КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и трудовым коллективом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр «Ровесник» на 2025-2028 годы

с «1» октября 2025 г. до «30» сентября 2028 г.

УТВЕРЖДЕН

Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 26 от 25.08.2025 г.

От работодателя:
Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр «Ровесник»
_____ О.В. Пахомова

М.П.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр «Ровесник»
_____ И. В. Шестакова

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Государственном казенном учреждении «Центр занятости населения Ясненского района»

Регистрационный № 2670000025556 от 24.09. 2025 года

Инспектор 1 категории
Государственного казенного учреждения
«Центр занятости населения Ясненского района»
Руководитель Стеценко Е.А.

ЗАТО Комаровский
2025 год

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально–трудовые отношения в образовательной организации, созданной в форме учреждения - Муниципальное учреждение дополнительного образования детей Центр «Ровесник».

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель (учреждение) в лице его представителя – директора учреждения;

- работники учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации работников.

1.3. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (далее Закон № 273-ФЗ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» в целях согласования социально-экономических интересов сторон коллективного договора, определения взаимных обязательств работодателя и работников по обеспечению социально-трудовых прав и законных интересов работников учреждения, создания более благоприятных условий труда для работников учреждения по сравнению с установленными законодательством и иными нормативными правовыми актами, установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, мер социальной поддержки работников, обеспечения эффективной деятельности учреждения.

1.4. Коллективный договор распространяется на всех работников учреждения, в том числе и на работающих по совместительству.

1.5. Коллективный договор сохраняет своё действие:

- в случае изменения наименования, типа учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также при смене руководителя учреждения;

- при реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения в течение всего срока реорганизации. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия настоящего договора на срок до трёх лет;

- при ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации;

- при смене формы собственности коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода права собственности.

1.6. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ и настоящим договором. Вносимые изменения и дополнения не могут ухудшать положение работников по сравнению с положениями договора в настоящей редакции.

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

обязательств.
1.8. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений договора решаются сторонами путём переговоров.
1.9. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания представителями сторон. Срок действия договора 3 года.
1.10. Кроме коллективного договора социально – трудовые отношения в учреждении регулируются локальными нормативными актами организации, принимаемыми в пределах компетенции работодателя. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, соглашениями, настоящим коллективным договором, проекты локальных нормативных актов (их содержание), вносимых в локальные нормативные акты изменений и дополнений в соответствии со статьёй 8 ТК РФ, частью 3 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ подлежат согласованию с профсоюзным комитетом в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ. К таким локальным нормативным правовым актам, в частности, относятся:
- положения об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах – ст. 135, 144, 147 ТК РФ;
- приказы и другие локальные нормативные акты об установлении объёма педагогической работы - статья 162 ТК РФ, приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 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" (далее приказ Минобрнауки РФ № 1601);
- правила и инструкции по охране труда для работников учреждения – ст. 212 ТК РФ;
- правила внутреннего трудового распорядка учреждения – ст. 190 ТК РФ, приказ Минобрнауки России «Об утверждении Особенностей рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 11.05. 2016 г. № 536;
- штатное расписание учреждения, изменения и дополнения в штатное расписание – в соответствии с настоящим коллективным договором и ст. 8 ТК РФ;
- должностные инструкции, изменения и дополнения в должностные инструкции – в соответствии с настоящим коллективным договором и ст. 8 ТК РФ;
- расписание занятий – в соответствии с настоящим коллективным договором и ст. 8 ТК РФ;
- положение об аттестации руководящих работников и специалистов (кроме педагогических работников) на предмет соответствия занимаемой должности – ст.81 ТК РФ;
- приказы о привлечении работников к сверхурочной работе, к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных ст. ст. 99 и 113 ТК РФ;

- перечень должностей работников, для которых установлен ненормированный рабочий день и продолжительность их дополнительного отпуска ст. 101, 119 ТК РФ;
- график отпусков – ст.123 ТК РФ;
- формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации – ст.196 ТК РФ;
- режим рабочего времени и графики работ работников учреждения в каникулярное время – приказ Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 №536;
- другие локальные нормативные акты и решения, предусмотренные ТК РФ, настоящим коллективным договором, соглашениями.

Согласно части 4 статьи 30 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" нормы локальных нормативных актов, принятые с нарушением установленного порядка (без согласования с профсоюзным комитетом, когда это требовалось в соответствии с законодательством или настоящим коллективным договором, соглашением) не применяются и подлежат отмене образовательной организацией.

1.12. Проект договора рассмотрен и принят на общем собрании трудового коллектива учреждения. В таком же порядке вносятся изменения и дополнения в коллективный договор.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Стороны исходят из того, что:

трудовые отношения между работником и учреждением возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с законодательством о труде. Применяется единая форма трудового договора (эффективного контракта) с работником муниципального учреждения, приведённая в Приложении №3 к Распоряжению Правительства РФ от 26.11. 2012 г. № 2190 - р.

2.2. Содержание трудового договора формируется с учётом требований ст. 57 ТК РФ и должно быть персонифицировано в отношении каждого работника.

Конкретные виды работ, которые работник должен выполнить по трудовому договору определяются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) на основе квалификационных характеристик и характеристик работ, установленных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. Педагогическим работникам в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) указывается также объём педагогической работы в неделю, а педагогическим работникам, выполняющим учебную (преподавательскую) работу - объём учебной (преподавательской) работы в неделю (год), являющейся нормируемой частью их педагогической работы.

2.3. При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и инструкциями по охране труда, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, и знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.4. Трудовой договор заключается, как правило на неопределённый срок. Заключение срочного трудового договора, как исключение допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а также с некоторыми категориями граждан, перечисленными в части 2 ст. 59 ТК РФ, с их согласия. При этом в трудовом договоре указывается причина заключения срочного трудового договора.

2.5. Один экземпляр трудового договора, дополнительного соглашения к трудовому договору, в обязательном порядке вручается работнику под роспись в экземпляре, хранящемся у работодателя. (ст. 67 ТК РФ).

2.6. Изменения условий трудового договора, внесение в него дополнений, в том числе увеличение или снижение педагогической или учебной нагрузки, производится по согласованию между работником и работодателем и оформляется дополнительным соглашением к договору, а также приказом по учреждению (ст. 72 ТК РФ).

При определении учебной нагрузки на новый учебный год педагогам, для которых учреждение является основным местом работы, сохраняется её объём. Установленный работнику объём учебной нагрузки может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году и при определении учебной нагрузки на следующий учебный год лишь в связи с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, групп. О предстоящих изменениях учебной нагрузки и причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель уведомляет работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до изменения нагрузки. Локальные нормативные акты работодателя об установлении или изменении учебной нагрузки подлежат согласованию с профсоюзным комитетом.

Снижение педагогическим работникам нагрузки по инициативе работодателя допускается только до нормы часов педагогической или учебной нагрузки, установленной за ставку заработной платы, с тем, чтобы не лишать права работника на досрочную пенсию по старости. Предоставление педагогической работы руководящим работникам учреждения, педагогическим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования, осуществляется при условии, если педагоги и другие работники, выполняющие учебную (преподавательскую) работу, для которых данная образовательная организация является местом

основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объёме не менее, чем на ставку заработной платы. При этом требуется согласование решения работодателя о предоставлении учебной нагрузки с профсоюзным комитетом в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

2.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Если такие условия включены в трудовой договор, то они не подлежат применению (ст. 9 ТК РФ).

2.8. Трудовой договор сохраняет силу и продолжает действовать при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности (подчинённости) организации, её реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и изменении типа учреждения.

2.9. Перевод работника (постоянный или временный) на другую должность или в другое структурное подразделение, если структурное подразделение было указано в трудовом договоре, допускается только с согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ). Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую, имеющуюся у него работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья. При этом за работником сохраняется средний заработок по прежней работе, если он превышает заработную плату по новой работе, в течении одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника (ст. 182 ТК РФ).
Если работник в соответствии с медицинским заключением нуждается в переводе на другую работу на срок до 4 месяцев, но у работодателя отсутствует необходимая для перевода работа, то работодатель отстраняет работника от работы с сохранением места работы (должности) на весь указанный в медицинском заключении срок. В период отстранения от работы работнику выплачивается средний заработок по сохраняемой за ним должности (ст.73 ТК РФ).

2.10. По соглашению сторон, оформленному дополнительным соглашением к трудовому договору, работник может быть временно переведён на другую работу на срок до одного года, а в целях замещения временно отсутствующего работника - на срок до выхода данного работника на работу. Если после окончания срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал её предоставления и продолжает работать на работе, на которую переведён, то соглашение о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ст. 72, 2 ТК РФ).

2.11. С работником, которому предоставлена работа по внутреннему

совместительству по аналогичной с основной работой или иной должности, заключается отдельный трудовой договор (статьи 60.1 и 282 ТК РФ). Выполнение педагогическими работниками педагогической работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, а также преподавательская работа руководящих и других работников учреждения без занятия штатной должности не считается совместительством и не требует заключения трудового договора (п.2 постановления Министерства труда и социального развития РФ от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»).

2.12. Трудовые отношения возлагают на работодателя и работников взаимные права и обязанности.

Работодатель в трудовых отношениях обязуется:

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, дополнительными соглашениями к трудовому договору;
- создавать работникам условия для выполнения ими трудовых обязанностей, норм труда;
- обеспечить безопасные и здоровые условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- создавать работникам условия для соблюдения требований охраны и дисциплины труда;
- в полном размере и в установленные настоящим коллективным договором сроки выплачивать работникам заработную плату;
- соблюдать трудовое законодательство, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- исполнять требования законодательства о социальном партнёрстве с работниками учреждения, в том числе вести коллективные переговоры с работниками в лице первичной профсоюзной организации (профкомом), заключать коллективный договор, соглашения;
- создавать работникам условия, обеспечивающие им участие в управлении учреждением;
- знакомить работников под роспись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством РФ, соглашениями, настоящим договором.

Работники в трудовых отношениях обязуются:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;
- соблюдать трудовую дисциплину и требования по охране труда;
- выполнять установленные нормы труда;
- качественно выполнять работу;
- исполнять и другие обязанности, предусмотренные законодательством, трудовыми договорами, локальными нормативными актами, приказы и распоряжения работодателя, соответствующие его правомочиям.

2.13. Прекращение трудовых договоров с работниками (увольнение)

работодатель осуществляет по основаниям и в порядке, установленным Трудовым кодексом РФ. Работники, являющиеся членами профсоюза, не могут быть уволены в связи с сокращением численности или штата работников учреждения, признания работника не соответствующим занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации, за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.п. 2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ) без предварительного, до издания приказа об увольнении, получения согласия профсоюзного комитета учреждения – ст. ст. 82 и 373 ТК РФ.

Не допускается увольнение в связи с сокращением численности или штата работников ввиду несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе работников, указанных в абзацах 1 и 4 ст. 261 ТК РФ.

2.14. Стороны исходят из того, что формование штатной численности учреждения осуществляется с применением систем нормирования труда с учётом необходимости качественного оказания государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ).

2.15. При возникновении необходимости сокращения численности или штата работников учреждения работодатель:

2.15.1. В соответствии с п. п. 1.10 и 2.13 настоящего коллективного договора направляет профсоюзному комитету проект приказа (нового штатного расписания) о сокращении численности или штата работников и обоснование к нему, в котором должны быть указаны причины принятого решения, перечень сокращаемых должностей, варианты трудоустройства высвобождающихся работников, вакантные должности.

2.15.2. Обеспечивает преимущественное право на оставление на работе работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ категорий работников при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:
предпенсионного возраста – (под предпенсионным возрастом понимается возрастной период продолжительностью до пяти лет, предшествующий назначению лицу страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации);

- проработавшие в учреждении десять и более лет;
- инвалиды, независимо от причин инвалидности;
- родители, имеющие ребёнка инвалида в возрасте до 18 лет;
- многодетные семьи, имеющие трёх и более детей;
- одинокие матери и отцы, опекуны и попечители, воспитывающие детей в возрасте до 18 лет;
- молодые специалисты, имеющие стаж работы по специальности менее трёх лет;

▪ работник, являющийся не освобождённым от основной работы председателем первичной профсоюзной организации учреждения.

2.15.3. Предоставляет работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников, свободное от работы время не менее одного рабочего дня в неделю для поиска нового места работы с сохранением заработной платы.

2.15.4. Выплачивает увольняемым в связи с сокращением численности или штата работников, дополнительное выходное пособие, помимо предусмотренного в ст. 178 ТК РФ.

2.16. Стороны рассматривают увольнение работников по сокращению численности или штата, как крайнюю меру, когда сокращение вызвано объективными причинами и не представляется возможным перевести высвобождающихся работников на другую работу в учреждении.

2.17. При сокращении численности или штата работников не допускается увольнение по данной причине двух или более работников из одной семьи в течении года.

2.18. Стороны исходят из того, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом не является основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по мотивам несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ), если по результатам аттестации работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.19. Профсоюзный комитет учреждения на основании ст. 370 ТК РФ и ст. 19 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» обязан осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением работодателем законодательства, соглашений, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров в отношении членов профсоюза, оказывать работникам, являющимся членами профсоюза, практическую помощь в восстановлении нарушенных прав, в том числе путём обращения в Государственную инспекцию труда и в судебном порядке в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

2.20. В соответствии со ст. 52 и 53 ТК РФ работники учреждения имеют право на участие в управлении учреждением непосредственно и через профсоюзный комитет.

Стороны пришли к соглашению, что основными формами непосредственного участия работников в управлении учреждением являются общие собрания работников, анкетирование, опросы, участие в разработке и принятии коллективного договора, локальных актов учреждения.

На собраниях, с участием руководителя учреждения обсуждаются вопросы о работе учреждения и мерах по её улучшению. Предложения работников

подлежат обязательному рассмотрению руководителем учреждения. В случае отклонения предложений их авторам должен быть дан письменный ответ с обоснованием причин отклонения.
Собрания созываются как по инициативе работодателя, так и по инициативе профкома, а также при групповом обращении работников о созыве собрания. Собрание считается правомочным, если в нём участвует более половины списочного состава работников.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны исходят из того, что:

3.1. В учреждении дополнительного образования устанавливается 5-дневная рабочая неделя, для отдельных категорий педагогов дополнительного образования – шестидневная рабочая неделя.

3.2. При пятидневной рабочей неделе два выходных дня — суббота и воскресенье. При шестидневной один выходной день — воскресенье.

3.3. Для педагогических работников устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3.4. Рабочее время педагога определяется расписанием занятий, которое должно быть утверждено директором и доведено до сведения обучающихся не позднее, чем за 3 дня до начала учебного года. Расписание составляется с учетом рационального использования времени педагога.

3.5. Приказом руководителя учреждения дополнительного образования устанавливается методический день и доводится до педагогов. Методический день является рабочим временем педагога, предназначен для повышения педагогического мастерства, самоподготовки, форм повышения квалификации.

3.6. Работник посещает все мероприятия, проводимые в учреждении, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.

3.7. Работа в каникулярное время проводится в соответствии с приказом руководителя учреждения. Педагоги дополнительного образования привлекаются к педагогической и организационной деятельности. Время работы не может быть выше объёма учебной нагрузки педагога.

3.8. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничений) не является совместительством. Работа в другом образовательном учреждении не может превышать половины месячной нормы рабочего времени (9 часов).

3.9. Работники центра, которые не участвуют в образовательном процессе, работают по 40-часовой рабочей неделе.

3.10. Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий день у следующих категорий работников:

- директор;
- заместитель директора;
- секретарь-делопроизводитель;
- завхоз;
- педагог – организатор;
- рабочий по обслуживанию здания.

3.11. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск: директору – 5 календарных дней, заместителю директора – 4 календарных дня, другие должности – 3 календарных дня. (ст.119 ТК РФ)

3.12. Время отдыха:

- общим выходным днем является воскресенье;
- не рабочими праздничными днями (в соответствии со ст. 112 Трудового кодекса РФ) являются дни, согласно решения Правительства РФ.

3.13. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. В некоторых случаях это возможно с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета.

По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит или же работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере.

3.14. Директору, его заместителям, педагогам дополнительного образования, методисту, педагогу-организатору, социальному педагогу предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015 года – 42 календарных дня, всем остальным работникам центра – 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работающим инвалидам продолжительностью не менее 30 календарных дней. В соответствии со ст.5 ТК РФ трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения регулируются так же коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового законодательства.

3.15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. Администрация обязана предупредить работника о времени начала отпуска не позднее, чем за 2 недели до его начала. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным руководителем.

3.16. Разделение отпуска на части возможно с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с письменного согласия работника или по его желанию.

3.17. Разрешается замена части отпуска свыше 28 календарных дней денежной компенсацией.

3.18. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 Трудового кодекса РФ. Кроме того, отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней

предоставляется:

- работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет;
- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери или отцу, воспитывающему ребенка без матери в возрасте до14 лет.

3.19. Администрация гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со ст. 173-177 Трудового кодекса РФ.

3.20. Педагоги дополнительного образования, имеющие 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы. Это время входит в непрерывный педагогический стаж. Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.

3.21. Работникам, за счет внебюджетных средств (или фонда экономии), предоставляются дополнительно оплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- бракосочетание работника – 3 дня;
- рождение ребенка – 2 дня;
- смерть близких родственников – 3 дня.

4. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата работников начисляется согласно НСОТ (новая система оплаты труда).

4.2. В соответствии с ч.1 ст.136 ТК РФ при выплате заработной платы, работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника в размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику.

4.3. Заработная плата выдается два раза в месяц по следующим числам месяца: 15 числа – заработная плата за первую половину месяца в виде аванса, 31 (30) числа (в феврале – 28(29)) – окончательный расчет.

4.4. Администрация с учетом мнения профсоюзного комитета разрабатывает и утверждает «Положение о материальном стимулировании работников».

4.5. В соответствии с ч.4 ст.139 ТК РФ средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней). Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в рабочих днях, в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, а также для выплаты компенсации за неиспользованные отпуска определяется путем деления

суммы начисленной заработной платы на количество рабочих дней по календарю шестидневной рабочей недели.

4.6. Средний дневной заработок для оплаты командировочных расходов исчисляется за последние двенадцать календарных месяцев.

4.7. Работникам, выполняющим наряду со своей основной работой дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора в пределах фонда оплаты труда.

4.8. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со ст.153 ТК РФ.

В соответствии с ч.3 ст.154 ТК РФ минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада) , рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.9. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее, чем в двойном размере.

По желанию работника может быть предоставлено дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Расчет доплаты за работу, выполненную в сверхурочное время, производится на основании табеля учета использования рабочего времени.

4.10. При наличии внебюджетных средств или фонда экономии заработной платы установить доплату для следующих категорий работников:

- при рождении ребенка - должностной оклад;
- при бракосочетании – должностной оклад.

4.11. В рамках частичного решения вопросов социальной защищенности сотрудников оказывается материальная помощь из средств экономии заработной платы в следующих случаях:

- в связи с юбилейными датами со дня рождения (30,35,40,45,50,55,60,65) лет – должностной оклад;
- при юбилейном стаже педагогической работы:

10 лет – 3000,00 рублей
15 лет - 3500,00 рублей
20 лет – 4000,00 рублей
25 лет – 4500,00 рублей
30 лет - 5000,00 рублей
35 лет – 5000,00 рублей
40 лет – 5000,00 рублей

- в связи с уходом на пенсию – один должностной оклад;
- в связи со смертью сотрудника и близких родственников (мать, отец, брат, сестра, муж, жена, дети) – один должностной оклад;
- в случае тяжелого заболевания работника (или членов семьи), платного дорогостоящего лечения – один должностной оклад (не более одного раза в год).

4.12. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаются, согласно Положения о материальном стимулировании работников МБУ ДО Центр «Ровесник», Положения об оплате труда руководителей муниципальных образовательных учреждений ГО ЗАТО Комаровский, Положение об оплате труда работников МБУ ДО Центр «Ровесник».

4.13. Устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу:

3.13.1 Руководителю согласно Положения об оплате труда руководителей муниципальных образовательных учреждений ГО ЗАТО Комаровский :

- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
- персональный повышающий коэффициент;
- за выслугу лет;

3.13.2 Работникам согласно Положения об оплате труда работников МБУ ДО Центр «Ровесник»:

- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
- за квалификационную категорию;
- за выслугу лет;

4.14. При наличии экономии фонда заработной платы основным работникам (в отдельных случаях и по совместительству), выплачивается:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) пропорционально отработанному времени на основании приказа директора центра;
- премия к государственным праздникам (23 февраля, 8 марта, День учителя, 1 сентября и др.) на основании приказа директора центра;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ.

4.15. При наличии экономии фонда заработной платы при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится выплата директору – в размере двух должностных окладов.

4.16. При определении размеров премий работникам Центра используются следующие критерии оценки их труда:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
-выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности муниципального учреждения;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- участие в инновационной деятельности;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности муниципального учреждения;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий;

- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, охраны и техники безопасности.

4.17. Основания для невыплаты премии:

Работнику может быть уменьшена премия за:

- недобросовестного отношения к работе, невнимательного отношения к детям;
- детский травматизм, нарушение охраны труда и техники безопасности;
- нарушение трудовой дисциплины (совершение прогула, появление на рабочем месте в нетрезвом состоянии);
- несвоевременное прохождение медосмотра;
- неправильное ведение документации;
- обоснованная жалоба родителей (законных представителей) воспитанников, поданная в письменном виде.
- снижение качества образовательной деятельности;
- резкого снижения наполняемости среди воспитанников;
- наличие дисциплинарного взыскания.

4.18. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.

4.19. Случаи удержания у работника заработной платы производится в соответствии со ст. 137 Трудового кодекса РФ.

4.20. Гарантии и компенсации работников.

Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ (гарантии при заключении трудового договора, переводе на другую работу, при расторжении трудового договора, по оплате труда и др.), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при совмещении работы с получением образования;
- в случае призыва на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту, либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ (ст. 351.7 ТК РФ);
- в других случаях предусмотренных ТК РФ и иными Федеральными законами.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

5.1. Администрация МБУ ДО Центр «Ровесник»:

- организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда; своевременно организует осмотры и ремонт зданий образовательного учреждения;
- разрабатывает должностные обязанности по обеспечению

безопасности жизнедеятельности и инструкции по охране труда для работников учреждения дополнительного образования;

- отчитывается на общих собраниях работников о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работников, обучающихся, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мер по устранению выявленных недостатков;

- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, обучающихся;

- организует проведение предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников образовательного учреждения с сохранением за работником места работы и среднего заработка на время их прохождения; обеспечивает обязательное психиатрическое освидетельствование работников в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 20.05.2022 г. № 342н; контролирует наличие аптечек первой помощи;

- организует в установленном порядке работу комиссий по приемке Центра к новому учебному году;

- заключает и организует совместно с профсоюзным комитетом Центра выполнение ежегодных соглашений по охране труда; подводит итоги соглашения по охране труда один раз в полугодие, заполняя соответствующие акты;

- проводит вводный инструктаж при приеме на работу и инструктаж по охране труда на рабочем месте с работниками учреждения, оформляя проведение инструктажей в журналах регистрации вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте по охране труда;

- запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;

- организует повышение квалификации работников по безопасности труда и осуществляет контроль качества повышения квалификации и соблюдения сроков проведения этого мероприятия;

- организует расследование и учет несчастных случаев, происходящих в образовательном учреждении с работниками и обучающимися, а также ведет журналы регистрации несчастных случаев;

- организует обеспечение электробезопасности в образовательном учреждении.

5.2. В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 28 декабря 2013г, № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» работодатель обеспечивает безопасное условие труда и организовывает проведение аттестации рабочих мест по условиям труда один раз в пять лет. Каждый работник знакомится с результатами СОУТ.

5.3. Основными направлениями работы по охране труда являются:

- контроль соблюдения законодательства и нормативных правовых актов по охране труда;

- оперативный контроль состояния охраны труда и безопасных условий учебы в образовательном учреждении;

- организация профилактической работы по снижению травматизма;

- участие в планировании мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение документации по охране труда;

- организация проведения обучения, проверки знаний по охране труда;

- организация пропаганды знаний по охране труда.

5.4. В области охраны труда работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- обеспечить охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

- обеспечить при проведении занятий соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности;

- оперативно известить администрацию Центра «Ровесник» о каждом произошедшем несчастном случае, принять меры по оказанию необходимой доврачебной помощи пострадавшим;

- проходить периодические медицинские осмотры, обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и пожарной безопасности.

6. УСЛОВИЯ ДЛЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗА

6.1. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом организует культурно-массовые и оздоровительные мероприятия, а также отдых работников и их семей. Для этого профсоюзный комитет выделяет денежные средства из профсоюзных взносов.

6.2. Профсоюзный комитет имеет право из средств профсоюзных взносов частично оплачивать расходы, связанные с оздоровлением членов профсоюза и членов их семьи.

6.3. Членам профсоюза может быть оказана материальная помощь.

6.4. Предоставлять работникам освобождение от основной работы с сохранением средней заработной платы на время проведения конференции;

6.5. Предоставлять к основному отпуску дополнительные пять оплачиваемых календарных дней председателю профсоюзной организации учреждения.

7. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

7.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации центра по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных, разового поощрения), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе администрации,

разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ (в комиссиях по трудовым спорам, народных судах, ст. 382).

7.2 Комиссии по трудовым спорам образуются из равного числа представителей работников и работодателя. Коллективный трудовой спор - это неурегулированные разногласия между директором образовательного учреждения и коллективом по поводу изменений условий труда, изменения и выполнения коллективного договора.

7.3Порядок разрешения коллективных споров регулируется Трудовым кодексом РФ (статьи 398-418).

8. ПРОЦЕДУРНЫЕ ВОПРОСЫ

8.1 Коллективный договор заключается сроком на три года.

8.2 Договор может быть продлен на следующий год, если одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его. Для этого сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока договора. Отсутствие такого уведомления является основанием для его продления. Срок продления не может быть более трех лет.

8.3. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляет администрация, профсоюзный комитет и их вышестоящие органы.

8.4 Администрация отчитывается о ходе выполнения коллективного договора не менее двух раз в год.

8.5 На срок действия договора, при условии выполнения администрацией всех его положений, профсоюзный комитет обеспечивает стабильность в работе коллектива.

8.6 Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор, в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

Директор МБУ ДО Центр «Ровесник» **О. В. Пахомова**
Председатель профсоюзного комитета **И. В. Шестакова**

Принят на профсоюзном собрании коллектива. Протокол № 1 от 25.08. 2025 г.

Директор МБУ ДО Центр «Ровесник»

_____ О.В.Пахомова

М.П.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ Э

Сертификат 327766045235508045123579633876966067016

Владелец Пахомова Ольга Владимировна

Действителен С 28.09.2023 по 27.09.2024