

Муниципальное образовательное автономное учреждение дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества «Лабиринт»
города Кирова
610020, г. Киров, ул. Р. Люксембург, 66 тел. (8332) 64-46-95

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2018-2021 годы

Коллективный договор с Приложениями принят
собранием работников МОАУ ДО ЦРТДЮ «Лабиринт»
15 сентября 2018года.

г. Киров, обл.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые и экономические отношения в муниципальном образовательном автономном учреждении дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества «Лабиринт» города Кирова (далее – учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников учреждения, регулирования вопросов социального партнерства в учреждении и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию благоприятных условий труда в соответствии с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Региональным отраслевым соглашением между Кировской областной территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Кировской области на 2018 – 2021 годы (далее – Региональное отраслевое соглашение), Территориальным отраслевым соглашением между Кировской городской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ и администрацией муниципального образования «Город Киров» на 2018-2021 годы (далее – Территориальное отраслевое соглашение).

1.3. Сторонами коллективного договора (далее – стороны) являются:

- работодатель в лице его представителя – директора учреждения **Андреевой Марины Владимировны** (далее - работодатель);
- работники учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ, от имени которой действует в лице председателя первичной профсоюзной организации **Целищевой Надежды Павловны** (далее – профком).

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

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

1.6. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.8. Стороны договорились, что профком является единственным полномочным представителем работников учреждения при разработке и подписании коллективного

договора, принятии и согласовании локальных нормативных актов, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты, условий охраны труда, занятости, увольнения работников, а также по другим вопросам социальной защищённости работников. (ст. 30,31 ТК РФ)

1.9. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений (ст. 30,31 ТК РФ)

1.10. Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, Региональным и (или) Территориальным отраслевым соглашением. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с вышеназванными нормативно-правовыми актами, недействительны и не подлежат применению.

1.11. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ).

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с настоящим коллективным договором, действующим законодательством, Региональным и (или) Территориальным отраслевыми соглашениями.

1.14. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду.

1.15. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

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

1.17. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 10 дней после его подписания.

1.18. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

1.19. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора один раз на срок до трех лет.

1.20. К настоящему коллективному договору прилагаются следующие локальные нормативные акты, которые являются его неотъемлемой частью:

- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Соглашение по охране труда.

- Перечень работников с ненормированным рабочим днем и количество дней дополнительного отпуска.
- Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих право на повышение оплаты труда, и размеры повышения.
- Перечень производств (работ), профессий и должностей работников с вредными условиями труда, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, и количество дней дополнительного отпуска.
- Перечень профессий и должностей работников с вредными условиями труда, имеющих право на сокращенную продолжительность рабочего времени, и ее размеры.
- Перечень профессий и должностей работников с вредными условиями труда, имеющих право на получение специальной одежды, обуви и других СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.
- Форма расчетного листка.
- Положение о порядке предоставления педагогам длительного отпуска.
- Инструкция о порядке учета мотивированного мнения и согласования Профкома.

2. Социальное партнерство. Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза

2.1. Стороны обязуются строить свои взаимоотношения, руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие учреждения и необходимость улучшения социально-экономического положения работников.

2.2. В соответствии со статьями 8 и 53 ТК РФ, статьей 26 ФЗ «Об образовании в РФ» стороны определили следующие формы участия работников в управлении учреждением:

- согласование и учет мотивированного мнения Профкома в случаях, предусмотренных ТК РФ, настоящим коллективным договором, соглашениями;
- проведение Профкомом консультаций с Работодателем по вопросам, касающимся деятельности учреждения, принятия локальных нормативных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение Профкомом планов социально-экономического развития учреждения.
- участие в разработке и принятии коллективных договоров.

2.2.1. По согласованию с Профкомом, оформленному в соответствии с Инструкцией о порядке учета мотивированного мнения и согласования, работодатель принимает следующие локальные акты и рассматривает следующие вопросы:

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат;

-перечень работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск, и продолжительность этого отпуска по каждой должности (ст. 101, ч. 1 ст.119 ТК РФ);

- перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, и продолжительность дополнительного отпуска по каждой должности (ст. 117 ТК РФ);

- перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на сокращенную продолжительность рабочего времени, и ее размер по каждой должности (ст. 92 ТК РФ);

- перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на повышение оплаты труда, и размеры повышения по каждой должности (ст. 147 ТК РФ);

- нормы бесплатной выдачи спецодежды, обуви, СИЗ, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту от вредных факторов (ч. 2 ст. 221 ТК РФ);

- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- Соглашение по охране труда;

- положение о работе с персональными данными (п.10 ст. 86 ТК РФ);

- досрочное снятие дисциплинарного взыскания;

- возможность предоставления преподавательской работы руководящим и не педагогическим работникам учреждения, а также работникам иных организаций и предприятий;

- распределение учебной нагрузки (ст. 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (ст. 100 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми и иными наградами (ст. 191 ТК РФ).

- иные вопросы и локальные акты, предусмотренные ТК РФ и (или) настоящим коллективным договором.

2.2.2. С учетом мотивированного мнения Профкома, оформленного в порядке ст. 372 ТК РФ и в соответствии с Инструкцией о порядке учета мотивированного мнения и согласования, работодатель принимает следующие локальные акты и рассматривает следующие вопросы:

- утверждение положения об оплате труда, положения о стимулирующих выплатах и премировании(ст. 135 ТК РФ);

- правила внутреннего трудового распорядка (ч. 1 ст. 190 ТК РФ);

- график сменности (ч. 3 ст. 103 ТК РФ);

- график отпусков (ч. 1 ст. 123 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ч.2 ст. 136 ТК РФ);

- правила и инструкции по охране труда (абз.21 ч.2 ст.212 ТК РФ);

- план профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации, перечень необходимых профессий (ч.3 ст.196 ТК РФ);

- введение режима неполного рабочего дня (недели) (ч.5, 7 ст. 74 ТК РФ);

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- привлечения к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

- привлечения к работе в выходные и праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- применения необходимых мер при угрозе массовых увольнений работников (ст.180 ТК. РФ);
- применение систем нормирования труда. (ст. 159 ТК РФ);
- положение о разделении рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим основаниям (ст. 100 ТК РФ);
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ);
- положение о введении, замене, пересмотре норм труда (ч. 1 ст. 162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда;
- формирование аттестационной комиссии (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- локальные нормативные акты, закрепляющие нормы профессиональной этики педагогических работников;
- другие вопросы и локальные акты, предусмотренные ТК РФ и (или) настоящим коллективным договором.

2.3. В соответствии с п.1.8. настоящего коллективного договора работодатель гарантирует соблюдение прав Профкома, как представительного органа работников, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, ФЗ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности», ФЗ «Об образовании в РФ», Территориальным отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором.

2.4. Работодатель признает деятельность Профкома значимой для учреждения.

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.

2.5. Профкому независимо от численности работников предоставляются бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для его работы и проведения собраний работников, а также оргтехника, средства связи и необходимые нормативные документы; обеспечивается охрана и уборка выделяемых помещений, безвозмездно предоставляются имеющиеся транспортные средства и создаются другие условия для обеспечения деятельности Профкома.

2.6. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, Работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств.

2.7. Информация о деятельности Профкома, в том числе о награждении работников профсоюзными наградами, отображается на интернет-сайте учреждения и информационных стендах.

2.8. Члены Профсоюза, в том числе выполняющие работу на общественных началах в территориальной (местной) организации Профсоюза, являющиеся членами соответствующих выборных органов Профсоюза, уполномоченные по охране труда освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения

общественных обязанностей в интересах педагогического сообщества, для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и заключению коллективного договора.

2.9. Профком в соответствии с Уставом Профсоюза обязуется защищать права и интересы членов Профсоюза, и работников, не являющихся членами Профсоюза образования, но уполномочивших его выступать от их имени, по социально-трудовым и экономическим вопросам и гарантиям, в том числе представлять их интересы в комиссии по трудовым спорам и в суде.

2.10. В соответствии со статьей 370 ТК РФ Профком, в том числе при участии вышестоящих профсоюзных органов, осуществляет контроль за соблюдением действующего законодательства в учреждении и защиту трудовых прав работников, являющихся членами Профсоюза, и работников, не являющихся членами Профсоюза образования, но уполномочивших его выступать от их имени.

2.11. Председателю Профкома в соответствии со статьей 377 ТК РФ и п. 8.3.5. Территориального отраслевого соглашения за выполнение работы по развитию социального партнерства как фактора нормального функционирования образовательной организации, оказывающего положительное влияние на учебно-воспитательный процесс в учреждении устанавливается три дня дополнительного оплачиваемого отпуска.

3. Трудовые правоотношения

3.1. Основанием трудовых правоотношений со всеми работниками учреждения, в том числе совместителями (внутренними, внешними), сезонными работниками является трудовой договор.

Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочных трудовых договоров допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом (ст. 59 ТК РФ).

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

3.3. При приеме на работу педагогических и руководящих работников Работодатель самостоятельно определяет, соответствует ли квалификация работника требованиям соответствующего профессионального стандарта. При приеме на работу иных работников Работодатель с целью установления квалификации может направить их на прохождение независимой оценки квалификации за счет средств Работодателя в порядке, определяемом ФЗ от 03.07.2016г. № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации».

3.4. Помимо оснований, предусмотренных ст. 70 ТК РФ, при приеме на работу испытание не устанавливается :

- молодым специалистам, окончившим обучение в образовательных организациях

не более 2-х лет назад;

- педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию.

3.5. Работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня фактического начала работы издать приказ о приеме работника на работу (ст. 68 ТК РФ).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст. 65 ТК РФ).

3.6. При оформлении трудового договора наименование должности педагогического работника указывается в точном соответствии со штатным расписанием образовательного учреждения, в которое включаются должности, предусмотренные Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года № 761н.

3.7. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников, наряду с обязательными условиями, содержащимися в статье 57 ТК РФ, являются:

объем учебной нагрузки (педагогической работы) ;

режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха;

условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных за исполнение работником своих трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы);

конкретные размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми, вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных, и др.);

наименование и размеры выплат стимулирующего характера, условия и периодичность их получения, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника.

3.8. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника, в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

3.9. Руководящие и иные работники учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Решение о возможности предоставления преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических

кабинетов), принимается Работодателем по согласованию с Профкомом и при условии, если учителя, преподаватели, воспитатели, для которых учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее, чем на ставку заработной платы.

3.10. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, Региональным и Территориальным соглашением, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

3.11. Все изменения и дополнения, вносимые в трудовой договор, своевременно оформляются дополнительным соглашением об изменении условий трудового договора. Заключение новых трудовых договоров при изменении условий запрещается.

3.12. Изменение подведомственности (подчиненности) учреждения или его реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) не могут являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками.

3.13. Работодатель извещает Профком о предстоящей реорганизации, ликвидации.

3.14. По инициативе Работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год и (или) в связи с изменениями организационных или технологических условий труда по правилам статьи 74 ТК РФ, под которыми понимается:

- изменение числа классов-комплектов;
- групп или количества обучающихся (воспитанников);
- изменение количества часов по учебному плану;
- изменение режима работы работника и (или) учреждения;
- изменение образовательных программ.

3.15. О предстоящих изменениях условий трудового договора и причинах, которыми они вызваны, Работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

3.16. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ) работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить работнику другую имеющуюся у него работу.

Если работник отказался от продолжения работы с изменившимися условиями трудового договора, либо у Работодателя нет вакансий, или работник отказался от перевода на имеющиеся вакансии, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

3.17. Если изменения организационных или технологических условий труда могут привести к массовому увольнению работников, Работодатель уведомляет об этом работников и Профком, не менее чем за 3 месяца. Критерии массового увольнения предусматриваются Территориальным отраслевым соглашением.

Работодатель в целях сохранения рабочих мест вправе ввести режим неполного рабочего времени (неполного дня, неполной недели) с учетом мотивированного мнения Профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ, Инструкцией по принятию локальных нормативных актов, на срок до шести месяцев.

Если работник откажется работать в таком режиме, трудовой договор расторгается согласно п. 2 ст. 81 ТК РФ (сокращение штата или численности работников). При этом

работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

Досрочная отмена режима неполного рабочего времени производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

3.18. При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом Профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

3.19. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации преимущественным правом оставления на работе, помимо категорий работников, указанных в статье 179 ТК РФ, пользуются:

работники, совмещающие работу с обучением в государственных организациях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются;

молодые специалисты, проработавшие в сфере образования в течение двух лет;

работники за два года до выхода на пенсию по старости;

работники, являющиеся членами Профсоюза не менее года до начала процедуры сокращения численности или штата.

3.20. В случае направления работника на дополнительное профессиональное образование Работодатель обязуется 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).

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

3.22. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, в случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление в образовательную организацию на учебу;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет, за больным или престарелым членом семьи;
- изменение семейного положения работника;
- нарушение работодателем норм трудового законодательства.

3.23. Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у Работодателя работу, которую женщина может выполнять с учетом состояния ее здоровья.

3.24. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по инициативе работодателя, производится с учетом мотивированного мнения Профкома в порядке, предусмотренном ст. 373 ТК РФ.

3.25. Работодатель выполняет иные обязанности, связанные с трудовыми правами работников, предусмотренные трудовым законодательством и Территориальным отраслевым соглашением.

4. Оплата труда

4.1. В соответствии со статьей 135 ТК РФ система оплаты труда включает в себя должностной оклад (ставку заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Заработная плата устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения, Положением о порядке установления стимулирующих выплат и премировании работников учреждения, которые утверждаются руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения Профкома.

4.3. При разработке и внесении изменений в Положение об оплате труда работников, Положение о порядке установления стимулирующих выплат и премировании работников условия, порядок и размеры оплаты, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не должны быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в Примерном положении об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении департамента образования администрации города Кирова, утвержденном постановлением администрации г. Кирова от 02.06.2016 г. № 1652-П.

4.4. В соответствии со статьей 133 ТК РФ месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации.

4.5. Заработная плата выплачивается работникам 2 раза в месяц в денежной форме путем перечисления на банковский счет; заработная плата (аванс) за первую половину месяца в размере не более 50% тарифной ставки (оклада) – 21 числа каждого месяца окончательный расчет - 7 числа следующего за отчетным месяцем.

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 пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Работодатель извещает каждого работника в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, размерах перечислений страховых взносов в ПФР, ФОМС, ФСС, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается с учетом мотивированного мнения Профкома и является приложением к настоящему коллективному договору.

4.6. При создании временных рабочих мест для подростков на основании муниципального задания департамента образования администрации города Кирова выдачу заработной платы производить 2 раза в месяц в денежной форме путем перечисления на банковский счет: окончательный расчет производить в день увольнения; за первую половину месяца – по истечении 10 дней работы.

4.7. Оплату отпусков и выплат компенсации за неиспользованный отпуск производить по среднему дневному заработку, который определяется путем деления суммы заработной платы, начисленной за последние 12 календарных месяцев, на 12 и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней).

4.8. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя (ст. 236 ТК РФ).

4.9. К заработной плате производится начисление по районному коэффициенту, равному 0,15 согласно Постановлению №546/26-5 от 17.10.1988 г. Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и секретариата ВЦСПС.

Районный коэффициент не входит в состав МРОТ.

4.10. Увеличение размеров стимулирующих выплат к заработной платы производится:

- при увеличении стажа педагогической работы;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией ученой степени доктора наук.

Конкретный размер стимулирующих выплат определяется Положением об оплате труда работников учреждения.

4.11. При наступлении у работника права на изменение ставки заработной платы в период пребывания работником в ежегодном или другом оплачиваемом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы по новой ставке зарплаты производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.12. На педагогов, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности, до начала учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

Наполняемость групп, установленная локальным нормативным актом, является предельной нормой обслуживания конкретной группы, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

4.13. Работодатель может устанавливать работникам, относящимся к различным категориям персонала, доплаты за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, в том числе по вакантным должностям, без освобождения от основной работы. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы в пределах средств, направляемых на оплату труда (ст.60.2, 151 ТК РФ, постановление Министерства труда и социального развития РФ от 30.06.2003 №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»).

4.14. Работодатель обязуется:

4.14.1. Производить доплату за каждый час ночной работы (с 22 часов до 6 часов утра) в размере 35% часовой ставки заработной платы работника.

4.14.2. За сверхурочную работу производить оплату за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере часовой ставки.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха равного количеству отработанных часов сверхурочно.

4.14.3. Работу в установленный графиком выходной день и нерабочий праздничный день оплачивать в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, в размере двойной или часовой ставки;

- работникам, получающим месячный оклад, - в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть представлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.15. Работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, является сверхурочной работой и не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.16. Запрещается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет.

Привлечение к сверхурочным работам женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работников, имеющих детей-инвалидов до достижения ими возраста восемнадцати лет, а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семей, в соответствии с медицинским заключением допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

4.17. За педагогическими работниками, привлекаемыми в период, не совпадающий с их отпуском, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки, сохраняется заработная плата, предусмотренная тарификацией. В случае привлечения педагогических работников с их согласия к этой работе сверх указанного времени им производится оплата за фактически отработанное время.

4.18. По согласованию с Профкомом Работодатель устанавливает педагогическим работникам персональный повышающий коэффициент для сохранения размера заработной платы на период до одного года за наличие действовавшей квалификационной категории:

- в случае возобновления педагогической работы в течении года после ликвидации образовательной организации;

- в случае окончания действия квалификационной категории: в период временной нетрудоспособности; в период нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком; в период нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;

в период нахождения в длительном педагогическом отпуске;
до наступления пенсионного возраста, если до пенсии по старости остался один год.

5. Рабочее время, время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени, не более 36 часов в неделю, в соответствии со статьей 333 Трудового кодекса РФ, других работников - в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса РФ и регулируется нормами приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 « Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, индивидуальными планами, иными локальными нормативными актами.

5.2. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, с учетом особенностей их труда, регулируется Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с преподавательской работой, и регулируется расписанием учебных занятий (нормируемая часть).

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника (ненормируемая часть).

Рабочее время иных педагогических работников, работа которых не связана с преподавательской, совпадает с их педагогической нагрузкой.

5.3 . Для руководящих работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени в количестве 40 часов в неделю.

5.4. Расписание учебных занятий утверждается Работодателем по согласованию с Профкомом. При составлении расписаний занятий учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

5.5. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом.

Руководитель учреждения должен ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

5.6. Для основных работников учебная нагрузка сохраняется в случаях укомплектованности групп.

5.7. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и может передаваться на этот период для выполнения другим педагогам.

5.8. Учебная нагрузка на праздничные дни не планируется.

5.9. Изменение учебной нагрузки педагогов возможно:

5.9.1. по инициативе работодателя:

- в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращении количества групп;

- в случае восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту нагрузку;

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

В случаях изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласия работника не требуется.

5.9.2. по взаимному согласию сторон:

- в случае временного увеличения объема учебной нагрузки в связи со служебной необходимостью или замещения временно отсутствующего работника.

5.10. Неполное рабочее время (день или неделя) устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины;

- по письменному заявлению работника - одного из родителей (законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет;

- по письменному заявлению работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.11. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия в массовых мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, педагог вправе использовать на решение учебно-методических проблем.

5.12. Почасовая оплата труда применяется при оплате за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

5.13. Если замещение отсутствующего работника педагогическим работником осуществлялось свыше двух месяцев, оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях (с коэффициентами и надбавками) с увеличением их недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы). Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет заработной платы преподавателей исходя из уточненного объема учебной работы (неделя, год)

5.14. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с письменного согласия работника и по письменному распоряжению работодателя с учетом мнения Профкома.

5.15. По согласованию с работодателем, исходя из условий работы, работнику может устанавливаться работа в режиме гибкого рабочего времени (Ст. 102 ТК РФ), суммарный учет рабочего времени (Ст.104 ТК РФ), разделение рабочего дня на части (Ст. 105 ТК РФ).

5.16. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам с их письменного согласия с учетом ограничений, предусмотренных статьей 99 ТК РФ.

5.17. Время школьных каникул, не совпадающее с очередным отпуском работника Центра, является рабочим временем сотрудников учреждения. (Приказ Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 №69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»). В эти периоды работники привлекаются работодателем к педагогической, организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

5.18. Для педагогов в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по согласованию сторон может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.19. В каникулярное время работники учреждения с письменного согласия привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

5.19.1. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.20. Время перерыва для отдыха и питания, устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками режима (сменности) работы.

При необходимости работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

5.21. Работодатель обязуется предоставлять ежегодно оплачиваемый отпуск работникам учреждения согласно графику отпусков, утверждаемому Работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.22. Педагогические работники учреждения имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется постановлением Правительства РФ, - 42 календарных дня..

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска других работников учреждения составляет 28 календарных дней.

5.23. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, а также продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска утверждается приказом директора с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации и является приложением к коллективному договору.

5.24. График отпусков является обязательным как для работодателя, так и для работника. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и с учетом мотивированного мнения Профкома.

5.25. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.26. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение

текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть выплачены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

5.27. Ежегодный отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных ТК РФ, а также перенесен на другой срок по письменному заявлению работника, если своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска.

5.28. При увольнении работника в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск, исчисление продолжительности отпуска осуществляется пропорционально проработанному времени.

5.29. Работникам учреждения по согласованию с Профкомом могут предоставляться дополнительные оплачиваемые отпуска в пределах средств, выделенных на оплату труда, в следующих случаях:

- бракосочетание работника - 2 календарных дня;
- смерть близких родственников – 2 календарных дня;
- постоянно работающим сотрудникам учреждения, отработавшим полный год (от отпуска до отпуска) без больничных листов – 3 календарных дня.

6. Охрана труда

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством РФ, Территориальным отраслевым соглашением обеспечивает право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников, а именно:

6.1.1. Организует создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст. 212 ТК РФ и Рекомендациями Министерства образования и науки РФ от 25.08.2015г. № 12-1077.

6.1.2. Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работы, проведение специальной оценки условий труда, из всех источников финансирования. Конкретный размер средств определяется Соглашением об охране труда.

6.1.3. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками в рабочее время периодических медицинских осмотров, предусмотренных статьей 213 ТК РФ, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на период прохождения указанных осмотров.

6.1.4. Обеспечивает участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками учреждения.

6.1.5. В соответствии со статьей 212 ТК РФ, ФЗ «О специальной оценке условий труда» организует проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда.

В случае отсутствия денежных средств на проведение специальной оценки условий труда ходатайствует перед учредителем о выделении соответствующих денежных средств.

6.1.6. Со всеми работниками, поступающими на работу в учреждение, а также переведенными на другую работу, проводит инструктажи по охране труда; в течение первого месяца проводит обучение и проверку знаний требований охраны труда; инструктажи сохранности жизни и здоровья детей, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, по оказанию первой помощи пострадавшим.

Организует проверку знаний, требований охраны труда у всех работников учреждения не реже одного раза в три года.

6.1.8. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

При понижении температуры до 19° С и ниже (СанПиН 2.2.4.3359-16) во время отопительного сезона по представлению Профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры до 14° С и ниже в помещении работа прекращается.

6.1.9. Обеспечивает работников в соответствии с законодательством сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами. (Приложение №5 Список профессий и должностей, работа на которых дает право на получение специальной одежды, обуви и других СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств).

6.1.10. Обеспечивает в учреждении наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

6.1.11. Гарантирует сохранение места работы (должности) и среднего заработка 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).

6.1.12. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

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

6.1.14. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мотивированного мнения Профкома (ст. 212 ТК РФ).

6.1.15. Осуществляет совместно с Профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.1.16. Оказывает 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.

6.1.17. Обеспечивает доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинское учреждение в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи (ст. 212 ТК РФ).

6.2. Профком обязуется вести оздоровительную работу, в том числе:

организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза; участвовать совместно с территориальной организацией Профсоюза в работе по летнему оздоровлению детей работников- членов Профсоюза;

обеспечивать новогодними подарками детей членов Профсоюза.

6.3. В соответствии со статьей 217 ТК РФ в учреждении с целью обеспечения соблюдения требований охраны труда вводится должность специалиста по охране труда.

7. Социальные гарантии, меры социальной поддержки, компенсации.

7.1. Работники учреждения пользуются всеми льготами, правами и мерами социальной поддержки, предусмотренными действующим законодательством РФ и Кировской области.

7.2. Стороны договорились, что работодатель:

7.2.1. Ходатайствует о предоставлении работникам, имеющих детей дошкольного возраста, мест в детские дошкольные учреждения.

7.3. Профком обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением социальных гарантий, предоставлением мер социальной поддержки работникам учреждения в соответствии с законодательством и настоящим договором.

7.3.2. Проводить рассмотрение поступивших заявлений и жалоб работников по вопросам нарушения трудовых прав, предоставления социальных гарантий и мер социальной поддержки, принимать меры к восстановлению нарушенных прав, осуществлять меры по устранению причин и условий, порождающих нарушение прав работников.

7.4. Профком совместно с вышестоящими профсоюзными организациями обязуется организовывать для работников, являющихся членами Профсоюза, и членов их семей на условиях, определяемых Профкомом или вышестоящими профсоюзными организациями, следующие мероприятия:

- летний отдых и оздоровление в санаториях Кировской области по программе «Профсоюзная скидка» и в санаториях других субъектов РФ и зарубежных стран по программе «Профкурорт»;

- проведение и (или) участие в новогодних праздничных мероприятиях с вручением подарков детям членов Профсоюза;

- проведение и (или) участие в спортивно-оздоровительных мероприятиях, организованных Профкомом или вышестоящими профсоюзными организациями;

- иные праздничные мероприятия.

8. Контроль выполнения коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились, что

8.1. Ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников учреждения.

8.2. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут привлечь к возникновению конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

Директор МОАУ ДО ЦРТДЮ «Лабиринт»

Председатель первичной профсоюзной
организации МОАУ ДО ЦРТДЮ
«Лабиринт»


М.В. Андреева


Н.П. Целищева



М.П.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МОАУ ДО ЦРТДЮ «Лабиринт»
Н.П. Целищева

15 октября 2018г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОАУ ДО ЦРТДЮ «Лабиринт»

М.В. Андреева

15 октября 2018г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

для работников Муниципального образовательного автономного учреждения
дополнительного образования « Центр развития творчества детей и
юношества «Лабиринт» города Кирова

I. Общие положения.

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду.

1.2. Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, вознаграждение за труд, право иметь гарантированную на основе федерального закона продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.

1.3. Дисциплина в Муниципальном образовательном автономном учреждении дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества «Лабиринт» города Кирова (далее - ЦРТДЮ) поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, воспитанников, педагогов и обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокоэффективной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

1.4. К нарушителям трудовой дисциплины в коллективе применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка одновременно регулируют организацию труда, рациональное использование рабочего времени, качество работы каждого сотрудника.

1.6. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем Центра детского творчества в пределах предоставленных законодательством прав, совместно или с учетом мнения (по согласованию) с профсоюзным комитетом МОАУ ДО ЦРТДЮ «Лабиринт» г. Кирова. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

1.7. Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников ЦРТДЮ.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Прием на работу в ЦРТДЮ производится на основании заключенного трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора работодатель ЦРТДЮ обязан потребовать от поступающего предъявления следующих документов (ст. 65 ТК РФ):

- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства (ИНН);
- документов военного учета - для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документов об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (диплом, аттестат, удостоверение, аттестационный лист) - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справки об отсутствии судимости;
- личной медицинской книжки.

Запрещается требовать от трудящихся при приеме документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

Лица, поступающие на работу в ЦРТДЮ, обязаны предоставить медицинские заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.

Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, получение которого подтверждается его подписью на экземпляре, хранящемся у работодателя.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.3. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись.

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

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями согласно должностным инструкциям, правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями по охране труда и техники безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной и экологической безопасности, организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца;
- разъяснить его права и обязанности в соответствии с Уставом ЦРТДЮ, должностной инструкцией работника.

2.5. Работнику, принятому на работу впервые, оформляется работодателем трудовая книжка в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи в трудовую книжку вносятся согласно Инструкции по заполнению трудовых книжек, утв. Постановлением Минтруда РФ от 10.10.2003г. №69.

2.6. На каждого педагогического работника ЦРТДЮ ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копии документов об образовании, материалов по результатам аттестации, справки об отсутствии судимости, копии приказов о назначении, перемещении по службе, поощрениях и увольнении.

Личные дела работников хранятся в ЦРТДЮ.

2.7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

2.7.1. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели.

По истечении указанного срока предупреждения работник вправе прекратить работу, а работодатель ЦРТДЮ обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

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

2.7.3. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника, в случаях невозможности продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи, препятствующие выполнению работы по трудовому договору), а также в случаях нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора или трудового договора.

Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случаях, препятствующих выполнению работы по договору.

2.7.4. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных статьей 81 ТК РФ. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета профсоюзной организации ЦРТДЮ.

2.8. Допускается увольнение педагогических работников по результатам аттестации (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работы вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации), а также в случаях ликвидации, реорганизации учреждения, сокращения численности или штата работников, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

2.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом по ЦРТДЮ. В день увольнения работодатель ЦРТДЮ обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

Днем увольнения считается последний день работы.

III. Основные обязанности работников.

3.1.. Работники ЦРТДЮ обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные на них трудовым договором, Уставом ЦРТДЮ, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;

б) соблюдать дисциплину труда – основу порядка в ЦРТДЮ, вовремя приходить на работу, своевременно сообщать о причинах отсутствия на работе; соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности.

Ранний уход с работы разрешается только в исключительных случаях (болезнь ребенка или члена семьи, аварийная ситуация в квартире и другим уважительным причинам) по согласованию с работодателем и с последующей отработкой.

В случаях получения больничного листа сообщать руководству о сроках выхода на работу;

в) своевременно и точно исполнять распоряжения непосредственного руководителя;

г) всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

д) соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной, экологической безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

е) быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;

ж) систематически повышать свой профессиональный уровень, деловую квалификацию, коммуникативную культуру; быть примером достойного поведения на работе, в быту и общественных местах;

з) содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей, документов (журналов и т.д.), следить за оформлением стендов, содержанием информации, помещенной на них;

и) бережно относиться к имуществу учреждения: оборудованию, инвентарю, учебным пособиям, приборам, аудио-, видеотехнике и т.д., своевременно сообщать администрации о выявленных неисправностях;

к) проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

Педагогические работники ЦРТДЮ несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий, мероприятий, организуемых ЦРТДЮ; обо всех случаях травматизма учащихся обязаны немедленно сообщать работодателю ЦРТДЮ.

3.2. В установленном порядке приказом работодателя ЦРТДЮ в дополнение к преподавательской работе на педагогов может быть возложено заведывание кабинетами.

3.3. Педагогические работники проходят аттестацию согласно Порядку аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010г. №209).

3.4. Работники ЦРТДЮ имеют право одновременно с основной работой выполнять дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника.

3.5. Медицинское обслуживание ЦРТДЮ обеспечивают органы здравоохранения. Педагогические работники ЦРТДЮ подвергаются периодическим бесплатным медицинским обследованиям, которые проводятся за счет средств ЦРТДЮ .

IV. Основные обязанности работодателя.

4.1. Работодатель обязан:

а) обеспечить соблюдение работниками ЦРТДЮ обязанностей, возложенных на них Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;

б) правильно организовать труд работников ЦРТДЮ в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, предоставить исправное оборудование, создать здоровые и безопасные условия труда;

в) обеспечить соблюдение работниками трудовой дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы ЦРТДЮ, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

г) сотрудника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры, согласно действующему законодательству;

д) создать условия для систематического повышения работниками ЦРТДЮ деловой квалификации, профессионального мастерства, совмещения работы с обучением в учебных заведениях, подготовки в установленные сроки к аттестации педагогических работников;

е) принять меры к своевременному обеспечению ЦРТДЮ необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

ж) неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия работы;

з) обеспечить охрану жизни и здоровья учащихся и работников ЦРТДЮ, предупреждение их заболеваемости, травматизма, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правила пожарной безопасности;

и) обеспечить сохранность имущества ЦРТДЮ, сотрудников и учащихся;

к) выдавать заработную плату в установленные коллективным договором сроки. Обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием заработной платы;

л) чутко относиться к повседневным нуждам работников ЦРТДЮ, предоставлять им установленные льготы и преимущества, повышать роль морального и материального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении лучших работников;

м) способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении ЦРТДЮ, в полной мере используя собрания трудового коллектива, различные формы общественной самодеятельности, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

4.2. Работодатель ЦРТДЮ, выполняя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального, работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности ЦРТДЮ.

V. Рабочее время и его использование.

5.1. Рабочее время работников учебным планом, расписанием, программами, графиками сменности, утвержденными с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - до 36 часов в неделю. Конкретная продолжительность рабочего времени (недели, ежедневной работы) педагогических работников регулируется Приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 N 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» и устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами.

5.4. Начало учебных занятий в ЦРТДЮ с 8.00 часов, окончание занятий – 20.00 часов.; с согласия родителей занятия могут проводиться до 20час.30мин.

5.5. Занятия проводятся в зависимости от обстоятельств 30 мин. для дошкольников, для младших школьников и школьников старшего и среднего возраста – 40мин.

Время, оставшееся от занятий с детьми, может суммироваться и быть использовано для проведения массовых и клубных мероприятий, совещаний, в работе методических объединений и работе с родителями. Учет за использованием рабочего времени педагогов ведут заведующие отделами. По мере необходимости занятия могут проводиться индивидуально и по группам.

5.6. Дискотеки и массовые мероприятия для подростков заканчиваются не позднее 20.00 часов. Педагогам запрещается находиться в здании ЦРТДЮ без согласования с администрацией до 8.00 часов утра и после 21.00 часа.

5.7. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ЦРТДЮ, Правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями.

Работодатель ЦРТДЮ обязан организовать учет явки сотрудников на работу и ухода с работы.

5.8. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор ЦРТДЮ по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.

При этом необходимо учитывать:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность групп и прежний объем учебной нагрузки;

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

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

Уменьшение объема нагрузки возможно только при сокращении числа учащихся и учебных групп в ЦРТДЮ и в других случаях согласно трудовому законодательству.

5.9. Работодатель ЦРТДЮ по согласованию с профсоюзным комитетом составляет и утверждает на новый учебный год расписание занятий с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.10. Обеденный перерыв устанавливается продолжительностью от 30 минут до 1 часа согласно графику и расписанию работы.

5.11. Педагогическим работникам, там, где возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации в каникулярное время.

5.12. Продолжительность рабочего дня рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, утверждается работодателем ЦРТДЮ по согласованию с профсоюзным комитетом.

В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. График сменности должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.13. Работа в праздничные и выходные дни запрещена.

Привлечение отдельных работников ЦРТДЮ к дежурству и другим видам неотложных работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с письменного согласия работника, и оформляется приказом.

Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

Запрещается привлекать к работам в выходные и праздничные дни беременных женщин. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни матерей, имеющих детей до трех лет, детей-инвалидов, а также матерей, воспитывающих детей в возрасте до пяти лет без супруга, работников, осуществляющих уход за больными членами семей в

соответствии с медицинским заключением, допускается только с их письменного согласия.

Работники, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, могут привлекаться к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни. Время этой работы, как правило, включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы. Оплата работы в праздничный день производится в указанном случае в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх месячного оклада (ставки). По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой неоплачиваемый день отдыха.

5.14. Работникам, работающим по непрерывным графикам работы, запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации, которая обязана принять необходимые меры к замене его другим работником.

5.15. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству в ЦРТДЮ. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более чем 20 минут после окончания занятий. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором ЦРТДЮ по согласованию с профсоюзным комитетом. График вывешивается на видном месте.

5.16. Время школьных каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией ЦРТДЮ к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

В каникулярное время работники ЦРТДЮ могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

5.17. Общие собрания трудового коллектива ЦРТДЮ проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседания педагогического совета проводятся один раз в полугодие. Занятия методических объединений педагогов проводятся один раз в месяц.

Родительские собрания созываются не реже двух раз в год

5.18. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания учащихся и заседания – 1 час.

5.19. Очередность представления ежегодных отпусков устанавливается администрацией ЦРТДЮ по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ЦРТДЮ и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам ЦРТДЮ, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

Предоставление отпуска работникам ЦРТДЮ оформляется приказом по ЦРТДЮ.

5.11. Педагогическим и другим работникам ЦРТДЮ запрещается:

а) отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

б) удалять учащихся с занятий;

в) курить в помещении и на территории ЦРТДЮ.

5.12. Запрещается:

а) привлекать учащихся во время учебного года на работы, не связанные с учебным процессом;

б) отвлекать педагогических работников и руководителя ЦРТДЮ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения

общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

в) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.13. Посторонние лица могут присутствовать во время занятия в учебном классе, а также на родительском собрании, только с разрешения директора ЦРТДЮ или его заместителей. Вход в класс после начала занятия разрешается, в исключительных случаях, только директору ЦРТДЮ и его заместителям.

Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятия и в присутствии учащихся.

Каждый работник имеет право на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

VI. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение Почетными грамотами.

6.2. За особые трудовые заслуги работники ЦРТДЮ могут быть представлены в вышестоящие органы для присвоения почетных званий, награждения медалями, знаками отличия, установленными для работников образования законодательством Российской Федерации.

6.3. По результатам аттестации педагогическим работникам может устанавливаться высшая или первая квалификационные категории.

6.4. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива ЦРТДЮ и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация ЦРТДЮ применяет следующие дисциплинарные взыскания (ст.192, 193 КТ РФ):

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

7.2.1. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя:

а) за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ЦРТДЮ или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания;

б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- за прогул (отсутствие на работе без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня),
- за появление на работе (на своем рабочем месте либо на территории , объекта, где работник должен выполнять трудовую функцию) в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения,
- за совершение по месту работы хищения.

7.2.1.1. Для педагогических работников основаниями для увольнения по инициативе администрации также являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава ЦРТДЮ;
- применение, в том числе неоднократно, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося воспитанника;
- совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением воспитательных функций.

Увольнение по основаниям, изложенным в п.п. 7.2.1. и 7.2.1.1., производится администрацией ЦРТДЮ без учета мнения профсоюзного комитета, кроме увольнения работников, избранных в состав профсоюзных органов и не освобожденных от производственной работы.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка и одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. По результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности взыскание может быть применено не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предыдущая работа и поведение сотрудника.

7.5. Работники, избранные в состав выборного профсоюзного органа, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета ЦРТДЮ, а его председатель – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

7.6. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

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

Трудовой коллектив, проявляя строгую товарищескую требовательность к работникам, недобросовестно выполняющим трудовые обязанности, применяет к членам коллектива за нарушение трудовой дисциплины меры общественного взыскания (товарищеское замечание, общественный выговор).

Приказ (распоряжение) в необходимых случаях доводится до сведения работников ЦРТДЮ .

7.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

7.9. Дисциплинарное взыскание может быть снято директором по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета, по ходатайству трудового коллектива до истечения года со дня его применения, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются, а также работник лишается права на меры поощрения по специальным системам премирования и получения единовременных премий.

С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники ЦРТДЮ, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами.

Приложение №3

Перечень положений о материальном стимулировании работников МОАУ ДО ЦРТДЮ «Лабиринт».

1. Об оплате труда работников МОАУ ДО ЦРТДЮ «Лабиринт».
2. О материальном стимулировании специалистов МОАУ ДО ЦРТДЮ «Лабиринт».


Директор МОАУ ДО ЦРТДЮ «Лабиринт»
М.В. Андреева
15 октября 2018г.


Председатель профсоюзного комитета
МОАУ ДО ЦРТДЮ «Лабиринт»
Н.П. Целищева
15 октября 2018г.

Наименование должностей руководителей МОАУ ДО ЦРТДЮ «Лабиринт»,
 которым установлен ненормированный рабочий день, дающий право на
 дополнительный отпуск

№п\п	Должность	Количество календарных дней дополнительного отпуска
1	заместитель директора по учебно-воспитательной работе	3
2	заместитель директора по научно-исследовательской работе	3

-
 -

 Директор МОАУ ДО ЦРТДЮ «Лабиринт»
 М.В. Андреева
 15 октября 2018г.


 Председатель профсоюзного комитета
 МОАУ ДО ЦРТДЮ «Лабиринт»
 Н.П. Целищева
 15 октября 2018г.

Список профессий и должностей, работа на которых дает право на получение специальной одежды, обуви и других средств специальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств

1. Бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств специальной защиты по нормам, определенным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014г. №997н:

- гардеробщик
- дворник
- рабочий по обслуживанию зданий
- слесарь
- сторож
- уборщик помещений

2. Бесплатная выдача смывающих и других обезвреживающих средств, по нормам, определенным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 17 декабря 2010г. №1122н:

- все сотрудники ЦРТДЮ


Директор МОАУ ДО ЦРТДЮ «Лабиринт»
М.В. Андреева
15 октября 2018г.


Председатель профсоюзного комитета
МОАУ ДО ЦРТДЮ «Лабиринт»
Н.П. Целищева
15 октября 2018г.