

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр детского творчества имени Г.И. Чикризовой» Харабалинского района
416010 Астраханская область, город Харабали, улица Ленина, 18

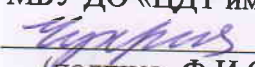
От работодателя:

Директор
МБУ ДО «ЦДТ им. Г.И. Чикризовой»


С.В. Шипилова
(подпись Ф.И.О.)
М.п.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО «ЦДТ им. Г.И. Чикризовой»

М.А. Чухрина
(подпись Ф.И.О.)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр детского творчества имени Г.И. Чикризовой» Харабалинского района
на 2019 – 2022 годы

Принят на собрании работников
МБУ ДО «ЦДТ им. Г.И. Чикризовой»
Протокол № 02 от «27» мая 2019 год.

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 2019 г.

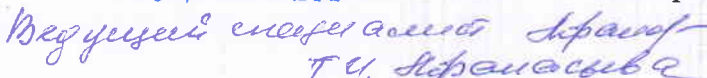
Руководитель органа по труду _____

М.П.

(должность, Ф.И.О.)

ГКУ АО «Центр соц. под.
НАС. ХАРАБАЛИНСКОГО Р-НА»
ЗАРЕГИСТРИРОВАН № 11
«04» 06 2019

г. Харабали 2019


Т.Ч. Красная

Общие положения

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

работодатель Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества имени Г.И. Чикризовой» Харабалинского района, в лице *директора Шипиловой Светланы Валентиновны* действующий на основании Устава «далее - Работодатель» и первичная профсоюзная организация Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества имени Г.И. Чикризовой» Харабалинского района (далее - первичная профсоюзная организация), действующая на основании Положения и представляющая, в установленном законодательством и Положением профсоюза, порядке Работников, в лице ее Профсоюзного комитета (далее – Профсоюзный комитет).

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками на основе согласования интересов сторон.

Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников организации, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.2. Коллективный договор является правовым актом и 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 социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее - Учреждение) 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 тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

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

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение пяти дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.8. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ, либо в порядке, установленном настоящим коллективным договором..

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

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

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением – учет мнения (мотивированного мнения), согласование, предварительное согласие и др.):

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) положение о материальных поощрениях и материальной помощи сотрудникам;
- 6) положение о премировании работников;
- 7) график отпусков;
- 8) другие локальные нормативные акты.

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

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

II. Трудовой договор.

2.1. До подписания трудового договора при приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Прием на работу

оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа (ст. 68 ТК РФ).

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

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, идентификационный номер налогоплательщика;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- личную медицинскую книжку со сведениями о прохождении медицинского осмотра;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.5. В трудовом договоре указываются сведения, предусмотренные ч. 1 ст. 57 ТК РФ, а также оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ч. 2 ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год педагогов и других работников, ведущих педагогическую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем

учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.7. Учебная нагрузка педагога, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

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

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам по муниципальному заданию, сокращения количества групп;

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

- уменьшения посещаемости творческого объединения учащимися.

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

2.10. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества учащихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, корректировка муниципального задания, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным

договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

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

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности один раз в пять лет в соответствии с Положением.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение (а именно увольнение более 3 человек), не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

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

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет с высокой производительностью труда и квалификацией; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности (приложение № 2), утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, иного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до

восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Педагогам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

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

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

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

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

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;
- для проводов детей в армию - 2 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 5 дней;

- на похороны близких родственников – 5 дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 дня

5.13.2. Предоставлять по желанию педагогического работника не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы неоплачиваемый длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст.111 ТК РФ).

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

VI. Оплата и нормирование труда

6.1. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением «Об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества имени Г. И. Чикризовой» Харабалинского района.

6.2. Руководитель образовательного учреждения обеспечивает своевременное и правильное установление стимулирующих и компенсационных выплат согласно Положения «Об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр детского творчества имени Г. И. Чикризовой» Харабалинского района», Положения «О материальных поощрениях и материальной помощи сотрудникам МБУ ДО «ЦДТ им. Г.И. Чикризовой» Харабалинского района» принятых на общих собраниях коллектива работников.

6.3. Замещающим временно отсутствующих работников педагогическим работникам производится почасовая оплата. При продолжении замещения более 3 месяцев оплата производится с перерасчетом тарификации.

6.4. Представитель коллектива работников принимает участие в работе комиссии по распределению части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирование повышения качества образования, на выделение материальной помощи, на поощрительные выплаты к профессиональным праздникам, юбилеям и т.д.

6.5. Работодатель обязан знакомить работников учреждения с условиями оплаты труда, тарификацией.

6.6. Выплата заработной платы производится не реже, чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода за которые она начислена, путем перечисления на расчетный счет в банке.

6.7. Даты выплаты заработной платы являются 5 и 20 числа.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.3. Организует в учреждении комнату для приема пищи.

7.4. Оказывает (при наличии) из средств материальную помощь:

- работникам, уходящим на пенсию по старости;
- в связи со смертью близких родственников;
- в связи с тяжелым материальным положением;
- в связи со стихийными бедствиями, пожаром;
- на оздоровление один раз в год;

Данные выплаты производятся на основании Положения «О материальных поощрениях и материальной помощи сотрудникам МБУ ДО «ЦДТ им. Г.И. Чикризовой»

7.5. Оказывает сотрудникам гарантии по сохранению за ними рабочего места и несет ответственность за необоснованное увольнение работника в связи с достижениями ими предпенсионного возраста (УК РФ ст. 144.1)

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Проводить один раз в пять лет специальную оценку условий труда в учреждении (ст. 28, 12, 13 № 426-ФЗ) и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

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

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

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

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

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 4).

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

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

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

8.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

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

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

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

8.14. Обеспечить прохождение ежегодного медицинского осмотра сотрудников учреждения.

8.15. Предоставить работникам при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, 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.

8.16. Оборудовать комнату для отдыха работников учреждения.

8.17. Профком обязуется:

- представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-правовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

- совместно с работодателем разрабатывать меры по защите персональных данных работников,

- участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их годовыми подарками,

- участвовать в работе комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и др.,

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

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

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

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

10.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

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

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

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

10.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

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

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

10.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях празднования юбилеев, в связи с тяжелым материальным положением вызванным болезнью самого члена профсоюза или тяжелой болезнью, или смертью близких

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

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

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

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

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников учреждения один раз в год.

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

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

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

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

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. График сменности.
3. Соглашение по охране труда.
4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр детского творчества им. Г.И Чикризовой»
Харабалинского района

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ЦДТ им.Г.И.Чикризовой»


С.В. Шипилова

«27» сентября 2019 г.

М.П.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
(приложение к коллективному договору)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества имени Г.И.Чикризовой» Харабалинского района в дальнейшем – Учреждение, разработаны в новой редакции, учитывающей положения Конституции РФ, действующего трудового законодательства, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ, устава и коллективного договора Учреждения в целях урегулирования поведения сотрудников, учащихся, родителей, как в процессе труда, обучения, так и во внерабочее (внеучебное) время применительно к условиям работы учреждения дополнительного образования и организации учебного процесса.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем – Правила) вступает в силу с момента их утверждения директором Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета сотрудников и учащихся. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

1.3. Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

1.4. Порядок учета работодателем мнения выборного профсоюзного органа работников по вопросам внутреннего трудового распорядка и иным вопросам, предусмотренным статьями 99, 103, 105, 113, 123, 135, 136, 144, 162, 178, 179, 180, 301 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ) устанавливается ст. 372 ТК РФ.

1.5. В том же порядке учитывается мнение учащихся по вопросам регламентации учебного распорядка и установления прав обязанностей лиц, проходящих обучения.

1.6. Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает Учреждение в лице директора в соответствии с уставом, иными локальными нормативными актами, приказами директора.

1.7. В число сотрудников (работников) Учреждения, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в Учреждении по трудовому договору и занимающие должности педагогические, административно-хозяйственного, младшего обслуживающего персонала.

1.8. Дети для целей настоящих Правил именуется «Учащимися», они пользуются равными правами, а также исполняют равные обязанности в части получения образовательных услуг, если иное не предусмотрено законом, уставом, настоящими Правилами и иными локальными актами Учреждения.

1.9. Правила, если иное не установлено уставом, иными локальными актами Учреждения, либо соответствующими договорами, едины и обязательны для всех служб входящих в состав Учреждения.

1.10. Правила общеобязательны для всех работников и учащихся с учетом особенностей вида, уровня и формы получения образования.

1.11. Положения Правил, ухудшающие положение работников и учащихся в сравнении с действующим законодательством, уставом и коллективным договором Учреждения, недействительны с момента установления и применению не подлежат.

1.12. Вопросы, связанные с применением правил, решаются директором, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) Правилами, - с учетом мнения выборного профсоюзного комитета сотрудников, либо по согласованию с ними.

II. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники Центра реализуют право на труд путем заключения письменного договора.

2.2. Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора (основанием возникновения трудового правонарушения), независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. В этом случае работодатель обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения к работе (ст. 16, 61, 67 ТК РФ).

2.3. Правило о возникновении трудовых отношений на основании фактического допущения к работе не применяются в отношении работников Учреждения, заменяющих должности педагогов по совмещению.

2.4. Работник Учреждения, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон.

2.5. Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный трудовым договором, заключенный с ним трудовой договор аннулируется.

2.6. Аннулирование договора оформляется приказом директора.

2.7. Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По требованию лица, которому было отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан в трехдневный срок сообщить причину отказа в письменной форме.

2.8. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 ТК РФ.

2.9. В случае неудовлетворительного результата испытания работник может быть уволен по инициативе работодателя с указанием (в письменном уведомлении об увольнении) причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.

2.10. Условие об испытании фиксируется в письменном трудовом договоре, в противном случае работник считается принятым без испытания.

2.11. Продление (пересмотр) испытательного срока, согласованного при заключении трудового договора, в том числе по желанию работника или по соглашению сторон не допускается. Увольнение работника по результатам испытания может быть обжаловано в судебном порядке по мотивам нарушения правил его применения, а также по существу.

2.12. Лица, поступающие на работу в Учреждения, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ об образовании и охране здоровья населения.

2.13. Согласно статьи 65 ТК РФ при заключении договора лицо, поступающее на работу в Учреждения предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.14. В отдельных случаях с учетом специфики работы Учреждения, ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ

может быть предусмотрена обязательность предъявления при заключении договора дополнительных документов (дипломов, аттестатов, характеристик, рекомендаций и др.).

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

2.16. Прием на работу без предъявления указанных документов или документов, их заменяющих, не допускается.

2.17. Прием на работу оформляется приказом директора, который объявляется работнику под роспись. В приказе указывается наименование должности (работы) в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями работ и профессий рабочих, штатным расписанием и условия оплаты труда в соответствии с действующими тарифными правилами, локальными положениями, трудовым договором.

2.18. При приеме на работу, а также в период действия трудового договора работодатель обязан ознакомить работников с действующим в Учреждении коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Центра, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами, относящимися к их профессиональной и иной деятельности.

2.19. Уполномоченные руководители (ответственный по охране труда) также обязан:

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

- провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

2.20. Учреждение в праве принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ст. 57, 58, 59 ТК РФ.

2.21. Правило статьи 58 ТК РФ о том, что если трудовые отношения не прекращены по истечении обусловленного срока, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.22. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие образовательный ценз.

2.23. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья,

свободы, чести и достоинства личности (за исключение незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую и непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.24. К педагогическому составу относятся должности заместителя директора по учебно-воспитательной работе, методиста, педагога-организатора, педагога дополнительного образования. Все указанные выше должности замещаются по трудовому договору.

2.25. Работникам Учреждения разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке.

2.26. На всех работников Учреждения, работавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Лицам, работающим в Центре на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка ведется при условии, если данная работа является основной.

2.27. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством РФ (ст. 6, 77, 81, 83, и др. ТК РФ). При прекращении трудовых отношений по основаниям указанным в ст. 77 ТК РФ, кроме пунктов 4 и 10 настоящей статьи, запись оснований увольнения в приказе и трудовой книжке оформляется со ссылкой на соответствующий пункт указанной статьи.

2.28. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя увольнение оформляется со ссылкой на статью 81 ТК РФ. Увольнение работников по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, оформляется в соответствии с основаниями статьи 83 ТК РФ. Расторжение трудового договора с работниками Центра (главный бухгалтер, заместители руководителей и др.) оформляется со ссылкой на соответствующие специальные нормы ТК РФ и иных законов РФ.

2.29. Кроме того, педагогические работники могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим специальным основаниям:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава Центра (применяется независимо от наличия у работника дисциплинарных взысканий за предшествующие нарушения);

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

- 2.30. При увольнении работников по указанным выше основаниям в приказе и в трудовой книжке делается ссылка на соответствующий пункт ст. 81, 278, 336 ТК РФ.
- 2.31. Работники Учреждения, занимающие должности педагогического состава, вправе досрочно расторгнуть трудовой договор по общим правилам увольнения по собственному желанию, независимо от причины прекращения трудовых отношений.
- 2.32. В случае неустранимых нарушений правил приема на работу трудовой договор с работниками Учреждения может быть расторгнут в соответствии со ст. 84 ТК РФ с указанием в приказе и трудовой книжке пункта 11 ст. 77 ТК РФ.
- 2.33. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.
- 2.34. В день увольнения работнику обязаны выдать его трудовую книжку с внесением в нее записи об основании увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.
- 2.35. Задержка трудовой книжки работника при увольнении не допускается.

III. Основные права и обязанности работников и учащихся.

- 3.1. Общие права и обязанности работников Учреждения в связи с осуществлением трудовой функции, обусловленной соглашением сторон.
- 3.2. Каждый работник Учреждения имеет право на :
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
 - предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
 - рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
 - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
 - полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке установленном ТК РФ, федеральными законами;
 - объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.3. Все работники Учреждения обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственно руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.4. Помимо указанных выше полномочий, педагоги имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной и научной деятельности;
- избирать быть избранными в органы управления Учреждения;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности Учреждения, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления Учреждения;

- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Учреждения в порядке, установленном законодательством РФ.

3.5. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск.

3.6. Педагоги имеют и другие права, предусмотренные трудовым договором, уставом Центра и законодательством РФ об образовании и труде.

3.7. Педагогический состав Учреждения обязан:

- обеспечить высокую эффективность учебно-воспитательного и научного процессов, развивать у учащихся самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности, руководить научно-исследовательской работой учащихся;

- осуществлять воспитание учащихся как в процессе обучения, так и при проведении иных воспитательных культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами органов управления образованием, планами Учреждения.

- выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу учащихся, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых учащимися профессиональных знаний;

- вести научные исследования, обеспечивающие высокий уровень содержания образования, активно вовлекать в них обучающихся;

- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно не реже одного раза в пять лет, проходить установленные законом формы повышения квалификации.

3.8. Все работники Учреждения, обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, соблюдать настоящие Правила, Устав, коллективный договор и иные локальные нормативные акты Учреждения;

- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы; в случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;

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

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу Учреждения, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений.

3.9. Права и обязанности административно-хозяйственного персонала Учреждения, включая общие правомочия работников и правила учреждения их труда, определяется законодательством РФ о труде, уставом Учреждения, настоящими Правилами, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке на основе общих тарифно-квалификационных требований, и трудовым договором.

3.10. Учащиеся в Учреждения имеют право:

- получать образование в соответствии с дополнительными общеразвивающими образовательными программами;
- получать дополнительные (в том числе платные) образовательные услуги;
- участвовать в управлении Учреждения;
- свободно выражать свое мнение и убеждения;
- выбирать интересующие направления;
- осваивать, помимо программы по избранному направлению любые другие образовательные программы, реализуемые в Учреждения, в порядке, предусмотренном его уставом;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Учреждения, в том числе через общественные организации и органы управления;
- принимать участие во всех видах мероприятий.

3.11. Принуждение учащихся в Учреждении к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

3.12. Учащиеся в Учреждении обязаны:

- добросовестно посещать учебные занятия, глубоко овладевать теоретическими знаниями, практическими навыками и современными методами для работы по избранному направлению;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных соответствующими учебными планами и программами обучения;
- постоянно стремиться к повышению общей культуры, нравственности и физическому совершенствованию;

- нетерпимо относиться к недостаткам в учебно-воспитательном процессе и быту, занимать активную жизненную позицию;
- бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу Учреждения; без соответствующего разрешения учащимся запрещается выносить предметы и оборудование из учебных кабинетов, бытовых и других помещений;
- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу Учреждения в соответствии с нормами действующего законодательства;
- соблюдать требования устава Учреждения, настоящие Правила.

3.13. Учащиеся в Учреждении должны быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно в Учреждении, на улице, в общественном месте и в быту.

3.14. Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и бытовых помещениях обеспечивают технический персонал и учащиеся на началах самообслуживания в соответствии с установленным в Учреждении распорядком.

3.15. Учреждение, являясь учреждением работодателем, в соответствии с общими нормами трудового законодательства обладает следующими основными правами и исполняет обязанности.

Учреждение в лице директора в праве:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим трудовым Кодексом, иными федеральными законами и ведомственными нормативными документами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, трудовой дисциплины и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдение правил внутреннего распорядка учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящими Правилами;
- принимать локальные нормативные и индивидуальные правовые акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.16. Учреждение в лице его органов управления обязано:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные и нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять работникам и представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных федеральными законами, уставом и коллективным договором Центра формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

3.18. Помимо указанных выше полномочий Учреждение, в части обеспечения образовательного процесса, организации научно-исследовательской работы и выполнения иных возложенных на него функций, обязано:

- правильно организовать труд педагогического состава и других сотрудников;
- утверждать на настоящий учебный год календарно-тематические планы учебной, учебно-методической, и других видов работ, выполняемых педагогическими работниками;
- организовать изучение и внедрение передовых методов обучения; обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями;
- осуществлять воспитательную работу с сотрудниками, учащимися, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, художественным творчеством;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, педагогов и других работников, направленные на улучшение работы Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты по вопросам труда и образования, положения коллективного договора, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов Учреждения, трудовые договора;
- организовать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счет средств Учреждения;
- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся;
- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, повышенную оплату труда, дополнительные отпуска, и др.);
- обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;
- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, учащимися всех требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
- исполнять иные, предусмотренные законом (ст.212 ТК РФ) обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;
- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников Учреждения и учащихся;

- правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату в размерах и в сроки, установленные законом, коллективным договором, положением об оплате труда;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам Учреждения;
- сообщать педагогам в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;
- создавать работникам условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнерства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;
- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников и учащихся, обеспечивать их участие в управлении Учреждения.
- своевременно рассматривать критические замечания работников и учащихся, сообщить им о принятых мерах;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников и учащихся;

IV. Рабочее время и учебное время. Порядок его использования.

Время отдыха.

4.1. В Учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

Для хозяйственного персонала, занятого обеспечением текущего учебного процесса, установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье. Рабочее время -7.45-12.00; 13.00-18.00.

4.2. Для педагогического состава установлен шестичасовой рабочий день (тридцатичасовая рабочая неделя).

Распределение рабочего времени педагога в рамках учетного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно - методической работы.

В пределах шестичасового рабочего дня педагоги должны вести все виды работ, вытекающие из занимаемой должности, учебного плана и плана учебно-методической работы.

4.3. Контроль за выполнением индивидуальных планов учебно-методической и воспитательной работы осуществляется заместителем директора по воспитательной работе.

4.4. Соблюдение педагогами обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным с утвержденным расписанием контролируется директором и заместителем директора по УВР.

4.5. Продолжительность рабочего дня вспомогательного и административно-хозяйственного персонала при шестидневной рабочей неделе – 7 часов (в субботу – 5 часов), при пятидневной рабочей неделе – 8 часов.

4.6. Начало учебных занятий – с 08.00

Окончание занятий 1 смены – 13.00,

Начало занятий второй смены 14.00,

Окончание учебных занятий – 19.00.

4.7. Рабочее время всех педагогов в соответствии с расписанием занятий, приход на рабочее место за 15 мин. до начала занятий.

4.8. Перерыв для отдыха и питания для МОП – с 12.00 до 13.00 часов.

Прием пищи производится в специально отведенном месте в часы удобные педагогам, вспомогательному персоналу с 12.00 – 13.00.

4.9. Отдельным категориям работников Учреждения, относящимся к категориям административно-хозяйственного и МОП, может быть установлен ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ) и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня (ст.119 ТК РФ).

4.10. В рабочее время запрещается:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью;

- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.11. Продолжительность академического часа – 45 минут.

4.12. С началом занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в кабинет во время их проведения, кроме случаев, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.

4.13. В каждой группе ведется журнал учета посещаемости и успеваемости учащихся установленной формы, который хранится у педагога и ежедневно делаются отметки в нем присутствующих и отсутствующих на занятиях, а также оценки уровня подготовки и знаний учащихся.

4.14. Работникам Учреждения предоставляются все предусмотренные законодательством о труде виды времени отдыха (гл. 17-18 ТК РФ). При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха педагогического состава, а также государственные нормативные требования (ГОС), касающиеся продолжительности отдыха учащихся в течение учебного (календарного) года.

4.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утвержденным директором Учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для работников и работодателя.

О времени начала отпуска работники извещаются не позднее, чем за две недели до его начала.

Педагогическому составу ежегодные отпуска предоставляются, в летний каникулярный период.

V. Поощрения за успехи в работе и учебе.

5.1. К работникам Учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение Почетной грамотой;
- присвоение Почетных званий.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Учреждения представляются к наградам, установленным законодательством субъекта Российской Федерации, министерства образования и науки Российской Федерации и государственным наградам.

5.3. Меры поощрения, предусмотренные п.5.1. настоящих Правил, применяются директором Учреждения с учетом мнения комиссии по материальному поощрению и материальной помощи сотрудникам Учреждения оформляются приказом и доводятся до сведения работника в торжественной обстановке.

Поощрения, носящие материальный (денежный) характер, применяется также с учетом мнения бухгалтерской службы.

5.4. Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории наград, вносятся в трудовую книжку работника (ст.66 ТК РФ). Поощрительная премия и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

5.5. Примененные к работнику Учреждения меры поощрения учитываются при предоставлении данному работнику других предусмотренных законом, коллективным договором льгот и гарантий без ограничения сроком давности.

5.6. За особые успехи в учебе, активное участие в творческой деятельности, исследовательской работе и общественной жизни Учреждения для учащихся устанавливаются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;

- награждение грамотами;
- награждение ценным подарком;
- присвоение звания победителя конкурса.

5.7. Учащиеся в Учреждении, особо отличившиеся могут быть представлены к назначению именных стипендий Губернатора области, Главы района, а также иным наградам в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными нормативными актами и отраслевыми положениями.

Кандидатуры учащихся, представляемые Учреждения к наградам обсуждаются в органах детского самоуправления, которые после обсуждения рекомендуют их.

VI. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей Учреждения имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.2. Дисциплинарное взыскания к работникам Учреждения применяются директором и объявляются приказом.

6.3. До применения взысканий от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не препятствует применения взыскания. В этом случае работодателем составляется в произвольной форме соответствующий письменный акт об отказе от дачи объяснений (ст. 193 ТК РФ).

6.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников в необходимых случаях (ст.39, п.5 ст. 81, ст.374,376,405 ТК РФ).

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам инвентаризации, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки

- позднее двух лет со дня совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно любому, в том числе непосредственному руководителю (должностному лицу), которому данный работник подчинен по службе (работе), независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применений взысканий или нет.

6.5. За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание, кроме случаев совершения длящегося дисциплинарного нарушения.

6.6. Применению дисциплинарного взыскания к работникам педагогического состава Учреждения должно предшествовать дисциплинарное расследование нарушения норм профессионального поведения и (или) устава Учреждения. Такое расследование может быть предпринято уполномоченной на то комиссией только по поступившей письменной жалобе. Полная копия жалобы предоставляется педагогическому работнику до начала расследования.

Ход дисциплинарного расследования и его результаты могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, указанных в федеральном законодательстве об образовании.

Материалы расследования по указанному нарушению являются основанием для применения взыскания или освобождения от него.

6.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. Отказ работника подписать указанный приказ (распоряжение) оформляется актом.

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

Директор Учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеют право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника или соответствующего профсоюзного органа работников.

6.9. К работникам Учреждения – нарушителям трудовой дисциплины, включая работников, совершивших профессиональные нарушения и нарушения устава Учреждения, наряду с мерами дисциплинарного взыскания могут быть применены иные меры воздействия, предусмотренные законом и локальными нормативными актами Учреждения.

6.10. За нарушение учащимися в Учреждении Устава учреждения, настоящих Правил, иных локальных нормативных и индивидуальных правовых актов Учреждения, к ним может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из Учреждения.

6.11. Дисциплинарные взыскания к учащимся применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения поступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни учащегося или (и) нахождения его на каникулах.

6.12. Наряду с мерами дисциплинарного взыскания к учащимся могут быть применены иные меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные законом и локальными актами Учреждения.

6.13. Основания отчисления лиц, учащихся в Учреждения, в том числе в случае совершения ими виновных действий, определяется уставом Учреждения.

Учащийся может быть отчислен из Учреждения:

- по собственному желанию, или мотивированному ходатайству родителей (законных представителей), в том числе по болезни или в связи с переводом в другое учебное заведение;
- за грубое или неоднократное нарушение обязанностей устава Учреждения;

VII. Порядок в помещениях Учреждения.

7.1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несут директор и завхоз Учреждения. За исправность оборудования и за готовность учебных кабинетов к занятиям отвечают педагоги, ведущие занятия в кабинетах.

7.2. В учебных помещениях Учреждения запрещается:

- хождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;
- курение;
- распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;
- употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

7.3. Директор обязан обеспечить охрану Учреждения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержания необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала и педагогов Учреждения.

В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях Учреждения, может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а так введены дежурства ответственных работников.

7.5. В праздничные и выходные дни допуск в Учреждение производится только по согласованию с директором Учреждения. Не согласованное пребывание в учреждении в нерабочее время запрещено.

Настоящие Правила вывешиваются в Учреждении на удобном для их обозрения месте.

Согласовано

председатель профкома

МБУ ДО «ЦДТ им. Г.И. Чикризовой»

Чухрина М.А. Чухрина

« 27 » мая 2019 г.

Утверждаю

директор

МБУ ДО «ЦДТ им. Г.И. Чикризовой»

Шипилова С.В. Шипилова

« 27 » мая 2019 г.



ГРАФИК СМЕННОСТИ МОП

Численность сторожей – 3 человека

Численность уборщиц – 3 человека

Продолжительность смены сторожей – 12 часов.

• Число смен – 1

Начало смены – 20.00

Окончание смены – 8.00

Количество сторожей в смене – 1 человек.

Продолжительность смены уборщиц – 6 часов

Число смен – 2

Первая смена – начало 8.00 окончание 14.00

Вторая смена – начало 14.00 окончание 20.00

Технический перерыв – 30 минут.

Суббота по скользящему графику с 9.00 до 15.30

Согласовано
председатель профкома
МБУ ДО «ЦДТ им. Г.И. Чикризовой»
Чухрина
«27» мар 2019 г. М.А. Чухрина

Утверждаю
директор
МБУ ДО «ЦДТ им. Г.И. Чикризовой»
Шпилова
«14» апр 2019 г. С.В. Шпилова



**Соглашение по охране труда
администрации и первичной организации профсоюза муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества имени Г.И.
Чикризовой» Харабалинского района
на 2019 – 2022 годы.**

Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования проведения мероприятий по охране труда в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества имени Г.И. Чикризовой» Харабалинского района.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором образовательной организации и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

Обязательства администрации:

Обеспечить работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с другими нормативными и законодательными актами Российской Федерации.

1. Для обеспечения работы без травм и аварий своевременно обновлять и дополнять новыми информационными материалами стенды по охране труда.
2. Вести пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда.
3. Вести профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ.
4. Обеспечивать безопасность учащихся во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность.
5. Своевременно проводить обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определёнными соответствующими нормативными актами всех уровней.

6. Обеспечивать выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы при наличии соответствующих целевых средств в бюджете учреждения.

7. Осуществлять учёт и расследование несчастных случаев в учреждении.

8. Изучать условия труда на рабочих местах и устанавливать доплаты работникам за неблагоприятные условия труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Возмещать работнику ущерб, причинённый ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также при наличии соответствующих средств у учреждения выплачивать потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Обеспечивать социальное страхование всех работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

11. Организовывать и направлять на учёбу и проверку знаний и требований по охране труда, по правилам технической эксплуатации тепловых энергоустановок, по правилам технической эксплуатации энергоустановок потребителей, по правилам пожарной безопасности сотрудников за счёт бюджета учреждения.

12. При наличии соответствующих средств у учреждения и при поступлении целевых средств от других организаций приобретать для уголка по охране труда технические средства обучения, учебные пособия, средства агитации и пропаганды, плакаты, памятки и т.д.

13. Обеспечить работу и надлежащее содержание санитарно-бытовых помещений, включая туалеты.

14. Содержать в порядке территорию учреждения, строго обозначая и соблюдая требуемые габариты проходов, проездов, обеспечивая безопасность при эксплуатации транспорта.

15. Не допускать эксплуатацию неисправного оборудования. Своевременно наносить необходимую маркировку и установленные знаки на оборудование в целях обеспечения безопасности труда.

16. Обеспечивать строгое соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу вентиляционных систем.

Обязательства профсоюза:

1. Заключать от имени трудового коллектива Соглашение на календарный год с последующей пролонгацией.

2. Осуществлять общественный контроль за деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Осуществлять проверку (не реже двух раз в год) состояния охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добиваться проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда и пребывания учащихся и воспитанников.

4. Принимать участие в работе комиссий: по расследованию несчастных случаев на производстве, по проведению специальной оценки условий труда, по проведению производственного контроля, по рассмотрению стимулирующих выплат работникам учреждения, по принятию учреждения к новому учебному году.

5. Участвовать в расследовании несчастных случаев с сотрудниками и учащимися (воспитанниками) и случаев профессиональных заболеваний.

6. Участвовать в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

7. Контролировать применение спецодежды, выдаваемой обслуживающему персоналу образовательной организации.

8. Организовывать сбор предложений для уточнения Соглашения по охране труда и обсуждать их на собраниях трудового коллектива.

9. Проверять ход выполнения Соглашения по охране труда и ежегодно докладывать результаты Директору.

Взаимные обязательства администрации и профсоюза:

1. Осуществлять трехступенчатый административно - общественный контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах.

2. Своевременно обновлять и дополнять новыми информационными материалами стенды по охране труда.

3. Регулярно вносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников учреждения.

Мероприятия по выполнению Соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки проводить следующие мероприятия:

№	Содержание мероприятий	Срок выполнения
1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 13.01. 2003 № 1 / 29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний, требований охраны труда работников и организаций».	1 раз в год
2.	Организация уголка по охране труда, приобретение необходимых наглядных пособий, проведение выставок по охране труда	В течение года
3.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и профессиям. Согласовать с профкомом в установленном порядке.	Август- сентябрь
4.	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте.	Август
5.	Проведение общего технического осмотра зданий, сооружений на соответствие безопасности эксплуатаций.	2 раза в год (весна, осень)
6.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда по согласованию с профкомом.	В течение учебного года
7.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы.	Ноябрь

Технические мероприятия

№	Содержание мероприятий	Срок выполнения
1.	Модернизация производственного оборудования	В течение года
2.	Установка систем автоматического и дистанционного управления и регулирования производством	В течение года
3.	Установка новых реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем.	Июль-август
4.	Установка осветительной аппаратуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях.	В течение года
5.	Нанесение на оборудование, коммуникации сигнальных цветов и знаков безопасности.	Август- сентябрь
6.	Реконструкция и модернизация зданий, помещений, сооружений с целью выполнения норм санитарных требований, строительных норм и правил.	Апрель-сентябрь
7.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.	1 раз в год

Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

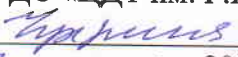
№	Содержание мероприятий	Срок выполнения
1.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения медицинских осмотров	ежегодно
2.	Проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий	по мере необходимости
3.	Обеспечение кабинетов продуктивной деятельности аптечками первой медицинской помощи на основании Приказа М инздравсоцразвития РФ № 169н от 05.03.2011г	1 раз в 5 лет
4.	Оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов)	по мере необходимости

Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

№	Содержание мероприятий	Срок выполнения
1.	Выдача специальной одежды, средств индивидуальной защиты	1 раз в год
2.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.	По мере необходимости

Мероприятия по пожарной безопасности

№	Содержание мероприятий	Срок выполнения
1.	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности.	по мере необходимости
2.	Обеспечение журналами регистрации противопожарного инструктажа, журналом учета первичных средств пожаротушения	по мере необходимости
3.	Разработать и обеспечить учреждение инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.	по мере необходимости
4.	Выполнение работ по эксплуатации пожарной сигнализации	ежемесячно
5.	Организация обучения работающих и учащихся мерами обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.	в течение года
6.	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	по графику
7.	Содержание запасных эвакуационных выходов в надлежащем состоянии.	в течение года

Согласовано
председатель профкома
МБУ ДО «ЦДТ им. Г.И. Чикризовой»
 М.А. Чухрина
« 27 » мая 2019 г.

Утверждаю
директор
МБУ ДО «ЦДТ им. Г.И. Чикризовой»
 С.В. Шипилова
« 17 » апреля 2019 г.



ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников
МБУ ДО «ЦДТ им. Г.И. Чикризовой» Харабалинского района
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими
средствами индивидуальной защиты, а также моющими и
обезвреживающими средствами

№ п/п	Профессия	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (комплекты, штуки, пары)
1.	Завхоз	Халат для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки с полимерным покрытием	2 6 пар
2.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
3.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из	1 1 6 пар 12 пар

		полимерных материалов	
4.	Рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 комплект До износа 6 пар 2

ПЕРЕЧЕНЬ
 смывающих и обезвреживающих средств,
 условия их выдачи.

№ п\п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнениями	400г
2.	Защитный крем для рук.	Разбавленные водные растворы, щелочи, соли.	100 мл

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 1

К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр детского творчества имени Г.И. Чикризовой» Харабалинского района
на 2019 – 2022 годы

г. Харабали

06.06.2019г.

Работодатель Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества имени Г.И. Чикризовой» Харабалинского района, в лице *директора Шипиловой Светланы Валентиновны* действующий на основании Устава «далее - Работодатель», с одной стороны, и первичная профсоюзная организация Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества имени Г.И. Чикризовой» Харабалинского района (далее - первичная профсоюзная организация), действующая на основании Положения и представляющая, в установленном законодательством и Положением профсоюза, порядке Работников, в лице ее Профсоюзного комитета (далее – Профсоюзный комитет), с другой стороны на основании решения собрания работников МБУ ДО «ЦДТ им. Г.И. Чикризовой» (Протокол №03 от 06.06.2019г.), в соответствии со ст. 236 Трудового кодекса РФ заключили настоящее дополнительное соглашение о следующем:

1. Дополнить раздел VI. Оплата и нормирование труда коллективного договора Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества имени Г.И. Чикризовой» Харабалинского района на 2019 – 2022 годы следующим пунктом:

- 6.8. 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 не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных 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.
2. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью коллективного договора Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества имени Г.И. Чикризовой» Харабалинского района на 2019 – 2022 годы.
3. Обязательства сторон коллективного договора, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются в неизменном виде.

Подписи сторон:



Директор
МБУ ДО «ЦДТ им. Г.И. Чикризовой»

Шипилова
С.В. Шипилова

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО «ЦДТ им. Г.И. Чикризовой»
Чухрина М.А. Чухрина

ГКУ АО «Центр соц. под.
НАС. ХАРАБАЛИНСКОГО Р-НА»
ЗАРЕГИСТРИРОВАН № 12

«13» 06 2019г

Ведущий специалист Арапов
Арапов