

СОГЛАСОВАНО  
Начальник департамента  
образования Еврейской АО  
Н.Н. Соловченкова  
«07» 07 2022 г.



СОГЛАСОВАНО  
Представитель трудового  
коллектива  
Н.Н. Клещева  
«07» 07 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГАУДО ДЮЦ  
«Солнечный»  
В.Г. Хроменко  
«07» 07 2022 г.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**областного государственного автономного учреждения**  
**дополнительного образования**  
**«Детско-юношеский центр «Солнечный»**  
**на 2022-2025 годы**

г. Биробиджан

## Раздел 1. Общие положения

Настоящий коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, который регулирует социально-трудовые отношения в областном государственном автономном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Солнечный», и устанавливает взаимные обязательства между работниками и работодателем. Договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников областного государственного автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Солнечный», создания благоприятных условий деятельности учреждения, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и заключаемый работниками областного государственного автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Солнечный» (далее – работники ОГАУДО ДЮЦ «Солнечный») с работодателем в лице их представителей.

1.1. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, занятости, переобучения, продолжительности рабочего времени и отдыха, улучшений условий и охраны труда.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель - ОГАУДО ДЮЦ «Солнечный», представленное в лице директора Хроменко Владимира Геннадьевича, именуемое далее «Работодатель», действующего на основании Устава и трудовой коллектив, именуемый в дальнейшем «Работники».

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников ОГАУДО ДЮЦ «Солнечный» вне зависимости от занимаемых должностей, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы.

1.4. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора сроком не более трёх лет (ст.43 ТК РФ).

1.5. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности.

1.6. Работники имеют право уполномочить Совет трудового коллектива представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

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

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

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

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

1.16. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и соответствующими органами по труду.

При приеме на работу работодатель знакомит работников под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором. Полный текст коллективного договора в обязательном порядке находится в кадровой службе, в бухгалтерии, в юридическом отделе.

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает:

1. Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №1);
2. Перечень профессий с сокращенной продолжительностью рабочего дня (Приложение №2);
3. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем (Приложение №3);
4. Перечень должностей, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (Приложение №4);
5. Периодичность прохождения медицинских осмотров (Приложение №5);
6. План мероприятий по улучшению условий охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков в ОГАУДО «Детско-юношеский центр «Солнечный» (Приложение №6);
7. Перечень профессий, занятых на тяжелых работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих право на получение бесплатного, по установленным нормам, молока или других равноценных продуктов (Приложение №7);
8. Перечень работников, имеющих право на бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение №8);
9. Перечень профессий работников, имеющих право на бесплатную выдачу смывающих и обеззараживающих средств по нормам, утвержденным согласно приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н (Приложение №9);
10. Положение об оплате труда работников (Приложение № 10).

1.17. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по

вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.18. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

Работодатель обязуется:

1.19. Направить подписанный сторонами коллективный договор с Приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.20. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и ознакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

## Раздел 2. Трудовой договор

Трудовые отношения между работником и Работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Коллективным договором, отраслевыми и территориальными соглашениями.

Трудовой договор – соглашение между Работодателем и работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, Коллективным договором, локальными нормативными актами, своевременно и в полном объеме выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие у данного Работодателя правила внутреннего трудового распорядка.

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

2.2. Прием на работу специалистов может проводиться на конкурсной основе. Правом найма работников в ОГАУДО ДЮЦ «Солнечный» обладает Работодатель. Работники, состоящие с Работодателем в трудовых отношениях, обязаны подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, которые были добровольно им приняты путем заключения трудового договора. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников на общем собрании трудового коллектива, решение прописывается в коллективном договоре.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.4. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.5. При приеме на работу Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.6. В трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании (ст.70, ст.71 ТК РФ), а также иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с ТК РФ. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.7. Для выполнения разовых работ Работодатель также вправе нанимать лиц по договору подряда, которые не являются членами трудового коллектива ОГАУДО ДЮЦ «Солнечный».

2.8. По инициативе Работодателя допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменений его трудовых функций (ст.74 ТК РФ).

2.9. О внесении указанных изменений работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ч.2 ст.74, ст.162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности (ст.74 ТК РФ).

2.10. Трудовой договор работника с Работодателем может по соглашению сторон предусматривать условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для Руководителя учреждения – шесть месяцев.

Испытание не устанавливается для:

- лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и

впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого Работодателя по согласованию между работодателями;

- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами коллективным договором.

В срок испытания не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

Во время прохождения испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде.

2.11. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (статья 72 ТК РФ).

Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2. Трудового Кодекса Российской Федерации. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 ТК РФ).

Запрещается переводить и перемещать работника на другую работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (статья 72.1. ТК РФ).

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал её предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера),

необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй статьи 72.2. ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2. ТК РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

### Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации

Стороны пришли к соглашению о том, что работодатель обязуется:

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

3.2. Создавать условия для повышения квалификации педагогических работников не реже, чем один раз в пять лет.

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

3.4. Проводить аттестацию на соответствие занимаемой должности педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, один раз в пять лет. Данному виду аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в данной должности менее двух лет;

- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, а также лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее, чем через два года после выхода их из указанных отпусков.

3.5. Создавать условия для прохождения аттестации педагогическим работникам, изъявившим желание повышения или подтверждения квалификационной категории; при аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности - обеспечивать за счет средств учреждения участие работников в аттестационных процедурах, в том числе вне места проживания работника.

3.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые; а

также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, при условии направления их на обучение в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работниками и работодателем в письменной форме в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

#### Раздел 4. Гарантии и компенсации

4.1. Работникам, направляемым на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в образовательное учреждение, имеющее государственную аккредитацию, независимо от их организационно-правовых форм, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.173-177 ТК РФ).

4.2. В целях обеспечения социальных гарантий работников Работодатель осуществляет:

- своевременное перечисление страховых взносов в социальные фонды, выплату без задержек работникам пособий по государственному страхованию;
- выполнение Федерального закона «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»;

4.3. Одному из родителей, имеющих ребенка-инвалида (инвалида детства) до достижения им возраста 18 лет по письменному заявлению предоставляется дополнительных 4 выходных оплачиваемых дня в месяц (ст.262 ТК РФ).

4.4. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных с его командированием (ст.167 ТК РФ).

4.5. Работникам, которые приняли решение пройти вакцинацию от COVID-19, предоставляется дополнительный день отдыха с сохранением заработной платы в день прохождения вакцинации и в день, следующий за днем вакцинации (Письмо Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.10.2021 N П24-77442РТК).

4.5. Работодатель обязуется освобождать работника от работы, с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка, на время исполнения им государственных или общественных обязанностей, если в соответствии с федеральным законом они исполняются в рабочее время (ст.170 ТК РФ).

Работодатель обязуется:

4.6. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии



массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа организации.

4.7. Стороны договорились что:

4.7.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица 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 не менее одного года (и другие категории работников).

4.7.2. 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 вакансии.

4.7.3. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

4.7.4. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, предоставляется один свободный оплачиваемый день в неделю для поиска нового места работы.

4.7.5. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в соответствии с установленным законодательством.

## Раздел 5. Рабочее время и время отдыха

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иными нормативно-правовыми актами относятся к рабочему времени. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

5.1. Рабочее время работников ОГАУДО ДЮЦ «Солнечный» определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, графиком сменности, утверждаемым работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

Рабочее время работников ДОЛ «Жемчужина», ДОЛ «Алые Паруса», являющимися структурными подразделениями ОГАУДО ДЮЦ «Солнечный», с

которыми заключен срочный трудовой договор на время летней оздоровительной кампании, определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), графиком сменности, утверждаемым работодателем, а также условиями срочного трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них учреждением.

5.2. В соответствии с действующим законодательством для работников ОГАУДО ДЮЦ «Солнечный» устанавливается:

- 5-тидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье. Продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с графиком работы из расчета 40-часовой рабочей недели (понедельник-пятница, начало рабочего дня в 9-00, окончание рабочего дня – 18-00 часов);

- для женщин, работающих в сельской местности – 5-тидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье. Продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с графиком работы из расчета 36-часовой рабочей недели (понедельник-пятница, начало рабочего дня в 9-00, окончание рабочего дня – 17 часов 12 минут) согласно Постановлению Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. №298/3-1;

- для педагогов дополнительного образования, тренера-преподавателя - 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем;

- для сторожей и машинистов (кочегаров) котельных работа по сменам, в соответствии с графиком, продолжительность одной смены составляет 24 часа. Ночным считается время с 22.00 до 6.00 (часть 1 статьи 96 ТК РФ);

- для инвалидов 1 и 2 группы – 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье (понедельник-пятница, начало рабочего дня в 9-00, окончание рабочего дня – 17-00 часов).

5.3 Для работников ДОЛ «Жемчужина», ДОЛ «Алые Паруса», с которыми заключен срочный трудовой договор на время летней оздоровительной кампании устанавливается:

- 6-ти дневная рабочая неделя с предоставлением выходного дня по скользящему графику, продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с графиком работы из расчета 40-часовой рабочей недели (начало рабочего дня в 9-00, окончание рабочего дня – 17-00 часов, перерыв на обед с 13-00 до 14-00 часов; начало рабочего дня в 9-00, окончание рабочего дня – 14-00 часов);

- для женщин, работающих в сельской местности – 6-тидневная рабочая неделя с предоставлением выходного дня по скользящему графику. Продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с графиком работы из расчета 36-часовой рабочей недели (начало рабочего дня в 9-00, окончание рабочего дня – 16-00 часов, перерыв на обед с 12-00 до 13-00 часов) согласно Постановлению Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. №298/3-1;

- для отдельных категорий работников (воспитатель, подменный воспитатель, повар, мойщик посуды, кухонный рабочий), продолжительность рабочего времени которых не совпадает с нормальной продолжительностью рабочего времени и времени отдыха, устанавливается графиком сменности работ.

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха при 40- часовой рабочей неделе:

- 1 смена - с 7-00 до 14-40 часов, обед с 11-00 до 12-00;
- 2 смена – с 14-00 до 21-40 часов, обед с 17-00 до 18-00.

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха при 36- часовой рабочей неделе:

- 1 смена - с 7-00 до 14-00 часов, обед с 10-00 до 11-00;
- 2 смена – с 14-00 до 21-00 часов, обед с 17-00 до 18-00

5.4. В обязательном порядке устанавливается неполный трудовой день или неполная трудовая неделя для лиц, указанных в ст.93 ТК РФ.

5.5. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час.

5.6. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа) допускается только в случаях, установленных ст.97-99 ТК РФ.

5.7. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни работники привлекаются только с их письменного согласия в исключительных случаях, перечисленных в ч.2 ст.113 ТК РФ и по письменному распоряжению Работодателя (ч.6 ст.113 ТК РФ), без их согласия работники могут привлекаться только в случаях, предусмотренных ч.3 ст.113 ТК РФ.

5.8. Режим рабочего времени ОГАУДО ДЮЦ «Солнечный» устанавливается в Правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение №1).

5.9. Работодатель организует учет явки на работу и уход с нее всего коллектива. В случае неявки на работу по болезни работник обязан предоставить работодателю лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.10. В исключительных случаях с письменного согласия работника его могут привлечь к сверхурочным работам, при этом продолжительность таких работ не должны превышать четырех часов в течение двух дней и 120 (ста двадцати) часов в год.

5.11. Графики сменности доводят до сведения работника не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. График сменности является обязательным как для Работодателя, так и для работника. Работодатель не может вызвать работника для выполнения трудовых обязанностей вне графика. работник не может без разрешения Работодателя менять очередность смен, предусмотренных графиком, а также меняться сменами с другими работниками. Несоблюдение указанного правила расценивается как нарушение трудовой дисциплины.

5.12. Начало рабочего времени в ОГАУДО ДЮЦ «Солнечный» устанавливается для административного и обслуживающего персонала с 9.00 часов. Окончание рабочего времени – 18.00 часов, для женщин, работающих в сельской местности – 17.12 часов.

5.13. Стороны согласились, что:

5.13.1. Выполнение педагогической работы педагогами дополнительного образования, тренерами - преподавателями характеризуется установленной учебной нагрузкой и определяется расписанием занятий, утвержденным директором учреждения.

Другая часть работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизируется по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей,

предусмотренных Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и регулируется планами работы учреждения, личными планами педагога.

5.13.2. Время осенних и зимних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считать рабочим временем педагогических и других работников. В эти периоды администрация вправе привлекать их к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, утверждая график работы. При этом руководствоваться порядком и условиями привлечения педагогических и других работников для работы в оздоровительных лагерях, а также в качестве руководителей туристских походов, экспедиций, экскурсий и оплаты их труда (Приложение к приказу МО РФ от 29.03.93 г. № 113).

5.13.3. Оплата труда педагогических и других категорий работников образовательного учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул производится из расчета заработной платы, установленной до начала предшествующих каникул.

5.13.4. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в период проведения соревнований, слетов, конкурсов и других массовых мероприятий с учащимися и в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу (распоряжению) директора с оплатой труда в соответствии с ТК РФ. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.13.5. 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 установленной для соответствующей категории работников. Кроме того, педагогические работники имеют право работать на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год.

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

5.14. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения (ст.113 ТК РФ).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1. для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2. для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;

3. для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнение, голод, землетрясение, эпидемии, эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизненные условия всего населения или его части.

Работа в праздничный нерабочий день оплачивается согласно ст. 153 ТК РФ. По желанию работника предусматривается возможность замены повышенной оплаты на другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

5.15. Обеденный перерыв для административного и обслуживающего персонала устанавливается с 13.00 до 14.00 часов.

5.16. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, остальным работникам - 28 дней, а также дополнительный оплачиваемый отпуск всем работникам в количестве 8 календарных дней за работу в южных районах Дальнего Востока.

5.17. В связи с особым режимом работы, выходящим за пределы нормальной продолжительности рабочего времени, устанавливается ненормированный рабочий день у следующих категорий работников: директора, его заместителей, главного бухгалтера, водителей.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- не менее 5-ти календарных дней директору, его заместителям, главному бухгалтеру;
- водителям – не менее 3-х календарных дней.

5.18. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

5.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков утвержденным работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

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

5.21. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 - 125 ТК РФ.

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

5.23. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

5.24. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных (ст. 124 ТК РФ)

5.25. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 ТК РФ, по семейным обстоятельствам и по другим уважительным причинам, среди которых могут быть:

- рождение ребенка в семье;
- переезд на новое место жительства;
- проводы детей в армию;
- свадьба работника (детей работника);
- похороны близких родственников;
- работающим пенсионерам по старости;
- участникам Великой Отечественной войны;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими воинского долга либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы;
- работающим инвалидам.

Количество дней отпуска устанавливается конкретно с учетом обстоятельств и возможностей учреждения по соглашению между работником и директором.

## Раздел 6. Оплата и нормирование труда

6.1. Заработная плата работников учреждения устанавливается в соответствии отраслевой системой оплаты труда.

6.2. Оплата труда, в том числе установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждения, занимающим должности, относящиеся к иным отраслям экономики, производится в соответствии с нормативными правовыми актами ЕАО, регламентирующими установление отраслевой системы оплаты труда, работников областных государственных учреждений соответствующих отраслей.

6.3. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников ОГАУДО ДЮЦ «Солнечный».

6.4. Изменения и дополнения, вносимые в Положение об оплате труда и иные нормативные правовые акты, связанные с оплатой труда, согласовываются с учредителем учреждения и представителем трудового коллектива и не могут ухудшать положение работника по сравнению с ранее принятыми нормативными документами.

6.4. Выплата заработной платы работникам производится в денежной форме два раза в месяц: 20 и 5 числа каждого месяца, следующего за отработанным: 20 числа выплачивается первая часть заработной платы работника за текущий месяц - в сумме не менее 50% должностного оклада; 5 числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с работником.

До срока выплаты заработной платы каждому работнику выдаются расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме подлежащей выплате.

6.5. Заработная плата в соответствии с Положением об оплате труда включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов (окладов), установленных путем отнесения должности к соответствующей профессионально-квалификационной группе;
- выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (компенсационные выплаты);
- выплаты за условия труда в местностях с особыми климатическими условиями (компенсационные выплаты);
- выплаты стимулирующего характера;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

6.6. Перечень, размеры и условия установления и осуществления компенсационных и стимулирующих выплат определяются с учётом мнения представителя трудового коллектива, Положения об оплате труда работников учреждения, трудовых договоров работников.

6.7. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и должностные оклады педагогических работников и иных работников устанавливаются по квалификационным уровням профессионально-квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной подготовки с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6.8. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законодательством от 19.06.2000 г. № 82-ФЗ.

6.9. Месячная оплата труда работника, не ниже минимальной заработной платы, пропорциональна отработанному времени и осуществляется в рамках каждого трудового договора, в том числе заключенного о работе на условиях совместительства.

6.10. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

6.11. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ). Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по

письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ).

6.12. Работникам учреждения производится выплата материальной помощи за счет бюджетных средств из сложившейся экономии. Материальная помощь выплачивается на основании приказа руководителя учреждения, а так же данных бухгалтерского учёта.

6.13. Работодатель обязуется:

6.13.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановлении работы, в порядке предусмотренном ст. 142 ТК РФ.

6.13.2. При нарушении установленного срока выдачи заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации).

6.13.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, тарифного регионального и территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.14. Стороны договорились, что за учреждением признается право полностью распоряжаться фондом экономии заработной платы и внебюджетными средствами, которые могут быть использованы на увеличение размера надбавок и выплат стимулирующего характера.

6.15. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.16. В случае направления работника в служебную командировку, за ним сохраняется средняя заработная плата, возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные.

6.17. Работникам, поступившим на обучение в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ст.173 ТК РФ.

6.18. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждения, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации.

## Раздел 7. Охрана труда и здоровья. Пожарная безопасность.

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

7.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда согласно Федерального закона от 28.12.2013 № 426 ФЗ «О специальной оценке условий



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

7.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранению жизни и здоровья работников, безопасным методам и приемам выполнения работ в соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организаций, утв. постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.03 № 1/29.

7.4. Организовывать инструктирование и проверку знаний работников учреждения по охране труда до начала учебного года.

7.5. Обеспечивать наличие в структурных подразделениях учреждения нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей (вводного и на рабочем месте), других материалов за счет учреждения.

7.6. Обеспечивать работников сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

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

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

законом от 24.07.98 № 125 - ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний".

7.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

7.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством в части их учета, принимать меры к их предупреждению в дальнейшем (п. 227-231 ТК РФ).

7.11. 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.

7.12. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда в рамках организации и проведения административно-общественного контроля, смотров-конкурсов по охране труда и пожарной безопасности.

7.13. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении профессионального контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав

работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

## Раздел 8. Дисциплина труда

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, трудовыми договорами, локальными нормативными актами организации (ст.189 ТК РФ).

Трудовой распорядок учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка организации – локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с нормами ТК РФ порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

8.1. Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации.

8.2. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих свои трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премии, награждает ценными подарками, почетной грамотой и т.д.).

8.3. Увольнение в связи с сокращением штата или численности коллектива, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если нет возможности перевода увольняемого, с его письменного согласия, на другую работу.

8.4. работодатель может применять увольнение работника в качестве меры дисциплинарного взыскания лишь в случаях, предусмотренных действующим законодательством о труде.

8.5. Дисциплинарные взыскания:

- замечания;
- выговоры;

- увольнение по соответствующим основаниям применяются к работнику за совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на них трудовых обязанностей по его вине. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то работник считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст.192, 194 ТК РФ).

## Раздел 9. Контроль за соблюдением коллективного договора. Ответственность сторон

9.1 Коллективный договор заключается на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлить действия коллективного договора на срок не более 3-х лет.

9.2 Действие коллективного договора распространяется на всех работников Центра. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с директором.

9.3. Контроль за соблюдением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами в сроки, предусмотренные законодательством. Ответственность сторон за выполнение настоящею коллективного договора определяется главой 5 Закона РФ «О коллективных договорах и соглашениях».

9.4. Стороны, подписавшие коллективный договор, отчитываются в его выполнении на общем собрании трудового коллектива.

9.5. Ответственность сторон за выполнение настоящего коллективного договора определяется главой 5 закон «О коллективных договорах и соглашениях».

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

9.7. В коллективный договор по взаимному согласию сторон могут вноситься изменения в течение всего срока действия. По истечении установленного срока коллективный договор действует до тех пор, пока не будет заключен новый.

9.8. При реорганизации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации. При смене собственника имущества действие коллективного договора сохраняется в течение трех месяцев.