в рабочее время:
 - отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различных мероприятий, не связанных с основным видом деятельности;
 - созывать собрание, заседание, совещание по общественным делам.

6. Меры поощрения.

- 6.1 За безупречное выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе, многолетний добросовестный труд в хозяйстве к работникам применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение денежной премией (не предусмотренной системы оплаты труда и носящий разовый характер);
- повышение должностного оклада и установление персональной надбавки;
- повышение в должности.

6.2 Работодатель может применить к работнику одновременно несколько мер поощрения. Поощрение к работнику оформляется приказом руководителя. В приказе указывается за какие именно успехи в работе поощряется работник, а так же устанавливается конкретная мера поощрения. Приказ доводится до сведения трудового коллектива. При применении мер поощрения обеспечивается сочетания морального и материального стимулирования труда.

7. Меры взыскания.

7.1 Нарушение трудовой дисциплины: неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а так же иных мер, предусмотренных действующим трудовым законодательством и действующими в учреждении Положениями об оплате труда и премировании.

7.2 За совершении дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить к работнику следующие дисциплинарные взыскания:

- замечания
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям

Дисциплинарное взыскание накладывается руководителем учреждения и оформляется приказом. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.3 За каждый дисциплинарный проступок применяется только одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.4 Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику в течение трех дней со дня его издания. В случае необходимости приказ доводится до сведения всех работников предприятия.

7.7 Работодатель имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.8 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:1) замечание;2) выговор;3) увольнение по соответствующим основаниям.(ст.192 ТК РФ)

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

Дисциплинарное взыскание, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.(в соотв. ст. 193 ТК РФ)

7.9 Работодатель по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива, может принять решение о досрочном снятии дисциплинарного взыскания.

Эроциррозано
травя куровано
и скреплено
негалью
18 шкбв
(Аосишквдтв)

директор
МБОУ ДО ЦРТ
Тесемникова
В.В. Тесемникова