От работодателя:
и.о. директора МБУДО
«Центр дополнительного образования
детей «Подлеморье»
_____ /Попова Р.В./
(подпись)
«01» июля 2026 г.
МП

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации МБУДО
«Центр дополнительного образования
детей «Подлеморье»
_____ /Перевозникова А.К./
(подпись)
«01» июля 2026 г.

Принят
на общем собрании работников
Протокол № 1 «01» июля 2026 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между Работодателем и Первичной профсоюзной организацией
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей «Подлеморье»
на 2026 – 2029 годы

Коллективный договор
прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду Администрации МО "Баргузинский район"
Регистрационный № 11 от 10 08 2026
Руководитель органа по труду:
Главный специалист
Администрации МО "Баргузинский район"
_____

п. Усть-Баргузин
2026 год

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 «Центр дополнительного образования детей «Подлеморье» (далее по тексту при упоминании - центр).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников центра и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, с целью создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

— работники центра, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее – профком);

— работодатель – и.о. директора Попова Р.В.

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

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации. (пункт 11.1)

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования центра, его реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором.

1.8. При реорганизации центра в форме слиянии, присоединении, разделении, выделении Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.11. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности путем подписания представителями сторон дополнительных соглашений.

1.12. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе 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.

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

1.15. Настоящий договор принят на общем собрании коллектива центра, вступает в силу с 01.07.2026 года и действует до 30 июня 2029 года.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

– правила внутреннего трудового распорядка;

– положение об оплате труда;

– перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и установление им компенсационных выплат;

– соглашение по охране труда (разрабатывается совместно с ПК);

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

1.17. Стороны определяют следующие формы управления центром непосредственно работниками и через профком:

– учёт мнения (по согласованию с) 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 частью 2 статьи 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

– обсуждение с работодателем вопросов о работе центра, 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 центра 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 в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 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 трудовой договор обязательно включаются сведения и условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменением числа групп или количества обучающихся, изменением количества часов работы по учебному плану, проведением эксперимента, изменением сменности работы учреждения, а также изменением образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы 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 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ), если законодательно в период действия настоящего коллективного договора не будет установлен иной срок уведомления. При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные действующим

законодательством. 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.

2.6. Педагогические работники вправе работать по совместительству, в том числе на аналогичной должности, специальности, профессии, независимо от того, что для них установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (за исключением работ, в отношении которых нормативными правовыми актами РФ установлены санитарно-гигиенические ограничения). Работа по совместительству оформляется самостоятельным трудовым договором, в котором обязательно указание на то, что обусловленная им работа является совместительством.

По общему правилу продолжительность работы по совместительству педагогических работников не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели, что следует из абз. 6 пп. "б" п. 1 Постановления Минтруда России от 30.06.2003 N 41. Продолжительность работы по совместительству педагогических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю, не может превышать 16 часов работы в неделю. Это следует из абз. 7 пп. "б" п. 1 Постановления Минтруда России от 30.06.2003 N 41. При этом продолжительность рабочего времени по совместительству определяется исходя из продолжительности рабочего времени, установленного для конкретной категории педагогических работников согласно Приложению N 1 к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором (ст. 285 ТК РФ).

При работе по совместительству ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основному месту работы. Продолжительность отпусков педагогических работников по основной работе и совместительству может быть различной. Если продолжительность отпуска по совместительству меньше, совместителю по его заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы (ст. 286 ТК РФ).

2.7. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом центра, Правилами внутреннего трудового распорядка, Политикой обработки персональных данных и иными локальными нормативными актами, действующими в центре.

2.8. Фактический допуск до работы осуществляет руководитель структурного подразделения центра.

2.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.10. Особенности обеспечения прав работников, призванных на военную службу по мобилизации либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации регламентируются ст. 351.7 Трудового Кодекса РФ.

2.10.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п. 7 ст. 38 ФЗ от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации, действие Трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации.

2.10.2. Работодатель на основании заявления работника издаёт приказ о

приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление Федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с п. 7 ст. 37 Федерального закона от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется Федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

2.10.3. В период приостановления действия Трудового договора стороны Трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьёй.

2.10.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

2.10.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия Трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объёме за период работы, предшествующий приостановлению действия Трудового договора.

2.10.6. На период приостановления действия Трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

2.10.7. Период приостановления действия Трудового договора в соответствии с настоящей статьёй засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

2.10.8. Действие Трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своём выходе не работу не позднее чем за 3 (три) рабочих дня.

2.10.9. Работник в течение 6 (шести) месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьёй действия Трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

2.10.10. Расторжение по инициативе работодателя Трудового договора с работником в период приостановления действия Трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия Трудового договора, если он был заключен на определённый срок.

2.10.11. В случае, если работник не вышел на работу по истечении 3 (трёх) месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключённому в соответствии (пункт 7.5.1.) с п. 7 ст. 37 Федерального закона от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо после окончания действия заключённого им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации, расторжение Трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п. 13.1. части 1. Ст. 81 Трудового кодекса РФ.

2.10.12. Лицо, с которым в период приостановления Трудового договора расторгнут Трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трёх месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенном в соответствии с п. 7 ст. 37 Федерального закона от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья[1].

III. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации и независимая оценка квалификации работников

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель самостоятельно определяет необходимость профессиональной подготовки, переподготовки и независимой оценки квалификации для нужд центра.

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития центра.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности) в соответствии с требованиями профессиональных стандартов. Предоставить возможность для обязательного повышения квалификации педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест предоставить возможность опережающего обучения высвобождаемых работников для трудоустройства их на новых рабочих местах.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации и/или независимой оценки квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.3.4. Организовывать и обеспечивать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с действующим законодательством. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. 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). 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.

[1]Действие ч. 12 ст. 351.7 распространяется на правоотношения, возникшие с 21.09.2022 г. (ФЗ от 19.12.2022 г. № 545–ФЗ).

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 и пункту 2 статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее двух часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.
4.3. 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 мотивированного мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).
4.4.Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.
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 статье 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в центре свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных 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), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.5.3. Работникам, высвобожденным из центра в связи с сокращением численности или штата, гарантируются после увольнения льготы, предусмотренные действующим законодательством.

4.5.4. При появлении новых рабочих мест в центре, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из центра в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:
5.1. Рабочее время работников определяется: Правилами внутреннего трудового распорядка центра (ст. 91 ТК РФ) (Приложение 1), учебными расписаниям (которые могут изменяться в связи с производственной необходимостью), годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом центра.
5.2. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием занятий. Расписание занятий составляется с учетом требований санэпиднадзора, рационального распределения рабочего времени.
5.3. Для работников центра устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 320, 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 (Приложение 1) и Уставом.

Для работников, являющихся инвалидами I или II-й группы, сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю (ст. 92. ТК РФ).
5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день и/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.
– в случае сокращения групп в течение учебного года предоставлять работникам, с их согласия возможность работать с неполной учебной нагрузкой.
5.5. Составление расписания занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени педагога, с учётом мнения учащихся и родителей (законных представителей). Занятия могут проводиться в субботу и воскресенье, в этом случае выходными днями педагога являются другие дни недели.
5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, если иное не определено должностной инструкцией. Привлечение работников центра к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
5.7. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников 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. Привлечение работников центра к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
5.8. Ненормированный рабочий день – это особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ч. 1 ст. 101 ТК РФ).
Работник, которому установлен такой режим, может привлекаться к выполнению своих трудовых функций как до начала рабочего дня (смены), так и после его окончания. Согласия работника на это не требуется (Письма Минтруда России от 29.10.2018 N 14-2/ООГ-8616, Роструда от 07.06.2008 N 1316-6-1).
5.9. На работников с ненормированным рабочим днем распространяются правила, определяющие время начала и окончания работы, порядок учета рабочего времени и т.д. Они на общих основаниях освобождаются от работы в выходные и нерабочие праздничные дни (Письмо Минтруда России от 29.10.2018 N 14-2/ООГ-8616).
5.10. Установление ненормированного рабочего дня работнику, за которым закреплено неполное рабочее время, допускается только в случае, если он трудится на условиях неполной рабочей недели, но полного рабочего дня (смены) (ч. 2 ст. 101 ТК РФ).
5.11. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем:
– директор,
– заместитель директора.
5.12. Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется дополнительный отпуск 5 (пять) календарных дней.
5.13. В период летних каникул педагоги привлекаются к выполнению хозяйственных работ (текущий ремонт, благоустройство территории) в пределах установленного им рабочего времени.

5.14. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется объём часовой нагрузки в предыдущем году, объём которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка утверждается директором центра с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета, все работники знакомятся с учебной нагрузкой под подпись Расстановка кадров на новый учебный год проводить не позднее 15 апреля текущего года. Работодатель своевременно проводит работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменений тарификации.

5.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения (по согласованию) профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124 – 125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней (только для работников, имеющих удлиненный основной отпуск), по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

5.16. Работодатель обязуется:

5.16.1. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2024 г. № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» установить продолжительность основных удлинённых оплачиваемых отпусках руководителям и педагогическим работникам 42 календарных дня.

5.16.2. Установить продолжительность отпуска техническим работникам28 календарных дней.

5.16.3. Предоставлять всем работникам ежегодный дополнительный отпуск в размере 16 (шестнадцати) календарных дней за работу в особых климатических условиях (в районе, приравненном к районам Крайнего Севера)

5.16.4.Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

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

– родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в год;

– работающим инвалидам – до 60 календарных дней в год;

работникам в случаях:

– рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

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

– в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;

– для проводов детей в армию –1 календарный день;

– не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 3 календарных дней в год;

– членам профкома – до 3 календарных дней в год.

5.16.5. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет

непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.17. Предоставлять работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции два оплачиваемых дополнительных дня отдыха. По желанию работника эти дни прибавляются к очередному отпуску или используются в виде отгулов в день прививки.

VI. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработная плата исчисляется в соответствии с отраслевой системой оплаты труда и включает в себя:

– базовые оклады по группам работников;

– повышающие коэффициенты;

– выплаты компенсационного характера;

6.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца путём безналичного перечисления на лицевые счета работников. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 число каждого месяца, где 25 число – дата выплаты зарплаты за первую часть месяца, а 10 число – дата выплаты зарплаты за вторую часть месяца.

6.2.1. Оплата отпуска производится не менее чем за три дня до его начала. Если день выплаты приходится на выходной или нерабочий праздничный день, выплата производится накануне.

6.2.2. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

6.2.3. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

6.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной действующим законодательством, и включает в себя:

– базовый должностной оклад (ставку заработной платы), установленные в соответствии с Положением об оплате труда в соответствии с профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями;

– обязательные компенсационные выплаты, предусмотренные действующим законодательством;

– субсидия из бюджета РБ на увеличение фонда оплаты труда педагогических работников центра.

6.4. Работодатель обеспечивает повышения уровня реального содержания заработной платы включая индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги на основании распорядительного акта органа местного самоуправления.

6.5. Работодатель ежемесячно выдаёт всем Работникам расчётные листки, отражающие составные части заработной платы, размеры и основания удержаний, общую сумму денежных средств подлежащих к выплате. Форма расчётного листа утверждена работодателем (Приложение 2) с учетом мнения профсоюзной организации. Выдача расчётных листов производится на бумажном носителе директором центра.

6.6. В случае выявления факта неправильной оплаты труда работнику Работодатель обязуется принять меры к немедленному исправлению ошибки и выплате работнику причитающихся сумм заработной платы за все время неправильной оплаты.
Работодатель обязуется возместить работникам материальный ущерб, в случаях, предусмотренных статьей 236 ТК РФ, в размере, не меньше определенного действующим законодательством.
6.7. В размере заработной платы, при определении размера доплаты до МРОТ учитываются: должностной оклад, доплата за квалификационную категорию и доплата за стаж.
6.8. В целях определения необходимости доплаты из оцениваемой суммы заработка работника исключаются следующие выплаты:

6.8.1. Оплата по совместительству

6.8.2. Доплата за совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

6.8.3. Дополнительная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в пределах нормы рабочего времени (по графику).

6.8.4. Доплата за работу в ночное время за фактически отработанные часы.

6.8.5. Доплата за вредность.

6.8.6. Выплаты районных коэффициентов, предусмотренные законодательством субъектов РФ.

6.8.7. Процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и других климатически неблагоприятных условиях.

6.8.8.Оплата в размере одинарной тарифной ставки (оклада) за работу в выходные и нерабочие праздничные дни сверх нормы рабочего времени.

6.9. Вопросы по оплате труда, не урегулированные настоящим Договором, решаются в строгом соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор.

VII. Социальные гарантии

7. 1. Работодатель обязуется осуществлять государственное социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством.
7.2. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами. (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)
Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральными законами. (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)
7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:
– обеспечить широкую гласность об имеющихся возможностях по оздоровлению работников.
– направлять на санаторно-курортное лечение и отдых прежде всего лиц, остро нуждающихся в этом лечении.
– активно привлекать работников организации и членов их семей к участию в культурно-массовой и физкультурной работе, а также работе, направленную на защиту и охрану здоровья.
– разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать реализации прав, основанных на коллективном договоре.
7.4. Стороны совместно:

7.4.1. принимают меры по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки семей граждан, принимающих участие в специальной военной операции.

Под участниками специальной военной операции понимаются граждане, участвующие в специальной военной операции, проводимой на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, к которым относятся:

– граждане, призванные на военную службу по мобилизации в Вооружённые Силы Российской Федерации;

– граждане, проходящие военную службу в Вооружённых Силах Российской Федерации по контракту, или граждане, находящиеся на военной службе в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в п. 6. Ст. 1. Федерального закона «Об обороне», при условии их участия в специальной военной операции;

– граждане, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации.

По общему правилу к членам семьи военнослужащего относятся проживающие совместно с ним супруг (супруга), дети и родители военнослужащего (ст. 2 СК, ч. 1 ст. 31, ч. 1. Ст. 69 ЖК, п. 5 ст. 2, п. 14. Ст. 15, п. 1. Ст. 15.2, п. 2 ст. 20 Закона от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ, п. 25 Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29.05.2014 г. № 8). Также к членам семьи военнослужащего могут быть отнесены другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы и иные граждане, если они вселены военнослужащим в качестве членов семьи и, в отдельных случаях, ведут общее хозяйство. К таким лицам относятся, например, признанные в судебном порядке членами семьи бабушки, дедушки, братья, сёстры, дяди, тёти, племянницы, племянники и нетрудоспособные иждивенцы как самого военнослужащего, так и членов его семьи, а также лицо, проживающее совместно с военнослужащим без регистрации брака (п.п. 11, 25 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 02.07.2009 г. № 14).

7.4.2. Принимают меры по реализации корпоративной демографической поддержки сотрудников и членов их семей (утв. протоколом заседания Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений № 01.08-007-2523/24 от 04.04.2024 г.); корпоративной социальной политики по поддержке работодателями работников с семейными обязанностями, утверждённых решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.11.2024 г., протокол № 9.

7.5. Работодатель:

7.5.1. Предоставляет льготы мобилизованным работникам:

– за сотрудниками, призванными на службу по мобилизации сохранять рабочее место и после окончания службы предоставить прежнее место работы. На весь период военной службы работодатель обязан сохранять рабочее место за работниками: призванными по мобилизации; направленными на службу в войска нацгвардии; заключившими контракт о прохождении службы в период мобилизации, военного положения или в военное время; заключившими контракт о добровольном содействии в выполнении задач ВС РФ.

– мобилизованные работники имеют право приступить к работе согласно заключенного Трудового договора, который был заключен до призыва по мобилизации по истечении трёх месяцев после окончания военной службы или действия контракта о добровольном содействии. Трёхмесячный срок продлевается на период временной нетрудоспособности сотрудника.

– Не увольнять сотрудников по инициативе работодателя, за исключением случае ликвидации организации. Исключение также составляет – если заключен срочный Трудовой договор.

– Запрещается увольнять мобилизованного работника по сокращении штата или численности сотрудников.

– Предоставлять мобилизованным работникам отпуск в удобное для них время в течении полугода после возобновления Трудового договора. Работник имеет право уйтив отпуск в удобное для себя время, независимо от стажа работы у работодателя.

7.5.2. Предоставляют мобилизованным работникам, получившим статус ветерана боевых действий на СВО:

– дополнительный оплачиваемый отпуск 35 календарных дней в году (ст. 16. Федерального закона от 12.01.2025 г. № 5-ФЗ «О ветеранах». Отпуск предоставляется сверхежегодного основного отпуска. Работодатель не может отказать перенести или заменить его денежной компенсацией, кроме случаев увольнения.

– Отпуск без сохранения заработной платы до 35 календарных дней в году по желанию работника.

– Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников.

– Право использовать отпуск в удобное время.

– Налоговый вычет по НДФЛ (стандартный вычет в размере 500 руб. за каждый меся календарного года).

7.5.3. Предоставлять льготы супруге мобилизованного участника СВО:

– супруги военнослужащих имеют право использовать отпуски вместе с военнослужащим. Если по основному месту работы у супруги военнослужащего отпуск меньшей продолжительности, остаток нужно предоставить без сохранения зарплаты (п.11. ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

– Отпуск без сохранения заработной платы до 14 календарных дней в году.

– Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата.

– Право на отказ от командировок и дополнительной работы. Если второй родитель мобилизован, служит по контракту или в добровольческом формировании, родитель ребёнка до 14 лет может отказаться от направления в служебную командировку, сверхурочной работы, ночной работы, работы в выходной или праздник.

– Запрещается увольнять по своей инициативе вдов ветеранов боевых действий при условии, что они не вступят в повторный брак. Запрет действует в течение одного года в момента гибели или смерти ветерана.

VIII. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

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

8.2. Ходатайствует перед муниципальным органом управления образования о выделении средств на реализацию мероприятий по охране труда.

8.3. Организовать специальную оценку рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учётом мнения профкома, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и членов комиссии по охране труда.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками центра, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, по безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников центра по охране труда.

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт школы.

8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами

индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.
8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех, работающих по трудовому договору, от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
8.8. 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).
8.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.
8.10. 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, предусмотренном действующим законодательством.
8.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).
8.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
8.14. Создать в центре комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
8.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
8.16. 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 центре. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
8.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров работников.
8.18. Оборудовать комнату (учительскую) для отдыха работников центра.

Профком обязуется:
8.19. Вести учёт средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
8.20. Один раз в полгода информировать коллектив центра о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых, организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников центра; проводить работу по оздоровлению детей работников центра.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

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 профкома в случаях,

предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.
9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза по пунктам 2, 3 или 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения 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 пользования средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).
9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза при наличии их письменных заявлений.
9.7. В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, определенном в письменном заявлении работника.
9.8. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.
9.9. 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.
9.10. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором.
9.11. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 или 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).
9.12. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
9.13. Члены профкома включаются в состав комиссий центра по охране труда.
9.14. Работодатель с учётом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:
– расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, (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);
– установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
– применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
– массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
– установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
– утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
– создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
– составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
– утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
– установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
– размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
– снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,

194 ТК РФ);
– определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
– установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы, предусмотренные действующим законодательством.

X. Обязательства профкома

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 счёт первичной профсоюзной организации.
10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
10.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
10.4. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем центра, 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).
10.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
10.6. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
10.7. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
10.8. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
10.9. Участвовать в работе комиссий центра по аттестации рабочих мест, охране труда и других.
10.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников центра.
10.11. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.
10.12. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.
10.13. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
10.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу для работников центра.

XI. Контроль за выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились о том, что:
11.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду и

ознакамливает всех работников под подпись с настоящим договором в течение 10 (десяти) дней с момента его подписания (пункт 1.6).

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 ежегодно.

11.4. Рассматривают в 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 возможности 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 действующим законодательством.

11.7. Настоящий Коллективный договор действует в течение сроков, на которые он заключен.

11.8. Переговоры по заключению нового Коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ *«ПОДЛЕМОРЬЕ»*

Приложение
к Приказу № 20
от «27» августа 2019 г.

Регистрационный номер 58

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО
«Центр дополнительного образования детей
«Подлеморье»
_____/Иванова У.И./
«27» августа 2019 г.

ОДОБРЕНО
общим собранием работников
МБУДО «Центр дополнительного образования
детей «Подлеморье»
Протокол № 1
от «23» августа 2019 г.

СОГЛАСОВАНО
председатель первичной профсоюзной
организации МБУДО «Центр дополнительного
образования детей «Подлеморье»
_____/Белова С.В./

/01-02/

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка

муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей «Подлеморье»

п. Усть-Баргузин
2019 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом МБУДО «Центр дополнительного образования детей «Подлеморье», устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей «Подлеморье» (далее Центр), порядок приёма и увольнения работников, режим работы, время отдыха, оплаты труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в центре.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией РФ и с ст.189, 190 Трудового кодекса РФ.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка направлены на укрепление трудовой дисциплины, соблюдение норм законодательных актов и защиту интересов работников.

1.4. Работники Центра обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу учреждения (ст. 21 Трудового кодекса РФ).

1.5. Настоящие правила, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются директором центра с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ.

1.6. Настоящие правила являются приложением к Коллективному договору.

1.7. С Правилами внутреннего трудового распорядка работник знакомится под роспись при приёме на работу (до подписания трудового договора).

II. Трудовые отношения

2.1. При приёме на работу и заключении трудового договора работник предъявляет директору центра:

а) паспорт гражданина РФ;

б) трудовую книжку, за исключение случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместителя ;

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

г) военный билет – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подго товки;

е) ИНН работника;

ж) медицинскую книжку с пройденным медосмотром;

з) справка об отсутствии (наличии) судимости;

и) документ о прохождении психиатрического освидетельствования.

Заключение трудового договора без указанных документов не производится.

2.2. 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 настоящими Правилами и другими нормативными актами;

– провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и правилам охраны труда.

2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
– лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности
2.4. При заключении трудового договора Работнику может быть установлен испытательный срок в целях проверки соответствия его поручаемой работе, кроме лиц, которым в соответствии с трудовым законодательством, не предусмотрено установление испытания. Срок испытания не может превышать трёх месяцев.
2.5. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.
2.6. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он отсутствовал на работе.
2.7. В трудовом договоре указываются сведения о Работнике и представителе Работодателя, подписавших трудовой договор. Трудовой договор включает в себя обязательные условия, перечисленные в части 2 ст. 57 Трудового кодекса РФ. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленными нормами трудового законодательства.
2.8. Фактический допуск Работника к работе осуществляется только после подписания сторонами трудового договора и издания приказа о назначении на должность. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не оговорено в трудовом договоре, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя. При фактическом допущении Работника к работе, Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения к работе.
2.9. Работник обязан приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определённого трудовым договором. Если в трудовом договоре не определён день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.
2.10. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.
2.11. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передаётся Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у Работодателя.
2.12. При приёме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанный с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором.
2.13. Директор центра обязан отстранить от работы Работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных законодательством, и при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний к выполнению работы.

2.14. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на период времени до устранения обстоятельств, являющихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.
2.15. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.
2.16. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу (вакантную должность), не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе Работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданном в установленном порядке, либо отсутствии соответствующей работы (вакантной должности), трудовой договор прекращается на основании п. 8 ст. 77 Трудового кодекса РФ.
2.17. Работник обязан уведомить Работодателя в течение 5 дней об изменении персональных данных.
2.18. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же Работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого Работодателя (внешнее совместительство).
2.19. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.
2.20. Днём прекращения трудового договора (увольнения) во всех случаях является последний день работы Работника или последний дней ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника согласно статье 127 ТК РФ, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, сохранялось место работы (должность). В том случае, если последний день срока предупреждения приходится на выходной или праздничный день, то последним считается ближайший за ним рабочий день. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать ему трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчёт.
2.21. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием, либо отказом от её получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.
По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать её не позднее трёх рабочих дней со дня обращения работника.
2.22. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса РФ.

III. Права и обязанности работников

3.1. ***Работник*** Центра имеет право:
– на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
– на производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
– на оплату труда не ниже размеров, установленных Правительством РФ для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников:
выплата заработной платы производится Централизованной бухгалтерией МКУ «Управление образования администрации МО «Баргузинский район» не реже, чем каждые полмесяца путём безналичного перечисления на лицевые счета работников. Днями выплаты заработной платы считать числа 10 и 25, где 25 число – дата выплаты зарплаты за первую часть месяца, а 10 число – дата выплаты зарплаты за вторую часть месяца;

– на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается представлением ежегодных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;
– на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с положением об аттестации педагогических и руководящих работников муниципальных учреждений;
– на возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
– на объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
– на обязательное социальное страхование;
– на участие в управлении центром, в предусмотренных законодательством РФ формах;
– на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
– на индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
– на получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
– на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и Уставом образовательного учреждения, Коллективным договором;
свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся.
3.2. ***Работник*** Центра обязан:
– предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями разделов «Должностные обязанности» и должностными инструкциями;
– соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
– своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
– повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
– принимать активные меры по установлению причин и условий, нарушающих нормальный ход ученого процесса;
– содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
– эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, топливо, энергию и другие материальные ресурсы;
– соблюдать законные права и свободы обучающихся.
3.3. ***Директор Центра*** имеет право на:
– управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;
– принимать и увольнять с работы работников;
организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с учредителем;
– поощрять работников и применять к ним дисциплинарные меры.
3.4. ***Директор Центра*** обязан:
– соблюдать законы РФ и иные нормативные акты о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, заключать коллективные договоры по требованию выборного профсоюзного органа;

– разрабатывать и утверждать в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка для работников центра после предварительных консультаций с их представительными органами;
– принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;
– осуществлять социальное медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
– создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований, инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 190 Трудового кодекса) учреждения, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом этого учреждения, готовым календарным учебным графиком, графиком сменности.
4.2. Режим работы: Понедельник: 09.00-18.00; Вторник-пятница: 09.00-17.00. Рабочее время для мужчин: 09.00-18.00. Перерыв на обед: 12.00-13.00. Выходные дни: суббота и воскресенье.
4.3. Рабочее время педагогов в учреждении определяется расписанием занятий в соответствии с учебной нагрузкой. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией центра по согласованию с профсоюзом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм.
4.4. Занятия по дополнительным общеразвивающим программам проводятся в две смены, во все дни недели, включая субботу и воскресенье. Педагогические работники вправе устанавливать выходные дни самостоятельно, исходя из сформированного и утверждённого расписания, с учётом запросов детей и родителей.
4.5. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности их дня рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается директором учреждения по согласованию с профсоюзом. График сменности объявляется под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введение его в действие
4.6. Любое отсутствие на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения директора.
4.7. О всяком отсутствии на работе вследствие заболевания необходимо сообщать директору в 24-часовой срок, по истечении которого работающий считается неправомерно отсутствующим.
4.8. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, Работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день.
4.9. Работодатель также обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в следующих случаях:
а) не прохождения в установленном порядке обязательного периодического осмотра;
б) при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
в) по требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц;
г) в других случаях, предусмотренных законодательством.
4.10. Работа в выходные и праздничные дни не допускается. В форс мажорных обстоятельствах привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, которые предусмотрены трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника.
График работы в день, предшествующий праздничному, сокращается на 1 час.

4.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам продолжительностью 58 календарных дней (согласно ст. 115 ТК РФ – 28 дней; ст. 118 ТК РФ – 14 дней; ст. 116 ТК РФ – 16 дней); техническим работникам продолжительностью 44 календарных дня (согласно ТК РФ – 28 дней; ст. 116 ТК РФ – 16 дней); работникам, имеющим инвалидность отпуск предоставляется в соответствии с действующим законодательством: к отпуску добавляются дополнительные календарные дни в соответствии ст. 23 ФЗ РФ «О социальной защите инвалидов в РФ».

4.12. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается директором с учётом необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за 2 недели до его начала и доводится до сведения всех работников.

4.13. Педагогическим работникам запрещается:

- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещении образовательного учреждения.

4.14. Запрещается:

- работникам отвлекать педагогический персонал в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельности;
- присутствие на занятиях посторенних лиц без разрешения администрации школы;
- входить в кабинет после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуются только руководитель образовательного учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие нормы поощрения работника (ст. 191 Трудового кодекса): объявление благодарности; выдача премии; награждение ценным подарком; награждение почетной грамотой.

5.2. Поощрения оформляются приказом директора. В приказе устанавливается за какие именно успехи в работе поощряется работник, а также указывается конкретный вид поощрения. Приказ объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня издания.

5.3. Сведения о награждении вносятся в трудовую книжку работника.

VI. Трудовая дисциплина

6.1. Работники учреждения обязаны выполнять распоряжения администрации центра, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

6.2. Работники, независимо от должности, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

6.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение и ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников образовательных учреждений, перечислены выше), работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 Трудового кодекса, Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации);

- замечание
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.4. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания (ст. 135 Трудового кодекса)

Так, законом РФ «Об образовании» (п. 3, ст. 56), помимо оснований увольнения по инициативе администрации, предусмотренных Трудовым кодексом, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации являются:

1) повторное в течение года грубое нарушение Устава учреждения;
2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося;
3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

6.5. Администрация образовательного учреждения имеет право вместо применения взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива (ст. Трудового кодекса).

6.6. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

6.7. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

6.8. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаруженные проступки, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуск. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.9. В соответствии со статьей 55, п. 2,3 дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работников образовательного учреждения норм профессионального поведения и Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

6.10. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

6.11. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

6.12. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку (ст. 193 Трудового кодекса).

6.13. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится за исключением случаев увольнения за нарушения трудовой дисциплину (ст. Трудового кодекса).

6.14. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения или в суд.

6.15. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся взысканию (ст. 194 Трудового кодекса).

VII. Соблюдение техники безопасности и производственной санитарии

7.1. Работники обязаны соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующим законами и подзаконными актами, а также рекомендации ответственного по технике безопасности и производственной санитарии.
7.2. Запрещается уносить с собой имущество, предметы или материалы, принадлежащие учреждению, без получения на то соответствующего разрешения.
7.3. Запрещается приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте.
7.4. Запрещается вывешивать объявления вне отведённых для этого мест без соответствующего разрешения.
7.5. Каждый работник обязан использовать все средства индивидуальной или коллективной защиты, имеющиеся в его распоряжении, строго соблюдать специальные распоряжения, отданные на этот счёт.
7.6. Для предупреждения опасности производственного травматизма каждый работник обязан содержать в хорошем состоянии оборудование, инструменты и любую технику, доверенную ему для выполнения своей работы и для технического ухода за нею.
7.7. О любой неполадке необходимо немедленно сообщать вышестоящему начальнику.
7.8. Каждый работник обязан использовать любое выделенное ему оборудование по назначению: ему запрещается использовать это оборудование в личных целях.
7.9. В случае прекращения действия трудового договора, работник перед увольнением обязан вернуть сырьевые материалы, инструменты, всё оборудование и документацию, находящиеся в его распоряжении и принадлежащие учреждению.
7.10. Запрещается оставлять одежду и личные вещи вне раздевалки и мест, предназначенных для хранения.
7.11. О любом телесном повреждении, какой бы степени серьёзности оно ни было, незамедлительно сообщается директору.
7.12. Предупреждение опасности возникновения несчастных случаев и профессиональных заболеваний является обязательным в учреждении. С этой целью должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, действующие в учреждении; их невыполнение влечёт за собой применение дисциплинарных мер взыскания.
7.13. Руководящий персонал должен пополнять для подчинённых им лиц информацию с предписаниями по технике безопасности, относящимися к выполняемой ими работе, и контролировать выполнение таких предписаний.

VIII. Материальная ответственность

8.1. Материальную ответственность перед работником Работодатель несёт в случае и в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ.
8.2. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны или неисполнения администрацией учреждения обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.
8.3. Работодатель имеет право с учётом конкретных обстоятельств, при которых был причинён ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновника работника.
8.4. Материальная ответственность в полном размере причинённого ущерба возлагается на работника в следующих случаях:
– когда в соответствии с ТК или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причинённый Работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей.
8.5. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

– когда в соответствии с ТК или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный Работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
– недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
– умышленного причинения ущерба;
– причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
– причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
– причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
– причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей;
– в иных случаях, установленных законодательством РФ.

8.6. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный ущерб в полном размере.

8.7. При совместном выполнении работниками отдельных видов работ, связанных с хранением, обработкой, применением или иным использованием переданных ему ценностей, когда невозможно разграничить ответственность каждого работника за причинение ущерба и заключить с ним договор о возмещении ущерба в полном размере, может вводиться коллективная (бригадная) материальная ответственность.

8.8. Размер ущерба, причиненного учреждению при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

8.9. До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками Работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки Работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.

8.10. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

8.11. Работник и (или) его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном ТК РФ.

8.12. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления размера, причиненного работником ущерба.

8.13. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание осуществляется в судебном порядке.

8.14. Работник, виновный в причинении ущерба, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

IX. Заключительные положения

9.1. Работник обязан незамедлительно сообщать Работодателю в письменном виде о любых изменениях в сведениях (данных) о себе, указанных им при приёме на работу. Указанные изменения оформляются приложением к трудовому договору.

9.2. Ознакомление работников при приёме на работу с настоящими Правилами является обязательным, происходит под расписку каждого педагога.
9.3. Настоящий акт вступает в силу с момента его подписания директором центра.
9.4. Ранее действующие Правила внутреннего трудового распорядка /Приказ № 26 от 18.09.2015 г./ признать утратившим силу.
9.5. Для обнародования настоящий локальный акт вывешивается на доске информации.
С локальным актом работники ознакомлены под роспись

Приложение 2

Утверждаю_____
Руководитель учреждения

Учреждение_____

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК **за**_____

Сотрудник_____
Отработано _____ (норма_____)
Подразделение
Должность
Ставка
Ст. вычеты

Начисление / Удержание	Начислено	Удержано
Оклад		
выслуга лет		
премия		
сложность		
доплата до МРОТ		
Районный коэффициент		
Северная надбавка		
НДФЛ		
Профсоюзные взносы		
ИТОГО		
Аванс		
ИТОГО выплачено		
ВСЕГО		
На конец периода (долг сотрудника)		

Прошито и пронумеровано

на 29 листах

И.о. директора МБУДО «Центр дополнительного образования детей «Подлеморье»

_____ /Попова Р.В./