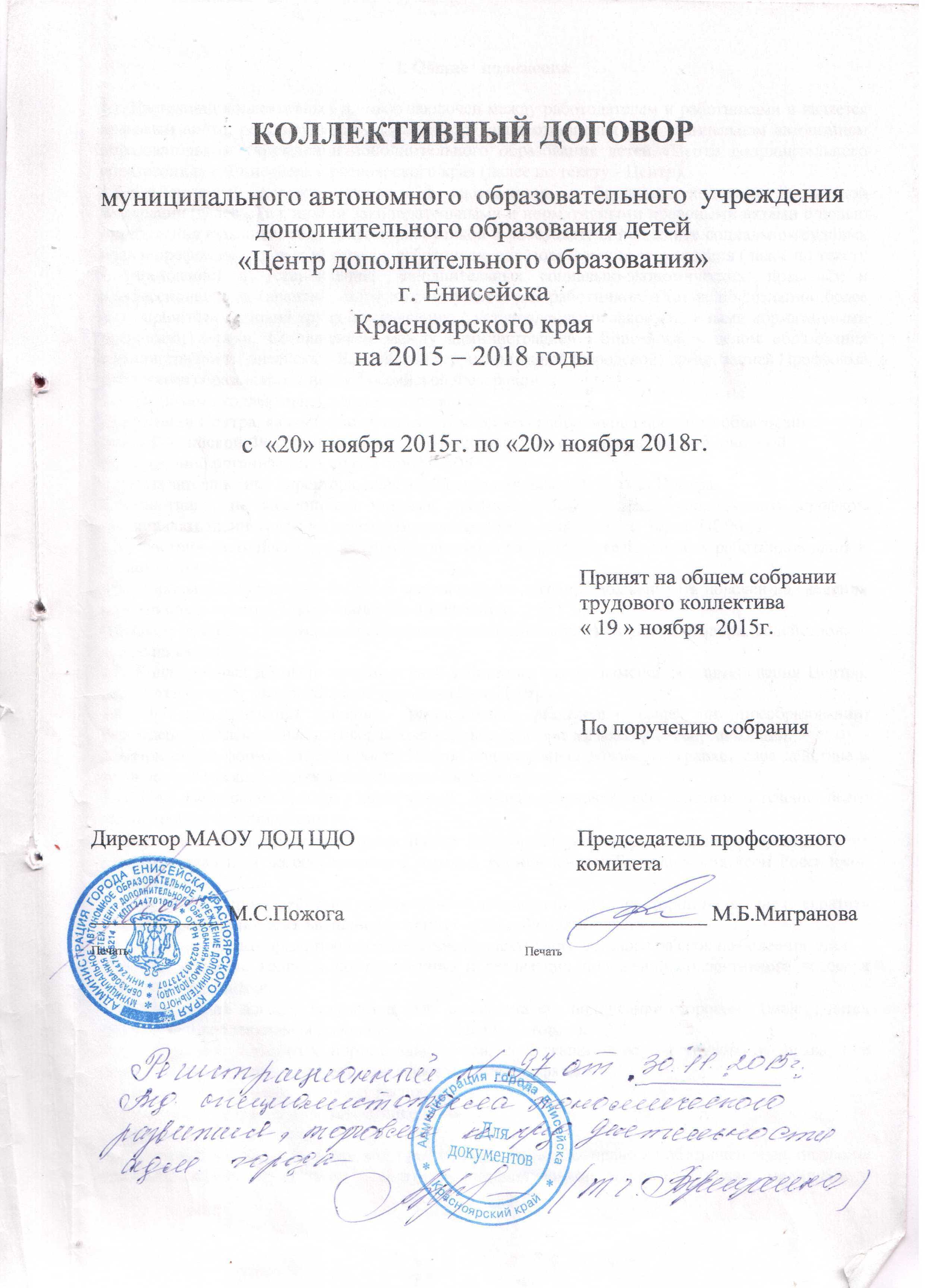
**I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования» г. Енисейска Красноярского края (далее по тексту - Центр).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК), 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 по тексту - 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, Соглашением между администрацией г.Енисейска, отделом образования администрации г.Енисейска и Енисейской территориальной (городской) организацией Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Центра, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее ‑ профсоюз), в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее – профком);

- работодатель в лице директора, действующего на основании Устава Центра.

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

1.5. Действия настоящего коллективного договора распространяется на всех работников данной организации.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

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

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

1.8.  При реорганизации (слияния, присоединения, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие на весь срок реорганизации.

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

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

1.13. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

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).

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

1. Правила внутреннего трудового распорядка;
2. Положение об оплате труда работников;
3. Соглашение по охране труда;

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

5) Положение о порядке, условиях и размерах стимулирующих надбавок и доплат работникам;

6) График отпусков.

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

* учет мнения 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 Трудового кодекса Российской Федерации, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
* обсуждение с работодателем вопросов о работе Центра, внесении предложений по ее совершенствованию;
* участие в разработке и принятии коллективного договора;
* другие формы.

1.18. Приложениями к коллективному договору являются:

1. Приложение №1 «Соглашение по охране труда».

2. Приложение №2 «Правила внутреннего трудового распорядка»

**II. Трудовой договор**

1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и правовыми актами, Уставом Центра и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.
2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр хранится у работодателя и второй экземпляр у работника.

Трудовой договор является основанием для приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается с испытательным сроком в соответствии со ст.71 Трудового кодекса Российской Федерации либо иными федеральными законам.   
 Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных ст.59 Трудового кодекса Российской Федерации либо иными федеральными законами.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической деятельности) педагогическим работникам в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601"О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре") устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, образовательным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, указанных Типовым положением.

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

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Учебная нагрузка на новый учебный год педагогам и другим работникам, ведущим педагогическую деятельность, помимо основной работы, устанавливается директором Центра по согласованию и с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения очередной учебной нагрузки в новом учебном году.

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

2.6. Педагогическую деятельность лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) предоставляют, если педагоги, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по согласованию между работодателем и работником, но не менее чем на ставку заработной платы.

2.7. Учебная нагрузка педагогам, 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 праздничные нерабочие 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 организации, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (ст. 333 ТК РФ);

— 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.

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 (групп или количества учащихся), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, 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 определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

2.11. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

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

**III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Центра.

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

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.2.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. 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).

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и профессионального начального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 - 176 Трудового кодекса Российской Федерации.

Гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с обучением, предоставляются работникам только по основному месту работы (ст. 287 ТК РФ).

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 — 176 Трудового кодекса Российской Федерации, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образования, а также в других случаях: финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

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

**IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (кроме педагогов находящихся на почасовой оплате труда).

4.1.3. Увольнение работников и членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с

ликвидацией Центра (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ), п.3, п.5, ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда (результативности педагогической деятельности) и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года; инвалиды.

4.2.2. 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.

4.2.3. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Центра, сокращением численности или штата работников Центра работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения (ст.180 ТК РФ).

4.2.4. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Центра (п.1 ст.81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников Центра (п.2. ст.81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднемесячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (ст. 178 ТК РФ).

4.2.5. По решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен, за уволенным работником сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца со дня увольнения (ст.178 ТК РФ).

4.2.6. Работнику выплачивается выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

а) несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы (п.3 ст.81 ТК РФ);

б) призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую её альтернативную гражданскую службу (п.1 ст.83 ТК РФ);

в) восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (п.2 ст.83 ТК РФ).

4.2.7. Работникам, высвобожденным из Центра в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников Центра услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений в течение 6 месяцев.

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

**V. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Центра (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым учебным планом, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Центра.

5.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения, работающих в районах приравненных к районам Крайнего Севера, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать для женщин 36 часов в неделю, для мужчин - 40 часов в неделю.

5.1.3. Выполнение педагогической работы педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагога, которое утверждается директором Центра с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

5.1.4. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для учащихся, При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

5.1.5.Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (заведование учебными кабинетами и др.).

Дни недели (периоды времени, в течение которых Центр осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне Центра.

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

а) по соглашению между работником и работодателем;

б) по желанию беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.1.7.Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогов.

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

5.1.8. Часы, свободные от проведения занятий, дежурства, участия в воспитательных мероприятиях, заседания педсовета, родительские собрания и т.п., предусмотренных планом учреждения, педагог вправе использовать по своему усмотрению.

5.1.9. Работа в нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Центра к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия с учётом мнения выборного органа профсоюзной организации в случаях:

а) для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;

б) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

в) необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Центра в целом (ст.113 ТК РФ).

Привлечение работников Центра к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников Центра к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя после письменного согласия работника.

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

5.1.10. В следующих случаях, предусмотренных ст.99 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия:

а) при производстве работ, необходимых для обороны страны, для предотвращения

производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

б) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой пору или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

в) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этом случае работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения профкома.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы им не запрещены по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом данные работники должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырёх часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работа признаётся сверхурочной независимо от того, входила ли она в круг обычных обязанностей или работник выполнял другое порученное ему задание (ст.99 ТК РФ).

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

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 директора.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

5.1.13. Для педагогических работников Центра, в том числе для директора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по воспитательной работе продолжительность ежегодного отпуска составляет 58 календарных дней (удлиненный ежегодный основной отпуск продолжительностью 42 календарных дня (ст. 334 Трудового кодекса РФ) и 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (ст.321 Трудового кодекса РФ).

5.1.14. Для других работников Центра (заместитель директора по АХЧ, обслуживающий и учебно-вспомогательный персонал) продолжительность ежегодного отпуска составляет 44 календарных дня (ежегодный основной отпуск продолжительностью 28 календарных дня (ст.115) и 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (ст. 334).

5.1.15. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска у вновь принятых работников возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до указанного срока.

Следующим категориям работников предоставляется оплачиваемый отпуск и до истечения шести месяцев, по заявлению работника (ст.122 ТК РФ):

а) женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

б) работникам в возрасте до 18 лет;

в) работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до 3-х месяцев.

5.1.16. При предоставлении ежегодного отпуска педагогам и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

5.1.17. Работнику, работающему в Центре по двум штатным должностям (по основному месту работы и на условиях внутреннего совместительства), предоставляется ежегодный отпуск по обеим должностям. При этом на основании части первой ст. 286 Трудового кодекса Российской Федерации совместителям ежегодный отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основному месту работы. Продолжительность отпуска внутреннего совместителя будет равна продолжительности ежегодного отпуска по основному месту работы. Отпускные начисляются за каждый из отпусков (ч. 2 ст. 287 ТК РФ), т.е. по каждому месту работы.

5.1.18. Согласно Порядку предоставления отпусков работникам, усыновившим ребенка (утв. Постановлением Правительства РФ от 11.10.2001 N 719), отпуска по уходу за ребенком предоставляются работникам, усыновившим ребенка, на период со дня усыновления ребенка и до истечения 70 календарных дней со дня рождения ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения; до достижения ребенком возраста трех лет (данный вид отпуска предоставляется в порядке, установленном для предоставления отпуска по уходу за ребенком). Женщинам, усыновившим ребенка, по их желанию вместо указанного отпуска предоставляется отпуск по беременности и родам на период со дня усыновления ребенка и до истечения 70 календарных дней, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения. Такой отпуск предоставляется в порядке, установленном для отпуска по беременности и родам. В случае усыновления ребенка (детей) обоими супругами указанные отпуска предоставляются одному из супругов по их усмотрению.

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

Отдельным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 123 ТК РФ):

а) работникам в возрасте до 18 лет;

б) Героям Советского Союза, Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы;

в) Героям Социалистического труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы;

г) лицам, награждённым знаком «Почётный донор России»;

д) лицам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, других аварий на атомных объектах военного и гражданского назначения, испытаний, учений и иных работ, связанных с любыми видами ядерных установок;

е) по желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данном учреждении;

ж) родителям для сопровождения ребёнка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательное учреждение среднего и высшего профессионального образования, расположенное в другой местности.

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

5.1.21. Ежегодный отпуск продлевается автоматически на соответствующее число дней или, по согласованию с работодателем, может быть перенесён на другой срок в случаях:

а) временной нетрудоспособности работника в период отпуска;

б) при выполнении работником во время отпуска государственных или общественных обязанностей, если законом для их исполнения предусмотрено освобождение от работы (обязанности присяжного заседателя, участие в работе избирательных комиссий, военные сборы).

О продлении отпуска работник обязан известить работодателя.

5.1.22. По желанию работника отпуск может быть перенесён или разделён на части при наличии следующих условий (ст.124, 125 ТК РФ):

а) при необходимости по состоянию здоровья пройти медицинское обследование и (или) санаторно-курортное лечение (в случае приобретения путёвок, записи к специалистам в течение учебного года);

б) при необходимости сопровождения детей, близких родственников на медицинское обследование и (или) санаторно-курортное лечение (в случае приобретения путёвок, записи к специалистам в течение учебного года);

в) сопровождения детей до 18 лет к месту отдыха;

г) работникам, совмещающим работу с учёбой в учреждении высшего или среднего профессионального образования.

5.1.23. Педагогам, занятым на работе в летних пришкольных оздоровительных лагерях, дата начала ежегодного отпуска может быть перенесена на день, следующий за днём окончания работы летних пришкольных оздоровительных лагерей.

5.1.24. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет и беременных женщин.

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

1. при рождении ребенка в семье - до 5 дней;
2. для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - до 7 дней;
3. в связи с переездом на новое место жительства – до 5 дней;
4. для проводов детей в армию – до 5 дней;
5. в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 дней;
6. на похороны близких родственников (дедушки, бабушки, отца, матери, мужа, жены, детей, брата, сестры) – до 5 дней;
7. работающим пенсионерам по старости - до 14 дней;
8. родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 дней;
9. работающим инвалидам – до 60 дней;
10. по семейным обстоятельствам, по согласованию с руководителем - до 14 дней.
11. работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения ВПО, - 15 календарных дней ([ч. 2 ст. 173](consultantplus://offline/ref=FDAA8783D80999ED3DF3E9D27E6AC625AF599F8B9C8EF4CAC2F85BBD52A644294B70BEC9ECC7BCA5ACr1D) ТК РФ), в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения СПО, - 10 календарных дней ([ч. 2 ст. 174](consultantplus://offline/ref=FDAA8783D80999ED3DF3E9D27E6AC625AF599F8B9C8EF4CAC2F85BBD52A644294B70BECFE9ACrED) ТК РФ).

5.2.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет  
непрерывной преподавательской работы, длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом Центра (ст. 335 ТК РФ).

5.2.3. Предоставлять дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка

1) при получении высшего профессионального образования (ВПО) ([ч. 1 ст. 173](consultantplus://offline/ref=FDAA8783D80999ED3DF3E9D27E6AC625AF599F8B9C8EF4CAC2F85BBD52A644294B70BEC9ECC7BCA5ACr5D) ТК РФ):

- для прохождения промежуточной аттестации: по 40 календарных дней на I и II курсах, по 50 календарных дней на каждом из последующих курсов, а при освоении основных образовательных программ в сокращенные сроки на II курсе - 50 календарных дней;

- для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - 4 месяца;

- в целях сдачи итоговых госэкзаменов - 1 месяц;

2) при получении среднего профессионального образования (СПО) ([ч. 1 ст. 174](consultantplus://offline/ref=FDAA8783D80999ED3DF3E9D27E6AC625AF599F8B9C8EF4CAC2F85BBD52A644294B70BECFE9ACr2D) ТК РФ):

- для прохождения промежуточной аттестации: по 30 календарных дней на I и II курсах, по 40 календарных дней на каждом из последующих курсов;

- для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - 2 месяца;

- в целях сдачи итоговых госэкзаменов - 1 месяц;

3) при получении начального профессионального образования (НПО) ([ч. 1 ст. 175](consultantplus://offline/ref=FDAA8783D80999ED3DF3E9D27E6AC625AF599F8B9C8EF4CAC2F85BBD52A644294B70BEC9ECC7BDADACr2D) ТК РФ):

- для сдачи экзаменов - 30 календарных дней в течение одного года.

По соглашению между работодателем и сотрудником к данному отпуску может быть присоединен ежегодный оплачиваемый отпуск ([ч. 2 ст. 176](consultantplus://offline/ref=FDAA8783D80999ED3DF3E9D27E6AC625AF599F8B9C8EF4CAC2F85BBD52A644294B70BEC9ECC7BDAEACr4D) ТК РФ)

Согласно [Постановлению](consultantplus://offline/ref=FDAA8783D80999ED3DF3E9D27E6AC625A7599B899D87A9C0CAA157BF55A91B3E4C39B2C8ECC6B9AArFD) Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 при определении среднего заработка для оплаты дополнительных учебных отпусков оплате подлежат все календарные дни (включая нерабочие праздничные дни), приходящиеся на период таких отпусков, предоставляемых в соответствии со справкой-вызовом учебного заведения.

5.2.4. Всем работникам Центра предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

В Центре устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

Режим работы директора Центра, его заместителей, учебно-вспомогательного персонала определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Центра, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Центра и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором Центра.

5.2.5. 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).

5.2.6. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурства педагогических  
работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и праздничные  
нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.  
 Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается  
Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК  
РФ).

**VI. Оплата и нормирование труда**

6.1. Стороны исходят из того, что:

6.1.2. Оплата труда работников Центра осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, положением об оплате труда работников муниципальных автономных образовательных учреждений г.Енисейска, подведомственных отделу образования администрации г.Енисейска, утверждённым Постановлением администрации г.Енисейска от 26.10.2012 г. № 252-п, а также Положением об оплате труда работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования» г. Енисейска Красноярского края.

6.1.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем 2 раза в месяц в денежной форме. Дни выплаты заработной платы - с 10 по 15 числа каждого месяца, аванса с 25 по 30 числа каждого месяца.

6.1.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с новой системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников и включает в себя:

1. оплату труда, исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаемых на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;
2. выплат компенсационного характера, в которые входят:
3. - районный коэффициент в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края;
4. - процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края;
5. - доплата за работу в ночное время, которая производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время;
6. - сверхурочная работа, которая оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 Трудового кодекса РФ)
7. - работа в выходной или нерабочий праздничный день, которая оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 Трудового кодекса РФ);
8. - при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором производится доплата, размере которой определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса РФ).
9. - другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.
10. Конкретные размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовых договорах работников.
11. персональных выплат, устанавливаемых на основании Положения об оплате труда работников Центра;
12. выплат стимулирующего характера, направленных на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.
13. других выплат, предусмотренных действующим законодательством, Положением об оплате труда работников Центра, локальными нормативными актами учреждения.

6.1.4. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных группах либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим (актированные дни) и другим основаниям педагоги и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений». В указанные периоды за работниками сохраняется заработная плата, установленная при тарификации на начало учебного года.

6.1.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

6.1.6. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

1. при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
2. при получении образования или восстановления документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
3. при присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
4. при присвоении почетного звания — со дня присвоения.

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

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

6.1.8. Наполняемость групп, утвержденная Уставом, является предельной нормой в конкретной группе, за часы работы, в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.1.9. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

6.1.10. В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере — не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ).

6.2.2. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Центра.

**VII. Гарантии и компенсации**

* 1. Стороны договорились, что работодатель:

7.1.2.Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность, которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания.

7.1.2.Ходатайствует о предоставлении работникам, имеющих детей дошкольного возраста места в дошкольных учреждениях.

7.1.3. В соответствии с законом РФ от 01.04.96 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования»:

1. своевременно перечислять страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определённом законодательством, либо в негосударственные фонды по личному заявлению работника;
2. в установленный срок предоставлять органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;
3. получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под подпись работающим застрахованным лицам;
4. передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в органах Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счёт.

7.1.4. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.1.5.Организует в Центре общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.2. Работодатель возмещает расходы, связанные со служебными командировками работникам учреждения в соответствии с действующим законодательством (ст.167, 168 ТК РФ), в том числе расходы на личном транспорте до места назначения и обратно.

7.2.1. Фактическое время пребывания в месте командировки определяется по отметкам в командировочном удостоверении о дне прибытия в место командировки и дне выбытия из места командировки. Если работник командирован в разные населенные пункты, отметки о дне прибытия и дне выбытия делаются в каждом пункте.

Днем выезда в командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства из места постоянной работы командированного, а днем приезда - день прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки. Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

7.2.2. На работников, находящихся в командировке, распространяется режим рабочего времени и времени отдыха тех объединений, предприятий, учреждений, организаций, в которые они командированы. Взамен дней отдыха, неиспользованных во время командировки, другие дни отдыха по возвращении из командировки не предоставляются.

7.2.3. Если работник специально командирован для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с действующим законодательством.

7.2.4. В случаях, когда по распоряжению администрации работник выезжает в командировку в выходной день, ему по возвращении из командировки предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

7.2.5. Вопрос о явке на работу в день отъезда в командировку и в день прибытия из командировки решается по договоренности с администрацией.

7.2.6. Командированному работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения и проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы, а также выплачиваются суточные.

7.2.7. Расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы возмещаются командированному работнику в размере: стоимости проезда воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси), включая страховые платежи по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по предварительной продаже проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями, а также расходы топлива при проезде к месту командировки и обратно на личном автомобильном транспорте. 7.2.8. Командированному работнику оплачиваются расходы по проезду транспортом общего пользования (кроме такси) к станции, пристани, аэропорту, если они находятся за чертой населенного пункта.

7.2.9. При наличии нескольких видов транспорта, связывающих место постоянной работы и место командировки, администрация может предложить командированному работнику вид транспорта, которым ему надлежит воспользоваться. При отсутствии такого предложения работник самостоятельно решает вопрос о выборе транспорта.

7.2.10. При командировках в такую местность, откуда командированный имеет возможность ежедневно возвращаться к месту своего постоянного жительства, суточные (надбавки взамен суточных) не выплачиваются.

Вопрос о том, может ли работник ежедневно возвращаться из места командировки к месту своего постоянного жительства, в каждом конкретном случае решается руководителем объединения, предприятия, учреждения, организации, в котором работает командированный, с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

7.2.11. В случае временной нетрудоспособности командированного работника ему на общем основании возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту своего постоянного места жительства, но не свыше двух месяцев.

Временная нетрудоспособность командированного работника, а также невозможность по состоянию здоровья вернуться к месту постоянного жительства должны быть удостоверены в установленном порядке.

За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается на общих основаниях пособие по временной нетрудоспособности. Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки.

7.2.12. Командированному работнику перед отъездом в командировку выдается денежный аванс в пределах сумм, причитающихся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения и суточных. В течение 3 дней по возвращении из командировки работник обязан представить авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах. К авансовому отчету прилагаются командировочное удостоверение, оформленное в установленном порядке, документы о найме жилого помещения и фактических расходах по проезду.

В тех случаях, когда командированному работнику был выдан аванс на расходы по командировке, а документы, подтверждающие произведенные работником расходы по найму жилого помещения и проезду, не могут быть представлены, руководитель учреждения, организации имеет право разрешить оплату расходов по найму в пределах норм, установленных законодательством и оплату проезда по минимальной стоимости.

**VIII. Охрана труда и здоровья**

8.1. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение 1) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.1.3. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме *0,2* % от фонда оплаты труда.

8.1.4. Провести в Центре аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять  
работу по охране и безопасности труда в порядке и сроках, установленных с учетом мнения  
(по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

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

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

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

8.1.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами  
индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии  
с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение  
№ 1 к соглашению по охране труда*)*.

8.1.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст.221 ТК РФ).

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

8.1.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Центра на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства. Вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

8.1.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка (ст. 220 ТК РФ).

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

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

8.1.14.Создать в Центре комиссию по охране труда, в составе которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

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

8.1.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) в проведении контроля за состоянием охраны труда в Центре.

В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.1.17. Обеспечить прохождение обязательных бесплатных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

8.1.20.По решению комиссии по социальному страхованию на приобретение путевки на лечение и отдых.

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

8.1.22. Профком обязуется:

1. организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников Центра;
2. проводить работу по оздоровлению детей работников Центра.

**IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

9.1. Стороны договорились о том, что:

9.1.2.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.

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

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

9.1.5.Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.2 п\п. а, б и п. 5,7,8 ст.81 ТК РФ, а также производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

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

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

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно на период разрешения вопроса перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%, установленном первичной профсоюзной организацией.

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

9.1.8.В соответствии со ст.377 ТК РФ работодатель производит оплату труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением о порядке, условиях и размерах стимулирующих надбавок и доплат работникам.

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

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

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

9.1.12.Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.1.13.Работодатель с учётом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

1. расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
2. привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
3. разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
4. запрещение работы в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ);
5. очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
6. установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
7. применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
8. массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
9. установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
10. утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
11. создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
12. составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
13. установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
14. размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
15. применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ);
16. определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
17. установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

**X. Обязательства председателя первичной профсоюзной организации**

10.1.1. Профком обязуется для всех работников:

10.1.2.Представлять и защищать права и интересы членов трудового коллектива 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.

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

10.1.4.Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов Центра.

10.1.5.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.

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

10.1.7.Направлять учредителю (собственнику) Центра 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).

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

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

10.1.10.Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с (горкомом) профсоюзом по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

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

10.1.12. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным Перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

10.1.14.Участвовать в работе комиссий Центра по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест. Охране труда и других.

10.1.15.Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Центра.

10.1.16.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.

10.1.17.Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением о порядке, условиях и размерах стимулирующих надбавок и из фонда первичной профсоюзной организации.

10.1.18. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Центре.

**XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон**

11. Стороны договорились, что:

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

1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах на общем собрании работников.
3. Рассматривают в 2-х недельный 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 3-х лет со дня подписания.

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

Приложение № 1

к коллективному договору

**Соглашение по охране труда**

1. **Общие положения.**

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в Центре.

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

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания работодателем; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором Центра и председателем первичной профсоюзной организации.

При осуществлении контроля администрация обязана предоставить председателю первичной профсоюзной организации всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

1. **Перечень мероприятий соглашения по охране труда.**

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание мероприятий (работ) | Стоимость в рублях | Сроки выполнения работ | Ответственные за выполнение мероприятия | Количество работников, которым улучшаются условия труда |
| **1. Организационные мероприятия** | | | | | |
| 1.1 | Аттестация рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (утв. Постановлением Минтруда РФ от 14.03.1997 №12). |  | в течение учебного года | директор  заместитель директора по АХЧ |  |
| 1.2. | Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29. |  | 1 раз в три года | директор  заместитель директора по АХЧ  заместитель директора по УВР |  |
| 1.3. | Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям Центра Согласование данных инструкций с профкомом в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации порядке. |  | сентябрь-октябрь текущего года | директор  заместитель директора по АХЧ  председатель профкома |  |
| 1.4. | Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте. |  | сентябрь-октябрь текущего года | директор  заместитель директора по АХЧ  заместитель директора по УВР  председатель профкома |  |
| 1.5. | Ведение журнала регистрации вводного инструктажа и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам. |  | в течение года | заместитель директора по АХЧ |  |
| 1.6. | Обеспечение сотрудников учреждения Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности. |  | в течение года | директора по АХЧ  специалист по кадрам |  |
| 1.7. | Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации:  - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр  - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности  - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты  - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества. |  | сентябрь-октябрь | директор  заместитель директора по АХЧ  заместитель директора по УВР  председатель профкома  специалист по кадрам |  |
| 1.8. | Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации. |  | 2 раза в год:  1 декада апрель,  3 декада августа | директор  заместитель директора по АХЧ |  |
| 1.9. | Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с председателем профсоюзной организации. |  | август текущего года | директор  заместитель директора по АХЧ  заместитель директора по УВР  председатель профкома |  |
| 1.10. | Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда. |  | Постоянно в течение года | директор  заместитель директора по АХЧ  заместитель директора по УВР  председатель профкома |  |
| 1.11. | Организация комиссии по проверке знаний по охране труда сотрудников Центра. |  | 1 раз в год | директор  заместитель директора по АХЧ  заместитель директора по УВР  председатель профкома |  |
| **2. Технические мероприятия** | | | | | |
| 2.1. | Технический осмотр предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты водяных производственных коммуникаций. |  | Профилактические мероприятия в течения года | заместитель директора по АХЧ |  |
| 2.2. | Технический осмотр осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях. |  | Профилактические мероприятия в течения года | заместитель директора по АХЧ |  |
| 2.3. | Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил. |  | Во время ремонтных работ  июнь-август | директор  заместитель директора по АХЧ |  |
| 2.4. | Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации |  | 1 раз в три года | заместитель директора по АХЧ |  |
| **3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия** | | | | | |
| 3.1. | Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии |  | Диспансеризация  1 раз в год и прохождение флюорографии с допуском к работе август - сентябрь | специалист по кадрам |  |
| 3.2. | Обеспечение учебные объединения «Ступеньки», «Хореографическое», «Патриот»  «Йога», «Оригами», «Турист», а также гардеробную аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава |  | ежегодно | заместитель директора по АХЧ |  |
| 3.3. | Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды) |  | Во время ремонтных работ  июнь-август | директор  заместитель директора по АХЧ |  |
| **4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты** | | | | | |
| 4.1. | Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами |  | ежемесячно | заместитель директора по АХЧ |  |
| 4.2. | Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками) |  | сентябрь | заместитель директора по АХЧ |  |
| 4.3. | Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые) |  | сентябрь | заместитель директора по АХЧ |  |
| **5. Мероприятия по пожарной безопасности** | | | | | |
| 5.1. | Разработка, утверждение по согласованию с представителем трудового коллектива инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основе правил пожарной безопасности |  | сентябрь-октябрь | директор  заместитель директора по АХЧ  председатель профкома |  |
| 5.2. | Ведение журнала регистрации вводного противопожарного инструктажа и противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журнал учёта первичных средств пожаротушения |  | в течение года | заместитель директора по АХЧ |  |
| 5.3. | Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара |  | 1 раз в год | заместитель директора по АХЧ |  |
| 5.4. | Замена огнетушителей и укомплектование средствами пожаротушения |  | в течение года | заместитель директора по АХЧ |  |
| 5.5. | Организация обучения работающих и учащихся в Центре мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала |  | в течение года | заместитель директора по АХЧ  профкома |  |
| 5.6. | Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций |  | ежегодно | заместитель директора по АХЧ |  |
| 5.7. | Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели |  | постоянно | заместитель директора по АХЧ |  |
| 5.8. | Установление на окнах металлических решёток «распашного» типа, закрывающихся на замок |  | по мере востребованности | заместитель директора по АХЧ |  |

Приложение 1

к соглашению по охране труда

1. **ПЕРЕЧЕНЬ**

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств

индивидуальной защиты работникам Центра

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Профессия или должность | Наименование средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (единицы, комплекты) |
| 1. | Дворник | Хлопчатобумажные перчатки | 4 пары |
| 2. | Уборщик служебных помещений | Перчатки резиновые | 10 пары |
| 3. | Рабочий по ремонту и обслуживанию здания | - Перчатки резиновые  - Галоши диэлектрические  - хлопчатобумажные перчатки | дежурные |

1. **ПЕРЕЧЕНЬ**

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,

условия их выдачи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды смывающих и обезвреживающих средств | Наименование работ и производственных факторов | Норма выдачи на 1 месяц |
| 1. | Мыло | Работы, связанные с загрязнением | 400 г |

Приложение № 2

к коллективному договору

**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Положением об Учреждении дополнительного образования детей, Уставом Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования» г. Енисейска Красноярского края (далее по тексу – Центр) и распространяются на всех работников Центра.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными, краевыми законами, муниципальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение (организация) - образовательное учреждение, действующее на основании Устава общеобразовательного учреждения (далее - образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник – работник образовательного учреждения занимающий должность в соответствии со штатным расписанием;

представитель работодателя - руководитель образовательной организации или уполномоченные им лица в соответствии с п.1, ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ» ТК РФ;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5.Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

**II. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Работники Центра реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (статья 59 ТК РФ).

* + 1. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую

профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.1.3. Согласно ст. 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации к трудовой

деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса РФ, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи.

В соответствии со ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации к педагогической деятельности не допускаются лица:

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

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

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.

Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса РФ случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 настоящего Кодекса.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового Кодекса, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной и нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

2.1.4. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и работодателем.

2.1.5. После подписания трудового договора администрация издает приказ о приеме на

работу, который доводится до сведения работника под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

При приеме на работу работник под роспись знакомится с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, коллективным договором учреждения. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- заявление о приеме на работу;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- медицинскую справку об отсутствии противопоказаний для работы (медицинская книжка)

- 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;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

- иные документы предусмотренные действующим законодательством.

* + 1. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана:

- ознакомить работника с условиями, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья учащихся, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.1.7.  На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления   бланков   трудовых   книжек   и   обеспечения   ими   работодателей устанавливается  ТК РФ ст.66, Правительством РФ, инструкцией о порядке ведения трудовых книжек утв. Госкомтрудом СССР по согласованию с ВЦСПС 20.06.74 г. с последующими её изменениями и дополнениями (Бюллетень Госкомтруда СССР 1991 г. №4).

2.1.8. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с неполным рабочим днем или неполной рабочей неделей:

- по соглашению между работником и директором Центра;

- по просьбе беременной женщины;

- по просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида в возрасте до 18-ти лет),

- по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

2.2. Изменение трудового договора.

Перевод на другую постоянную работу и перемещение:

2.2.1. Перевод на другую постоянную работу внутри Центра по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другое образовательное учреждение либо в другую местность вместе с учреждением допускается только с письменного согласия работника.

2.2.2.Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в Центре соответствующей работы, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 Трудового Кодекса.

2.2.3.Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в пределах Центра на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

2.2.4. Перевод на другую работу в пределах Центра оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.2.5. Продолжительность   перевода   на   другую   работу   для   замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

2.2.6. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.2.7. Временный перевод возможен по медицинским показаниям, в которых указывается срок перевода.

2.3. Изменение существенных условий трудового договора.

2.3.1. Изменение существенных условий труда для работников Центра связано с изменением в организации учебного процесса и труда: изменение числа учебных групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.

2.3.2. Об изменении существенных условий труда работник должен быть в письменной форме уведомлен директором Центра за два месяца до введения изменений.

2.3.3. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую   работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 Трудового Кодекса.

2.4. Отстранение от работы.

2.4.1.Директор Центра обязан отстранять от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркологического или токсического опьянения;

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

- не прошедшего в установленном порядке образовательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.4.2. Директор Центра отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Прекращение трудового договора.

2.5.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 78 ТК);

- истечение срока трудового договора (пункт 2 статьи 58 ТК), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК); расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статья 81 ТК);

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК);

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (статья 73 ТК);

- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (часть вторая статьи 72 ТК);

- отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (часть первая статьи 72 ТК);

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК);

- нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК).

2.5.2. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.5.3. Помимо оснований, предусмотренных настоящим Кодексом и иными Федеральными законами, основаниями прекращения трудового   договора с педагогическим работником Центра являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Центра;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, воспитанника.

2.5.4. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию Центра за две недели.  Прекращение трудового договора оформляется приказом по Центру.

2.5.5.  В день увольнения администрация выдает работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.5.6. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

**III. Рабочее время и время отдыха**

3.1. Режим рабочего времени:

3.1.1. В Центре устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

3.1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Центра, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором Центра.

3.1.3.Режим работы директора Центра, его заместителей, учебно-вспомогательного персонала определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

3.1.4. График работы Центра (шестидневная рабочая неделя, с двухсменным режимом дня, с работой в каникулярное время) и продолжительностью занятий, в соответствии нормам СанПина, его составные части утверждаются Педагогическим советом Центра.

- открытие Центра– 08.00 часов;

- начало работы вахтера -08.00 часов;

- явка административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Центра за 15 минут до начала рабочего времени;

- начало работы объединений – 09.00 часов;

- окончание работы объединений - 21.00 часов;

- закрытие Центра – 22.00 часов;

- административные планерки, совещания при директоре или его заместителях – каждый понедельник;

- общие собрания педагогического коллектива, педагогические советы – по согласованию с коллективом;

- родительские собрания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

3.1.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

3.1.6. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Центра, работающих в районах, приравненных к районам Крайнего Севера, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать для женщин 36 часов в неделю, для мужчин - 40 часов в неделю.

3.1.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.1.8. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ). Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников Центра: сторожа, вахтеры. Для этой категории работников осуществляется суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем.

3.2. Объем учебной нагрузки

3.2.1. Объемом учебной нагрузки (педагогической работы) согласно п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении, на которое распространяются настоящие Правила, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Центре.

3.2.2. Норма часов учебной нагрузки (объем педагогической работы) в неделю педагогических работников Центра при условии работы на одну ставку составляет: 18 часов – для педагога дополнительного образования.

3.2.3 Выполнение педагогической работы педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

3.2.4. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для учащихся, При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

3.2.5. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (заведование учебными кабинетами и др.).

Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

3.2.6. Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре, первоначально оговоренный в трудовом договоре объем педагогической нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре. В случае, когда объем учебной нагрузки педагога не оговорен в трудовом договоре, педагог считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора Центра при приеме на работу.

3.2.7. Распределение учебной нагрузки производится директором Центра с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения педагогов.

3.2.8.Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора Центра, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;

- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи, с чем допускается изменение существенных условий труда.

3.2.9. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность на позднее, чем за 2 месяца.

3.2.10. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ст. 73 ТК РФ).

3.2.11. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу, в связи с производственной необходимостью (ст.74 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего педагога (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать 1 месяца в течении календарного года);

- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в Центре на все время простоя либо в другое учреждение, но в той, же местности на срок до 1 месяца;

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

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет или после окончания этого отпуска.

3.2.12. При проведении тарификации педагогов на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого педагога устанавливается приказом директора Центра. При этом необходимо учитывать:   
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении количества учащихся;

-   у педагогических работников должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки.

3.2.13 Учебное время педагога в Центре определяется расписанием занятий. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией Центра по согласованию с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

3.2.14. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность учебного часа в Центре, в соответствии с нормами (СанПин 2.4.4.125-03) 40-45 минут, для детей дошкольного возраста 30 минут, перерыв между занятиями не менее 10 минут, перерыв между занятиями разных объединений в одном помещении должен составлять не менее 10 минут, в группах учащихся с 14 лет допускаются перерывы через два учебных часа. Такая продолжительность занятий установлена только для учащихся, поэтому перерасчет рабочего времени педагога в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

3.2. Время отдыха:

3.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

3.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с учащимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.30 по 13.30.

3.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя..

3.2.4.Работа в выходной день или нерабочий праздничный день компенсируется предоставлением другого дня для отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

3.2.5.  Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

3.2.6. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показателям.

3.2.7. Период летних каникул, установленных для учащихся Центра, а также периоды отмены учебных занятий для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников Центра являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

3.2.8. График работы в каникулы утверждается приказом директора.

3.2.9. Оплата труда педагогическим работникам в период каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

3.2.10. За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

3.2.11. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

3.2.12. Педагогическим работникам Центра предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ.

3.2.13. Для педагогических работников Центра, в том числе для директора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по воспитательной работе продолжительность ежегодного отпуска составляет 58 календарных дней (удлиненный ежегодный основной отпуск продолжительностью 42 календарных дня (ст. 334 Трудового кодекса РФ) и 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (ст.321 Трудового кодекса РФ).

3.2.14. Для других работников Центра (заместитель директора по АХЧ, обслуживающий и учебно-вспомогательный персонал) продолжительность ежегодного отпуска составляет 44 календарных дня (ежегодный основной отпуск продолжительностью 28 календарных дня (ст.115) и 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (ст. 334).

3.2.15. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается   
с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Центра и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуск педагогическим работникам Центра, как правило, предоставляется в период летних каникул.

3.2.16. График отпусков составляется на каждый год не позднее двух недель до начала календарного года.

3.2.17. О начале отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

3.2.18. По соглашению между работником и директором Центра ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.2.19. Замена отпуска денежной компенсацией допускается в соответствии со ст.126 ТК РФ.

3.2.20. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника. Неиспользования в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в каникулярное или летнее время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

3.2.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

3.2.22. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

3.2.24. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.2.25. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

**IV. Основные права и обязанности директора Центра**

4.1. Директор Центра имеет право на:

- управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом Центра;

- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

- принятие локальных нормативных актов;

- создание совместно с другими руководителями, объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения на ведение дополнительной педагогической деятельности не более 6 недельных часов; -поощрение работников за добросовестный и эффективный труд;

- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности.

4.2. Директор Центра обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

- заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;

- разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;

- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового   распорядка   для   работников   учреждения   после   предварительных консультаций с их представительными органами;

- принимать меры по участию работников в управлении Центром, укреплять и развивать социальное партнерство;

- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового  распорядка, трудовых договорах;

- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников; - своевременно   выполнять   предписания   государственных   надзорных   и контрольных органов;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм;

- контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

**V. Основные права и обязанности работников Центра**

5.1. Работник имеет право на

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях ТК, иными федеральными законами;

- работу,    обусловленную    трудовым    договором    и    отвечающую    его профессиональной подготовке и квалификации;

- работу по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе;

- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- 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,    сокращенного рабочего времени для отдельных профессий, работ и отдельных категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития Центра;

- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке установленном ТК

- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- обязательное    социальное    страхование    в    случаях,    предусмотренных федеральными законами;

- индивидуальные   и   коллективные   трудовые   споры   с   использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;

- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом Центра;

- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий   и   материалов,   учебников,   методов   оценки   знаний   учащихся, воспитанников.

5.2. Работник обязан:

- предъявлять   при   приеме   на  работу   документы,   предусмотренные  законодательством;

- строго   выполнять   обязанности,   возложенные   на   него   трудовым   законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов "Должностные обязанности"   и    "Должен   знать"   тарифно-квалификационных   характеристик, должностными инструкциями;

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;

- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;

- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

- соблюдать законные права и свободы, учащихся и воспитанников;

- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся.

**VI. Поощрение за успехи в работе**

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании учащихся, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения работника (ст.191 ТК):

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;

- премирование;

- награждение почетной грамотой;

- представление к званию «лучший по профессии».

6.2. В Центре могут применяться и другие поощрения.

6.3. Поощрения объявляются в приказе по Центру, доводятся до сведения его коллектива.

6.4.  За особые заслуги работники учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования, и присвоения почетных званий (ст.191 ТК).

**VII. Трудовая дисциплина**

7.1. Работники Центра обязаны, подчинятся администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций и объявлений.

7.2. Работники, не зависимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

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

7.4.   За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение.

7.5.   Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Центра и правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более трех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация учреждения применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

7.6. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания.

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

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

7.9. Взыскание должно быть наложено администрацией Центра в соответствии с его Уставом.

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

7.11. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружение проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывание его в отпуске.

7.12. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

7.15.   Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.

7.16. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам Центра и (или) в суд.

7.17.   Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

7.18.  Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену администрации и ходатайство в вышестоящих органах о его замене.

7.19. Членам трудового коллектива на территории образовательного учреждения запрещается курение и употребление алкогольных напитков.

**VIII. Требования охраны труда**

8.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на директора Центра.

8.2. Директор обязан обеспечить:

* безопасность работников при эвакуации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
* применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
* соответствующие требования охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
* режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ;
* обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях , инструктажа по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
* недопущение к работе лиц, не прошедших в установлено м порядке обучение и инструктаж по охране труда;
* организовать проведение обязательных и периодических медицинских осмотров работников;
* недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров;
* информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующих рисках повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
* предоставление всем контролирующим органам информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
* принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
* расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
* санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
* выполнение предписаний должностных лиц, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства;
* наличие комплекта нормативно-правовых актов, содержащих требования охраны труда;
  1. Все работники Центра, включая администрацию, обязаны:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативно- правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение, инструктаж, проверку знаний, правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности, оказанию первой помощи при несчастных случаях в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов профессий;

- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания;

- проходить обязательные предварительные и медицинские осмотры.

