

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

смоленского областного государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества»

Директор СОГБУДО «Центр
развития творчества детей и юношества»

О.М.Агеева



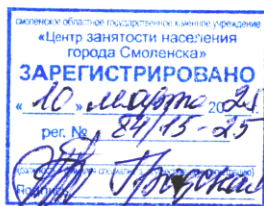
Председатель профсоюзного
комитета

М.Л.Забелло



Коллективный договор подписан

«05» ноября 2025 года



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в смоленском областном государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» (далее – Центр).

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

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации; отраслевым региональным и территориальным соглашениями, регулирующими социально-трудовые отношения в системе образования, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников СОГБУДО «Центр развития творчества детей и юношества» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

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

работодатель в лице представителя – директора Центра Агеевой Ольги Михайловны (далее – Работодатель);

работники Центра в лице представителя – первичной профсоюзной организации работников Центра (далее – Профсоюз), от имени которой выступает председатель профсоюзного комитета Забелло Марина Леонидовна (далее – ПК).

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля его выполнения образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Центра, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных ПК.

1.5. Настоящий коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня его подписания. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет, о чём оформляется соответствующее соглашение.

В случае реорганизации учреждения коллективный договор, права и обязанности по нему переходят к их правопреемнику.

При ликвидации Центра в порядке и на условиях, установленных законодательством, коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты сторонами не позднее, чем за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

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

1.8. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (ст. 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

1.9. Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение 5 дней после его подписания.

2. ОБЩИЕ ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. Стороны договорились, что цели заключения коллективного договора могут быть достигнуты при условии обязательного выполнения сторонами условий коллективного договора, а также своих обязанностей.

2.2. Работодатель обязан:

– обеспечивать устойчивую работу Центра и нести ответственность за соблюдение трудовых, социально-экономических и профессиональных

отношений между администрацией и работниками Центра, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и учитывающих конкретные условия учреждения;

- оперативно рассматривать и обсуждать совместно с ПК предложения по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в Центре, и не позднее чем в 3-дневный срок сообщать ПК свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

- информировать ПК о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в Центре, путём предоставления председателю ПК копий документов о принятии таких решений в течение 3-х дней со дня получения Работодателем решения от соответствующего государственного органа;

- учитывать положения коллективного договора при разработке приказов и других нормативных актов локального характера по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы;

- принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения (по согласованию) ПК;

- при нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию ПК отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ);

- обеспечивать соблюдение законодательства о защите персональных данных.

2.3. Профсоюзный комитет обязуется:

- представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших ПК представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с Работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

- способствовать сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить равноправные взаимоотношения с Работодателем на принципах социального и делового партнёрства;

- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- участвовать в заседаниях всех коллегиальных органов управления Центром с правом совещательного голоса (ст.53.1. ТК РФ).

- информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе.

2.4. Стороны коллективного договора обязуются:

- осуществлять в лице своих представителей контроль выполнения коллективного договора;

– решать спорные вопросы по реализации положений коллективного договора в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных формах социального партнерства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

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

Основные трудовые права и обязанности работников и администрации изложены в Правилах внутреннего трудового распорядка сотрудников СОГБУДО «Центр развития творчества детей и юношества» (см. приложение).

III. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа.

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом Центра, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Региональным отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором.

3.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, после его подписания сторонами один экземпляр договора передается работнику, другой храниться у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

3.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст.59 ТК РФ.

Кроме случаев, предусмотренных ст.70 ТК РФ, не устанавливается испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад, аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в Центре и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

3.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

Условия трудового договора могут быть изменены по соглашению сторон или по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.

Изменения условий трудового договора оформляются путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ). Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

3.6. При наличии вакансий в Центре работникам может быть предоставлена возможность совмещения должностей.

3.7. Работодатель обязуется:

3.7.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, применять профессиональные стандарты (в соответствии с ч.1 ст. 195.3 ТК РФ), учитывать мнение ПК.

3.7.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по п.3 ст.81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

3.7.3. При составлении штатного расписания определять наименование должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

3.7.4. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза.

3.7.5. Обеспечивать на основании письменного заявления работника, поданного до 01.01.2021 года, ведение его трудовой книжки в бумажном виде.

Формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

3.7.6. По запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности.

3.8. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается тарификационным списком с учетом мнения (по согласованию) ПК.

3.9. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп.

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе работодателя в следующем учебном году, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Часы учебной нагрузки, совпавшие с праздничными нерабочими днями педагогическими работниками, не отрабатываются. Учебный материал изучается путем его уплотнения и (или) передачи части вопросов на самостоятельное изучение.

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

3.11. Работодатель обязуется:

3.11.1. Расторгать трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст.80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

3.11.2. Предупреждать работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата, реорганизацией, ликвидацией учреждения не менее чем за 3 месяца;

3.11.3. Сообщать ПК в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать новое штатное расписание, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, список сокращаемых должностей и перечень вакансий.

3.12. При сокращении штата работников помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе предоставляется:

- лицам, выполняющим наряду с основными должностными обязанностями иную, значимую для учреждения работу (выборные профсоюзные работники, уполномоченные по охране труда, руководители методических объединений и т.д.);

- работникам, имеющим государственные и (или) ведомственные награды за заслуги в профессиональной деятельности;

- работникам, имеющим более длительный стаж непрерывной работы в Центре;

- работникам предпенсионного возраста (2 года до пенсии);

- работникам, получившим в Центре трудовое увечье;

- одиноким матерям (отцам), имеющим детей до 18 лет;

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- работникам, обучающимся без отрыва от производства в высших и специальных учебных заведениях.

3.13. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.14. Если по причинам, независящим от сторон трудового договора, объем педагогической нагрузки работника, предусмотренный в текущем учебном году сокращается ниже размера, определенного за ставку заработной платы в неделю и отсутствует согласие педагога работать на неполную ставку, расторжение трудового договора с таким педагогическим работником производится по п.2. ч.1 ст.81 ТК РФ (сокращение численности или штата работников).

3.15. При увольнении работника в связи с сокращением численности или штата работников выходное пособие выплачивается при наличии фонда экономии в повышенном размере по сравнению с установленным законодательством:

- для лиц, проработавших свыше 10 лет – на 10%;

- для лиц, проработавших от 5 до 10 лет – на 5%.

3.16. Работникам, уволенным в связи с сокращением численности или штата работников предоставлять преимущественное право возвращения на работу в случае появления вакантных рабочих мест.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), с учетом мнения (по согласованию) ПК.

4.2. Продолжительность рабочего времени для методистов устанавливается с 9.00 до 16.42, исходя из 36-часовой рабочей недели, с перерывом на обед с 13.00 до 13.30, для административно-хозяйственной службы – с 9.00 до 17.30, исходя из 40-часовой рабочей недели, с перерывом на обед 13.00 до 13.30, для педагогов дополнительного образования (далее – педагогов) – в соответствии с педагогической нагрузкой и расписанием учебных занятий.

4.3. Центр работает по 5-дневной рабочей неделе. Учебные занятия проводятся 7 дней в неделю.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. Выходные дни для сторожей устанавливаются в соответствии с графиком работы, утвержденным директором Центра. Для педагогических работников выходные дни устанавливаются в соответствии с учебным планом и расписанием (не менее двух выходных дней в неделю).

Педагоги дополнительного образования дни недели, не являющиеся для них выходными днями, но свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, могут использовать для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям. Личное присутствие в Центре при этом не обязательно.

4.4. В соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г. N 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» Центр организует работу с детьми в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

Учебный год (реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ) начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая. На период летних каникул для отдельных категорий обучающихся разрабатываются специальные программы: коррекционные, углубленные, оздоровительные, досуговые и пр.

4.5. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников Центра под роспись. График составляется администрацией по согласованию с ПК с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Центра и благоприятных условий для отдыха сотрудников.

4.6. Период летних каникул, не совпадающий с установленными педагогам ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно – каникулярное время и отпуск), является для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством РФ.

Педагоги в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах установленного объёма учебной нагрузки, определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время.

График работы в период каникул утверждается приказом работодателя с учетом мнения (по согласованию) ПК.

4.7. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

4.8. Администрация вправе привлекать педагогических работников к дежурствам по Центру.

При составлении графика дежурств педагогов учитывается режим их рабочего времени в соответствии с расписанием занятий Центра, общим планом мероприятий, с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогов и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы педагоги привлекаются к дежурству в Центре не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

4.9. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни не допускается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учетом мнения ПК в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Центра.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных ч.3 ст. 113 ТК РФ.

Оплата труда работников в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в соответствии со ст. 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. Другой день отдыха предоставляется на основании письменного заявления работника по согласованию с работодателем и оформляется приказом работодателя.

Дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни предоставляются в течение года, в котором имело место работа в выходной или

праздничный день. В исключительных случаях по соглашению сторон данные дни отдыха могут быть перенесены на следующий год.

4.10. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника, с учетом мнения (по согласованию) ПК и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

К сверхурочной работе запрещается привлекать беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

При наличии средств экономии по фонду оплаты труда все часы сверхурочной работы оплачиваются в двойном размере.

4.11. Работникам с ненормированным рабочим днем, а именно:

директору, заместителю директора по административно-хозяйственной работе, водителю автомобиля (автобуса), слесарю-сантехнику, электромонтеру по ремонту и обслуживанию электрооборудования, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, главному бухгалтеру, ведущему бухгалтеру, менеждеру, документоведу, программисту, художнику, отработавшим в организации не менее 11 месяцев, ежегодно предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней.

Дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней может быть предоставлен заместителю директора по учебно-воспитательной работе, педагогическим работникам, имеющим нагрузку не менее ставки по основной должности (кроме совместителей) за переработанное время при проведении массовых мероприятий с детьми, семинаров, конкурсов, мастер-классов, проведение ремонтных работ в здании Центра, ремонт и профилактику оборудования, создание сувенирного фонда, активную работу со спонсорами.

Дополнительный оплачиваемый отпуск может быть заменен денежной компенсацией по заявлению работника в соответствии с трудовым кодексом при наличии экономии фонда оплаты труда.

Не допускается замена дополнительного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией беременным женщинам, работникам в возрасте до 18 лет.

4.12. Изменение графика отпусков работодателем, разделение отпуска на части, а также отзыв из отпуска может осуществляться только с согласия работника.

4.13. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в летний каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности (если работник не изъявляет желания разделить отпуск на части и использовать одну из них) и оплачиваться в полном размере.

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

4.14. Стороны договорились:

4.14.1. О предоставлении работникам за непрерывный стаж работы в Центре дополнительного отпуска с сохранением заработной платы продолжительностью:

- от 1 до 3 лет – 1 календарный день;
- от 3 до 5 лет – 2 календарных дня;
- от 5 лет и более – 5 календарных дней.

4.14.2. О предоставлении работникам, отработавшим в течение года (до очередного отпуска) без больничного листа, к очередному отпуску дополнительного оплачиваемого отпуска продолжительностью 3 календарных дня.

4.14.3. О предоставлении работникам, имеющим 5-дневную рабочую неделю (согласно графика работы), 4-х дополнительных дней отдыха с сохранением заработной платы по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам. Сроки согласовываются с администрацией Центра.

4.14.4. О предоставлении работникам до 3-х дополнительных дней отдыха с сохранением заработной платы в следующих случаях: бракосочетание работника, бракосочетание детей работника, похороны близких родственников.

4.14.5. О предоставлении работникам, имеющим детей младшего школьного возраста, права посещения торжественной линейки 1 сентября.

4.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон, но не менее чем предусматривается ст. 128 Трудового кодекса РФ.

4.16. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, по заявлению может быть предоставлен ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть использован по частям. Во всех случаях сроки предоставляемого отпуска согласовываются с администрацией. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

V. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

5.1. При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

– размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объем учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

– размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных)

обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

– доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности;

– выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

Председатель ПК или иной представитель профсоюзной организации включается в состав комиссии для принятия решений об установлении выплат стимулирующего характера работникам Центра.

5.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, определенной локальным нормативным актом Центра, принятым с учетом мнения (по согласованию) ПК.

5.3. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, устанавливаются в пределах имеющихся средств с учетом мнения (по согласованию) ПК.

5.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 6-е и 21-е число каждого месяца.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив работодателя в письменной форме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы.

Изменение сроков выплаты заработной платы производится по соглашению сторон.

5.5. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.6. Работа технического персонала и педагогических работников в выходные и праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере или, по соглашению сторон, компенсируется предоставлением другого дня отдыха.

5.7. Работникам, выполняющим по распоряжению администрации наряду со своей основной работой дополнительную по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, при условии полного выполнения основных обязанностей, производится доплата за совмещение должностей. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы

5.8. Сторожа за каждый час работы в ночное время (с 22⁰⁰ до 24⁰⁰ и с 00⁰⁰ до 6⁰⁰) производится доплата в размере 40% от стоимости 1 часа в дневное время.

VI. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

6.1. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) ПК каждый календарный год в соответствии с программой развития Центра и результатами аттестации педагогических работников определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

6.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

6.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

6.4. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если Работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

6.5. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы Работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома Работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.187 ТК РФ).

6.6. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно- педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

6.7. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное

образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд Центра.

6.8. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению Работодателя для нужд Центра.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется Работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

7.1. Работодатель в целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников Центра, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с ПК разрабатывает и реализует систему мер по социальной поддержке работников, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; поддержки молодых специалистов и т.д.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

7.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников Центра к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение ПК.

7.2.3. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с Работодателем (ст.185.1 ТК РФ).

Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

7.2.5. Осуществлять деятельность, направленную на поддержку материального положения работников Центра.

Материальная помощь выдается по заявлению работника в связи с трудным материальным положением, чрезвычайными обстоятельствами, повлекшими непредвиденные финансовые затраты, по другим основаниям.

VIII. ГАРАНТИИ СВЯЗАННЫЕ С ПЕРЕВОДОМ НА ВРЕМЕННУЮ ДИСТАНЦИОННУЮ РАБОТУ

8.1. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе Работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на такой перевод не требуется.

8.2. Работодатель с учетом мнения ПК принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу.

8.3. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе Работодателя на работника распространяются следующие гарантии:

8.3.1. Заработная плата работников, временно перешедших на дистанционную работу, при сохранении должностных обязанностей, продолжительности рабочего времени и норм труда выплачивается в полном объеме.

Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает установленную педагогическому работнику норму труда в виде объема педагогической работы (учебной нагрузки) и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты.

8.3.2. Работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома Работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства.

8.3.3. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу, либо Работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник

не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, и оплачивается в размере 100% среднего заработка данного работника.

IX. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников Центра в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

9.1. Стороны совместно обязуются:

9.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно разрабатывать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других) с определением стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, указанием ответственных должностных лиц.

9.1.2. Способствовать формированию и организации деятельности совместной комиссии по охране труда.

9.1.3. Обеспечивать:

- выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

- работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния здания; по приёме кабинетов, по приёме Центра на готовность к новому учебному году и др.;

- своевременное расследование несчастных случаев;

- оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

9.1.4. Осуществлять административно-общественный контроль безопасности жизнедеятельности в Центре, состояния условий и охраны труда, выполнения раздела по охране труда коллективного договора.

9.1.5. Контролировать выполнение Центром предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений уполномоченного лица по охране труда Профсоюза.

9.1.6. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в Центре по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей Работодателя и ПК.

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ, правилами внутреннего трудового распорядка.

9.2.2. Осуществлять управление профессиональными рисками.

9.2.3. Осуществлять в соответствии с законодательством РФ финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

9.2.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), проведение обязательных медицинских осмотров.

9.2.5. Проводить в установленном законодательством РФ порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций.

Обеспечивать реализацию мероприятий по результатам проведенной специальной оценки условий труда, направленных на улучшение условий труда работников.

9.2.6. Проводить обучение по охране труда, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проводить инструктажи по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверку знаний требований охраны труда; не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

9.2.7. Разработать и утвердить с учетом мнения (по согласованию) ПК инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

9.2.8. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (ч.1 ст.221, абз.4 ч.2 ст.212 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, или компенсировать работнику понесенные им расходы на приобретение сертифицированной спецодежды и других средства индивидуальной защиты (СИЗ) в полном объеме.

9.2.9. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.2.10. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием здания и помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый

температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

9.2.11. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

9.2.12. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

9.2.13. Осуществлять контроль над соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

9.2.14. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в Центре. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

9.4. Работники обязуются:

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

9.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

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

9.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

9.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

9.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

9.6. ПК обязуется:

9.6.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

9.6.2. Обеспечивать участие представителей ПК в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных объектов к началу учебного года.

9.6.3. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

9.6.4. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией.

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЧЛЕНАМ ПРОФСОЮЗА

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

10.2. В целях создания условий для успешной деятельности Профсоюза и ПК в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами Работодатель обязуется:

10.2.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Центра, учитывать мнение (согласовывать) ПК в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

10.2.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (гл.58 ТК РФ).

10.2.3. Безвозмездно предоставлять ПК помещения как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

10.2.4. Предоставлять ПК в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

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

10.3. Стороны признают гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников, не освобожденных от производственной деятельности (работы), в том числе:

10.3.1. Работники, входящие в состав ПК, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия ПК, членами которого они являются, председатель ПК – без предварительного согласия соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

10.3.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав ПК, допускается помимо соблюдения общего порядка только с предварительного согласия ПК, членами которого они являются, а председателя ПК – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

10.4. Работа в качестве председателя ПК признается значимой для деятельности Центра, принимается во внимание при поощрении работников.

10.5. Увольнение по инициативе администрации лица, избравшегося председателем ПК, не допускается в течение 2-х лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации Центра, или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

11.1. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

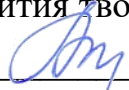
11.2. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

11.3. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

11.4. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

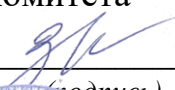
Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных формах социального партнерства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

Директор СОГБУДО «Центр развития творчества детей и юношества»

 О.М.Агеева



Председатель профсоюзного комитета

 М.Л.Забелло



Приложение
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Профсоюзного комитета

 М.Л.Забелло

«05» марта 2025 г.

МП



УТВЕРЖДАЮ

Директор СОГБУДО «Центр развития
творчества детей и юношества»

 О.М.Агеева

«05» марта 2025 г.

МП



ПРАВИЛА

**внутреннего трудового распорядка сотрудников
смоленского областного государственного
бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества»**

Приняты на общем собрании
трудоового коллектива СОГБУДО
«Центр развития творчества
детей и юношества»
«05» марта 2025 г.
Протокол № 2

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом СОГБУДО «Центр развития творчества детей и юношества» (далее – Центр) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций.

1.2. Правила определяют порядок приема, перевода и увольнения сотрудников Центра, их основные обязанности и ответственность, режим работы, меры поощрения и взыскания, применяемые к сотрудникам.

1.3. Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива Центра, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору СОГБУДО «Центра развития творчества детей и юношества».

1.5. Правила утверждаются директором Центра с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета профсоюзной организации работников СОГБУДО «Центра развития творчества детей и юношества» (далее – ПК).

1.6. Правила обязательны для исполнения всеми сотрудниками Центра.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТСТРАНЕНИЯ И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе с СОГБУДО «Центра развития творчества детей и юношества» в лице директора Центра.

Директор назначается в соответствии с Уставом Центра.

2.2. Порядок приема на работу.

2.2.1. В соответствии со ст.65 Трудового Кодекса РФ (далее – ТК РФ) при приеме на работу администрация Центра обязана потребовать от соискателя предъявления следующих документов:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые; впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 г.); сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ); лица, имеющие бумажные трудовые книжки по состоянию на 01.01.2021, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжили заполнять в соответствии со ст.66 ТК РФ;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета (СНИЛС), в том числе в форме электронного документа;

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний (диплом, аттестат, удостоверение) – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинскую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- справку об отсутствии судимости.

Копии предъявленных документов помещаются в личное дело работника.

Запрещается требовать от соискателей документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям договора, с указанием наименования должности работника в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих или штатным расписанием и условиями оплаты труда.

Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок.

2.2.2. При приеме на работу директор Центра обязан ознакомить работника под роспись с должностной инструкцией, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, инструкциями по охране труда, пожарной безопасности, энергобезопасности, производственной санитарии, гигиене труда, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.2.3. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, в электронном виде формируется основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже (далее – сведения о трудовой деятельности) для предоставления ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, в ПФР; оформляются личные дела.

По требованию работников, имеющих бумажные трудовые книжки по состоянию на 01.01.2021, ее заполнение может быть продолжено в соответствии со ст.66 ТК РФ и согласно Инструкции ведения трудовых книжек на предприятии.

На совместителей оформляются личные дела; трудовые книжки ведутся по основному месту работы, но по желанию совместителя запись о работе по совместительству в трудовой книжке может быть произведена. Копия трудовой книжки хранится в личном деле совместителя.

2.2.4. Трудовые книжки и/или сведения о трудовой деятельности, а также личные дела хранятся в Центре. Ответственность за сохранность указанной документации возложена на документоведа.

2.3. Изменение условий трудового договора.

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, заключенного при приеме на работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.3.2. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.4. Порядок перевода на другую работу.

2.4.1. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя – допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

2.4.2. Работник может быть переведен на другую работу на срок до одного года, в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.4.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (п.5. ч.1. ст.77 ТК РФ).

2.4.4. Запрещается переводить работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.5. Порядок отстранения от работы.

2.5.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прохождения в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, определенной трудовым договором;

- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.5.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

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

В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.6. Порядок прекращения трудового договора.

2.6.1 Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным гл. 13 ТК РФ.

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

2.6.3. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение, призыв в армию, выход на пенсию и иные случаи), работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.6.4. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчёт в соответствии со ст.140 ТК РФ.

2.6.5. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.78, 80 ТК РФ).

2.6.6. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случаях, препятствующих выполнению работы по договору (болезнь, инвалидность), в случаях нарушения работодателем трудового законодательства, Коллективного договора и по другим уважительным причинам.

2.6.7. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится по основаниям, предусмотренным в ст. 81, 82 ТК РФ.

2.6.8. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

2.6.9. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним окончательный расчёт.

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

2.6.10. Днем увольнения считается последний день работы.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, определенной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее нормативным требованиям охраны труда;
- совмещение работы по профессии и должностям (ст.151.ТК РФ) по приказу директора без согласования с ПК;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, в том числе и стимулирующих выплат по результатам своей деятельности;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- обязательное социальное и медицинское страхование;
- отдых, обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- участие в управлении Центром непосредственно или через представительные органы работников в формах, предусмотренных Уставом Центра и Коллективным договором;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.2. Работник обязан:

- соблюдать устав Центра, правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики; работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения директора и руководителей соответствующих подразделений, использовать рабочее время для эффективного труда, быть внимательными к детям, коллегам и посетителям, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- систематически повышать свою профессиональный уровень; регулярно проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- соблюдать требования по охране труда, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- педагоги дополнительного образования обязаны являться за 10 минут до начала занятия, поддерживать чистоту в кабинетах, учебных лабораториях, оставлять в чистоте рабочее место, выключать свет после занятий; при увольнении передавать ТСО, оборудование в укомплектованном виде;
- эффективно использовать оборудование, бережно относиться к материалам, выдаваемым в пользование, экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ценности и ресурсы;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические (1 раз в год) медицинские осмотры;
- педагоги Центра несут полную ответственность за здоровье обучающихся во время занятий, а также во время мероприятий, проводимых ими в Центре и за его пределами; обо всех случаях травматизма работники обязаны немедленно сообщать администрации;

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Администрация имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать Коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников качественного исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Центра;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с федеральными законами;

4.2. Администрация обязана:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, определенную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников всеми средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей; принимать меры по своевременному обеспечению Центра необходимыми учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием, учебными материалами; хозяйственным инвентарем;
- осуществлять мероприятия по улучшению организации и повышению культуры труда;
- осуществлять контроль соблюдения трудовой дисциплины, организаторскую и финансово-экономическую деятельность, направленную на устранение потерь рабочего времени, формирование стабильного трудового коллектива;
- создавать условия для внедрения научной организации труда;
- организовывать мероприятия по изучению, внедрению и обмену передового педагогического опыта, в том числе в других регионах;
- осуществлять контроль за соблюдением работниками инструкций по охране труда, производственной санитарии, пожарной безопасности, принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний в соответствии с федеральным законодательством;
- обеспечивать за счет средств Центра систематическое (1 раз в 3 года) повышение квалификации работников;
- создавать работникам необходимые условия для совмещения работы с обучением в вузах и других учебных заведениях;
- оплату труда производить в соответствии со ст. 144 ТК РФ;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности,

уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

– способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников.

V. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

5.1. При выплате заработной платы работодатель обязан каждому работнику выдавать расчетный листок, содержащий информацию о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.2. Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления на указанный работником счет в банке на условиях, определенных Коллективным договором или трудовым договором.

5.3. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, предусмотримых федеральным законодательством или трудовым договором.

5.4. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 6-го и 21-го числа.

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

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

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

6.1. Центр осуществляет свою работу в интересах дополнительного образования детей, осуществляет координационную и методическую деятельность с учреждениями дополнительного образования, работает по 5-дневной рабочей неделе. Учебные занятия проводятся 7 дней в неделю.

Начало работы – 9.00.

Окончание работы: для методистов – 16.42., для административно-хозяйственной службы – 17.30.

Обед 30 минут – с 13.00. до 13.30.

Продолжительность рабочего времени для педагогов дополнительного образования устанавливается в соответствии с педагогической нагрузкой и расписанием учебных занятий.

Рабочее время для сторожей устанавливаются согласно графику сменности, который доводится до сведения работников под роспись. В соответствии со ст. 104 ТК РФ устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетный период – месяц.

Учет явки и ухода с работы осуществляют: директор, заместитель директора, заведующие отделами.

6.2. По соглашению сторон и в соответствии с действующим законодательством при приеме работника на работу администрация вправе предоставить ему неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

6.3. Работникам Центра предоставляются 2 выходных дня в неделю (ст.111 ТК РФ).

Общими выходными днями для методистов и административно-хозяйственного состава являются суббота и воскресенье.

Выходные дни для заместителя директора по учебно-воспитательной работе, педагогов-организаторов, педагогов дополнительного образования, обслуживающего персонала устанавливаются графиком работы в соответствии с приказом директора. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд. В случае производственной необходимости по согласованию с ПК выходные могут быть перенесены.

При совпадении выходного и праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного день (при исчислении ежегодного отпуска в рабочих днях указанный дополнительный день отдыха считается выходным и в число рабочих дней не включается (ст.112 Трудового Кодекса РФ).

6.4. Привлечение отдельных работников к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу (распоряжению) директора Центра. Дни отдыха предоставляются в удобное для работника время в течение года, в котором имело место работа в выходной или праздничный день.

6.5. Педагогический персонал Центра работает в соответствии с расписанием учебных занятий, утвержденным директором, согласованным с профсоюзным комитетом. Расписание составляется администрацией с учетом педагогической целесообразности и производственной необходимости, нагрузки педагога, но не более 4-х академических часов в день на группу.

Рабочее время педагогов исчисляется в часах.

Педагогам Центра запрещается изменять расписание без согласования с администрацией, оставлять без присмотра обучающихся (отвлечение на телефонные звонки, беседы с коллегами, родителями и т.д.).

6.6. На занятиях творческих объединений присутствие посторонних лиц запрещается. Исключение составляют администрация, педагоги, родители, специалисты, совместная деятельность с которыми предусмотрена программой и направлена на развитие детского творчества.

6.7. Ответственность за здоровье детей во время занятий и перерывов несут педагоги. При проведении массовых мероприятий ответственность за жизнь и здоровье детей несут ответственные по приказу.

6.8. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией Центра, согласовывается с ПК.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников под роспись.

Работники Центра имеют право на дополнительный отпуск без сохранения заработной платы (в соответствии со ст. 128 Трудового Кодекса РФ).

VII. ПООЩЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ СОТРУДНИКОВ.

7.1. Поощрения за труд.

7.1.1. За добросовестный, творческий многолетний труд, высокое качество учебно-методической продукции и другие достижения администрацией применяются меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- премирование;
- представление к награждению правительственными наградами;
- представление к присвоению почетных званий;
- награждение почетной грамотой.

Поощрения применяются администрацией с учетом мнения трудового коллектива.

Поощрения оформляются приказом директора Центра, доводятся до сведения всего коллектива, заносятся в трудовую книжку работника (при наличии).

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

7.2. Дисциплинарные взыскания.

7.2.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применения иных мер, предусмотренных действующим законодательством. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).

7.2.2. Дисциплинарная ответственность наступает только при совершении работником дисциплинарного поступка и носит индивидуальный характер. К дисциплинарной ответственности может быть привлечен лишь тот работник, который лично виноват в неисполнении или ненадлежащем исполнении трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка.

7.2.3. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

7.2.4. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни или пребывания в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.2.6. При применении взыскания учитывается тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа, поведение сотрудника.

7.2.7. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись.

7.2.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в установленном законом порядке.

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

Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года применявшим его органом или должностным лицом по собственной инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или общего собрания трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.2.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются (в том числе материальные).

7.2.11. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава Центра может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Анонимные жалобы к рассмотрению не принимаются.

7.2.12. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или, если это необходимо, для защиты обучающихся.

7.2.13. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение общего собрания работников Центра.

В коллективном договоре пронумеровано
и скреплено печатью 74 листов
(КОСЕЧНОСТЬ) листов

Директор СОГБУДО «Центр
развития творчества
детей и юношества»


О.М.Агеева