**Утверждаю: Согласовано:**

**Директор МАОУ ДО Председатель первичной**

**«Центр дополнительного образования» профсоюзной организации МАОУ ДО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Г.Суднева «Центр дополнительного образования»**

**Приказ от 23.09.2015г. №244 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.А.Казакова 23.09.2015г.**

Принят на общем собрании трудового коллектива

Протокол № 4 от «23» сентября 2015г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования**

**«Центр дополнительного образования»**

**на 2015-2018гг.**

пгт.Междуреченский

2015г.

**Статья 1. Общие положения.**

1.1.Настоящий коллективный договор заключен между директором Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» Анастасией Геннадьевной Судневой и работниками, интересы которых представляет председатель первичной профсоюзной организации Лидией Аркадьевной Казаковой, в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности образовательного учреждения, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения между работодателем и работниками муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее - учреждение) в лице их представителей (ст.40 ТК РФ).

Действие коллективного договора распространяются на:

- работодателя;

- работников учреждения;

1.2.Настоящий коллективный договор разработан на основе Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса РФ (далее — ТК РФ), иных нормативных актов о труде, действующих на территории Российской Федерации, федеральных законов «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законов ХМАО-Югры и Кондинского района и иными законодательными и нормативнымиправовыми актами с целью определения взаимныхобязательств работников иработодателя по защитесоциально-трудовых прав и профессиональныхинтересов работников образовательной организациии установлению дополнитель­ных социально-экономических, правовых ипрофессиональных гарантий, льгот и преимуществ дляработников, а также по созданиюболее благоприятныхусловий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативнымиправовыми ак­тами.

1.3.Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение трех лет. По истечении установленного срока договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый или не внесут изменения и дополнения в действующий. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон, подписавших договор, принимаются на общем собрании работников образовательного учреждения и оформляются протоколом (ст.43 ТК РФ).

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

Совет трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного догово­ра, содействовать его реализации.

1.5.Коллективный договорсохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации или в случае переизбрания председателя совета трудового коллектива (ст. 43 ТК РФ).

1.6.При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в тече­ние всего срока реорганизации (ст. 43 ТК РФ).

1.7.При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст. 43 ТК РФ).

1.8.При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

1.9.В течение срока действия коллективногодоговора сторонывправе вно­сить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ (ст. 44 ТК РФ).

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

1.11.Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.12.В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договорам, другие противоправные действия (бездействия).

1.13.Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора ежегодно не позднее 15 февраля текущего года.

1.14.Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согла­сованию с советом трудового коллектива:

*-* правила внутреннего трудового распорядка;

*-*положение об оплате труда работников Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» с приложениями;

*-*перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

*-*перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вред­ными условиями труда, для предоставления им ежегодного допол­нительного оплачиваемого отпуска;

- соглашение по охране труда.

1.15**.**Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками учреждения:

- по согласованию с профсоюзом;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных норматив­ных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении пред­ложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора.

**Статья 2. Трудовой договор.**

2.1.Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ (ст. 57 ТК РФ), другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать поло­жение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, на­стоящим коллективным договором.

2.2.Трудовой договор (эффективный контракт) заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора (эффективного контракта) передаётся работнику, другой хранится у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

Получение работником экземпляра трудового договора (эффективного контракта) должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ). Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

При заключении трудового договора (эффективного контракта) впервые трудовая книжка (ст. 65 ТК РФ) (бланк трудовой книжки) приобретается за счет средств работодателя.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст. 65 ТК РФ). Бланк трудовой книжки приобретается за счет средств работодателя.

2.3.Срок трудового договора определен в ст. 58 ТК РФ. Трудовой договор (эффективный контракт) с работником, как правило, заключается на неопреде­ленный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться 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.

2.4.В трудовом договоре (эффективном контракте) оговариваются существенные условия трудового до­говора (эффективного контракта), предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора (эффективного контракта) могут быть изменены только по соглашению сто­рон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5.Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, а также расписанием занятий и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом и трудовым договором (эффективным контрактом), графиком образовательного процесса.

2.6.Объем учеб­ной нагрузки, установленный педагогам дополнительного образования в начале учебного года, не может быть умень­шен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установле­нии ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества вакантных ставок. Объем учебной нагрузки педагогов дополнительного образования может быть меньше нормы часов за ставку заработной платы установленный с их письменного согласия.

2.7.Педагогическая работа лицам, выполняющим ее помимо основной ра­боты в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образова­тельных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (вклю­чая работников органов управления образованием и учебно-методических кабине­тов, центров) предоставляется только в том случае, если педагоги дополнительного образования, для которых дан­ное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8.Учебная нагрузка педагогам дополнительного образования находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и пере­дается на этот период для выполнения другими педагогами дополнительного образования с их письменного согласия. Основанием для передачи данной нагрузки, а также нагрузки по вакантным ставкам, другим педагогам должно служить решение директора учреждения на основании локальных актов учреждения с письменного согласия педагога и обязательного согласования с профсоюзом.

2.9.Учебная нагрузка педагогов на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется, согласно расписанию.

2.10**.**Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога дополнительного образования в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или при­казе директора учреждения, возможны только:

*а)* по взаимному согласию сторон;

*б)* по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокраще­ния количества объединений (групп).

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

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

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

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

- возвращение педагогического работника из длительного отпуска.

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

2.11**.**По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с измене­ниями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) *(ст. 73 ТК РФ).*

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 меся­ца (*cm. 73, 162 ТК РФ).* При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда, выплат стимулирующего характера, порядке и размерах их премирования.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья (п.7 части первой ст.77 ТК РФ).

2.12.Работодатель или его полномочный представитель обязан **до заключе­ния** трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении (ст. 68 ТК РФ).

2.13.При оформлении трудового договора наименование должности работника указывается в точном соответствии со штатным расписанием учреждения, составленным на основе тарифно-квалификационных характеристик должностей работников учреждений образования Российской Федерации.

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

*Работники обязуются:*

2.15.Качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору и в соответствии с должностной инструкцией.

2.16.Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

2.17.Создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

**Статья 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3.1.Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.3*.*Работодатель по согласованию с трудовым коллективом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалифика­ции работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.4.Работодатель обязуется:

3.4.1.Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации (в разрезе специальности) согласно плану.

3.4.2.Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в 3 года.

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

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

3.4.5.При проведении аттестации педагогических и руководящих работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений сохраняются:

- принцип добровольности прохождения аттестации на первую и высшую квалификационные категории

- бесплатность прохождения аттестации для работников учреждения.

3.5.Стороны подтверждают:

3.5.1.Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем. Численный и профессиональный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач, объемов работы учреждения.

**Статья 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.**

Работодатель обязуется:

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

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

4.2.Стороны договорились, что:

4.2.1.Преимущественное право на оставление на работе при сокращении чи­сленности или штата работников предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным – при наличии двух или более иждивенцев; лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком (ст.179 TK РФ).

4.2.2.Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180, 318 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

**Статья 5. Рабочее время и время отдыха.**

5.Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК).

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в оче­редной отпуск с их предварительной учебной нагрузкой на новый учебный год, но не позднее, чем за месяц.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1), расписа­нием занятий, учебным планом, утверждаемыми работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией, а также условиями трудового договора (эффективного контракта), должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2.Для категории работников: руководители, прочие специалисты и учебно-вспомогательного персонал (за исключением женщин – продолжительность рабочей недели 36 часов) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, в соответствии со ст. 91 ТК РФ.

5.3.Для педагогических работников этих же категорий устанавливается сокращенная не более 36 рабочая неделя (ст. 333 ТК РФ).

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

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

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины и работника находящегося по уходу за ребенком до трех лет;

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

5.5.Составление расписания уроков осуществляется с учетом требований СанПиН и рационального использования рабочего времени учителя.

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

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

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

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

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

5.10***.***Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогиче­ских и других работников организации. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается при­казом директора учреждения.

5.11.В каникулярное время учебно-вспомогательный персонал при необходимости привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории), в пределах установленного рабочего времени.

5.12.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года, в связи со спецификой работы.

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

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

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

5.13.По согласованию работника и работодателя ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется ему по частям, при этом хотя бы одна из них должна быть не менее 14 календарных дней ст.125 ТК РФ. В случае задержки выплаты отпускных, либо неполной оплаты отпуска по желанию работника:

- отпуск предоставляется по частям, пропорционально выплаченным отпускным суммам;

- начало отпуска переносится до момента выплаты всей отпускной суммы;

- 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).

5.14.Работодатель обязуется:

5.14.1.Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными условиями труда в соответ­ствии со ст. 117 ТК РФ и перечнем должностей утвержденным приказом учреждения.

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ, и утвержденным перечнем должностей работников приказом учреждения (cт. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, ко­торый должен быть не менее трех календарных дней;

- за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, продолжительностью 16 календарных дней (ст.321 ТК РФ).

5.14.2.Согласно ст. 101 ТК РФ работодатель разрабатывает по согласованию с первичной профсоюзной организацией учреждения перечень должностей работников учреждения с ненормированным рабочим днем, определяя в нем продолжительность ежегодного оплачиваемого дополнительного отпуска.

5.14.3.Предоставлять педагогическим работникам организации по согласованию с работодателем в соответствии с ч.5 ст. 47 Федерального закона № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» по их заявлению длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, согласно положению о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений муниципального образования Кондинский район длительного отпуска сроком до одного года.

5.15.В учреждении по согласованию с профсоюзом ежегодно утверждается пятидневная или шестидневная рабочая неделя. При пятидневной рабочей недели - предоставляются два выходных дня суббота, воскресенье, при шестидневной рабочей неделе - один день выходной воскресенье (ст. 111 ТК РФ).

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время: одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен) не более 15 минут.

Время для отдыха и питания для других ра­ботников учреждения устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не дол­жно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

**Статья 6. Оплата и нормирование труда.**

Стороны исходят из того, что:

6.1.Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, постановлениями администрации Кондинского района, в условиях реализации нормативного подушевого принципа финансирования с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую (включая компенсационные выплаты) и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения, количества и качества затраченного труда.

6.2.Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников образовательного учреждения, осуществляется в пределах доведенных главным распорядителем бюджетных средств бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

6.3.Порядок оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, Положением об оплате труда, выплат стимулирующего характера, порядке и размерах их премирования.

Заработная плата каждого работника учреждения состоит из:

- должностного оклада или тарифной ставки (оклада);

- компенсационных выплат;

- стимулирующих выплат;

- выплат, обусловленных районным регулированием оплаты труда, и процентными надбавками к заработной плате за стаж работы в районах, приравненных к районам Крайнего Севера;

- социальных выплат;

- иных выплат, предусмотренных «Положением о размерах и условиях оплаты труда работников учреждения, предусмотренных действующим законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

6.4.Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, стимулирующих, социальных и иных выплат из бюджетных средств регулируются локальными актами учреждения, порядке и размерах их премирования, утверждаемым работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

6.5.Изменение разрядов должностных окладов производится при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа.

6.6.Выплата заработной платы не может быть ниже минимального размера заработной платы в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре: осуществляется ежемесячная доплата работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени. В случае, если месяц отработан не полностью, заработная плата доначисляется до минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени.

6.7.В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

6.8.Оплата труда педагогических и других работников учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

6.9.Экономия средств фонда оплаты труда по согласованию с Управлением образования направляется на установление иных стимулирующих выплат, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

6.10.Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы - 15 и 25 число текущего месяца.

6.11.Время приостановки работником работы ввиду задержки работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя о начале простоя в письменной форме, оплачивается как простой по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

6.12.Работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст. 236ТК РФ) одновременно с выплатой задержанной заработной платы.

6.13.При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем.

6.14.Профсоюзная первичная организация Учреждения:

6.14.1.осуществляет контроль за соблюдением работодателем положений настоящего раздела коллективного договора.

6.14.2.вносит предложения руководителю организации по дальнейшему совершенствованию оплаты труда работников, его нормирования.

**Статья 7. Гарантии и компенсации.**

7.1.Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников учреждения.

7.2.Стороны подтверждают:

7.2.1.Педагогическим работникам учреждения (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в соответствии с действующим положение об оплате труда работников учреждения.

7.2.2.Предоставлять четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц, по уходу за детьми-инвалидами и инвалидами детства до достижения ими возраста 18 лет, одному из работающих родителей, на основании действующего законодательства. Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

7.2.3.Оплату стоимости проезда любым видом транспорта (кроме такси), в том числе личным, а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 кг к месту использования отпуска и обратно по территории Российской Федерации один раз в два года работникам и неработающим членам их семей (мужу, жене, несовершеннолетним детям до 18 лет, а также детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся на дневных отделениях высших и средних учебных заведений) независимо от времени использования отпуска, в порядке, установленном законодательством (ст. 325 ТК РФ).

7.2.4.Оплату стоимости проезда к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно работникам, обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждений первого высшего педагогического и среднего профессионального образования, при получении образования соответствующего уровня впервые, один раз в учебном году в следующем порядке:

1.Обучающимся в образовательных учреждениях высшего профессионального образования – в размере 100% стоимости проезда (ст.173 ТК РФ);

2.Обучающимся в образовательных учреждениях среднего профессионального образования – в размере 50% стоимости проезда (ст.174 ТК РФ).

7.2.5.Выплату, по заявлению работника один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск, материальной помощи на профилактику заболеваний в размере одного месячного фонда оплаты труда. Сумма материальной помощи исчисляется из расчета одного месячного фонда оплаты труда, установленного работнику тарификацией образовательного учреждения с учетом выплат стимулирующего характера, т.е. увеличенного на 30 % из фонда стимулирования. Работник, вновь принятый на работу, и, не отработавший полный календарный год, имеет право на данную материальную помощь в размере пропорционально отработанному времени.

Не выплачивается данная материальная помощь:

- работнику, принятым по внешнему совместительству;

- работнику, принятым по срочному трудовому договору (сроком до двух месяцев);

- работнику, уволенному за виновные действия.

В случае работы по совмещению или внутреннему совместительству материальная помощь исчисляется в общем порядке.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний не зависит от итогов оценки труда работников.

7.2.6.Единовременную выплату молодым специалистам, в течение года после получения диплома (иного документа), вступающему в трудовые отношения и заключившему трудовой договор, а в случае призыва на срочную военную службу в армию - в течение года после службы в армии, выплачивает по основной занимаемой должности на основании действующего положения об оплате труда работников учреждения. К единовременной выплате молодым специалистам применяется районный коэффициент и процентная ставка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

Выплата осуществляется в пределах доведенных до учреждения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности на оплату труда.

Социальная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

7.2.7.Ежемесячную доплату молодым специалистам из числа педагогических работников выплачивают в размере и сроком, определенным на основании действующего положения об оплате труда работников учреждения. Начисление осуществляется исходя из фактически отработанного времени на ставку работы. На данную выплату начисляется районный коэффициент и северная надбавка

7.2.8.Предоставлять работникам кратковременный отпуск по их заявлениям без сохранения заработной платы согласно ст.128 ТК РФ:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

7.2.9.Предоставление отпуска без сохранения заработной платы в удобное для работника время продолжительностью до 14 календарных дней по его письменному заявлению (ст.128 ТК РФ):

1.Работникам, имеющим 2х и более детей в возрасте до 14 лет;

2.Одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;

3.Отцу, воспитывающему ребенка до 14 лет без матери;

4.Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

5.Работникам, не вошедшим в категории вышеперечисленных в п.1-5, по соглашению между работником и работодателем.

Стороны договорились, что

7.3.Работодатель обязуется:

7.3.1.Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

7.3.2.Обеспечить обязательное медицинское страхование работающих.

7.3.3.Внедрять в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

7.3.4.Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ст. 22 ТК РФ).

7.3.5.Работодатель информирует коллектив о размерах поступлений финансовых средств (бюджетных и внебюджетных доходов от предпринимательской деятельности).

7.3.6.Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

**Статья 8. Охрана труда и здоровья.**

***Работодатель обязуется:***

8.1.Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные усло­вия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприя­тий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должно­стных лиц.

8.2.Обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст.212 ТК РФ).

8.3.Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по улучшению условий и охраны труда в порядке и сроки, установлен­ные с учетом мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организации, с последующей сертификацией (ст.212 ТК РФ). В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

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

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

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

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

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

8.8.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 (cт. 220 ТК РФ).

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

8.10.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.

8.11.Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

8.12.Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с советом трудового коллектива (cт. 212 ТК РФ).

8.13.Запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст. 212 ТК РФ).

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

8.15.Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на па­ритетной основе должны входить члены профсоюзной первичной организации.

8.16.Производить выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем и профессиональными заболеваниями, в соответствии с действующим законодательством.

8.17.Осуществлять совместно с профсоюзной первичной организацией контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

8.19.Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с поставленными в учреждении сроками и законодательством РФ.

***Председатель профсоюзной первичной организации обязуется:***

8.20.Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве.

8.21.Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в организации, его участках, цехах, на производстве.

8.22.Контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей.

8.23.Осуществлять контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам безопасности и охраны труда.

8.24.Контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве.

8.25.Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

8.26.Организовать общественный контроль над соблюдением законодательства о труде и охране труда.

8.27.При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, профсоюз вправе потребовать от работодателя немедленного устранения выявленных нарушений.

8.28.При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, профсоюзная первичная организация вправе требовать от работодателя, органа управления организацией, должностного лица приостановления работ впредь до принятия окончательного решения Федеральной инспекции труда. Работодатель, должностное лицо, обязаны незамедлительно выполнить такое требование, а также не применять каких-либо мер дисциплинарного воздействия и не преследовать работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья. Наличие опасности фиксируется актом произвольной формы за подписями свидетелей.

***Работник учреждения в области охраны труда обязан (ст. 214 ТК РФ):***

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

8.30.Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

8.32.Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования). В случае не прохождения обязательного медицинского осмотра работник отстраняется от работы без сохранения заработной платы до момента его прохождения.

8.33.Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления) (ст. 214 ТК РФ).

8.34.В случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений (ст. 379 ТК РФ).

**Статья 9. Гарантии деятельности членов профсоюзной первичной организации.**

Стороны договорились о том, что:

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

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

9.3.Работодатель принимает решения по согласованию с профсоюзной первичной организацией в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4.Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями, а равно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профсоюзной первичной организации.

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

9.6.Работодатель обеспечивает представление гарантий работникам, занимаю­щимся деятельностью профсоюзной первичной организации, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профсоюзной первичной организации могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом "б" пункта 3 и пунк­том 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения. *(cm. 374, 376 ТК РФ).*

9.7.Работодатель предоставляет профсоюзной первичной организации необходимую информацию по вопросам социально-экономического развития учреждения.

9.8.Члены профсоюзной первичной организации включаются в состав комиссии учрежденияпо тарифика­ции, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране тру­да, социальному страхованию и других.

9.9.Работодатель по согласованию с профсоюзной первичной организацией рассматрива­ет следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюзной первичной организации по инициативе работодателя *(cm. 82, 374 ТК РФ);*

- привлечение к сверхурочным работам *(cm. 99 ТК РФ);*

- разделение рабочего времени на части *(cm. 105 ТК РФ);*

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни *(cm. 113 ТК РФ);*

- очередность предоставления отпусков *(cm. 123 ТК РФ);*

- массовые увольнения *(cm. 180 ТК РФ);*

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем *(cm. 101 ТК РФ);*

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка *(cm. 190 ТК РФ);*

- создание комиссий по охране труда *(cm. 218 ТК РФ);*

- составление графиков сменности *(cm. 103 ТК РФ);*

- распределение учебной нагрузки педагогическим работникам из вакансии согласно штатному расписанию.

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения *(cm. 193, 194ТКРФ)* и другие вопросы.

9.10.Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменного заявления. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной организации (в учреждении) и районной профсоюзной организации.

9.11.Председатель имеет право воспользоваться 3 днями к очередному отпуску в наличие экономии заработной платы.

**Статья 10. Обязательства профсоюзной первичной организации**.

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников учреждения, в случае, если они уполномочили профсоюзную первичную организацию представлять их интересы.

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

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

10.4.Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защи­те персональных данных работников *(cm. 86 ТК РФ).*

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

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

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

10.9.Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского cтpaxoвaния.

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

10.11.Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

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

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

**Статья 11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон**

Стороны договорились, что:

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

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

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

11.4.Рассматривают в 30-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

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

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

11.9.Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

11.10.Внесение изменений и дополнений в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двусторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора и одобрения их собранием работников. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором, отраслевым соглашением и республиканскими соглашениями и нормами действующего законодательства (ст. ст. 41,44 ТК РФ).

**Статья 12. Приложения к коллективному договору.**

12.1.Правила внутреннего трудового распорядка (приложение 1)

Приложение №1

к коллективному договору

**Согласовано: Утверждаю:**

**Председатель первичной Директор МАОУ ДО**

**профсоюзной организации «Центр дополнительного образования»**

**МАОУ ДО «Центр дополнительного образования» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Г.Суднева**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.А.Казакова 23.09.2015г. Приказ от 23.09.2015г. №244**

Правила внутреннего трудового распорядка приняты общим собранием трудового коллектива МАОУ ДО «Центр дополнительного образования» протокол №4 от 23.09.2015г.

### ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования»

**СТАТЬЯ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1.В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин имеет право на получение гарантированной работы с оплатой труда в соответствии с его количеством и качеством не ниже установленного государством минимального размера, включая право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, профессиональной подготовкой, образованием и с учетом общественных потребностей. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина РФ - добросовестный труд в области общественно-полезной деятельности, соблюдение норм трудовой дисциплины.

1.2.Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными и региональными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, данными правилами внутреннего трудового распорядка (ст.189 ТК РФ в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

1.3.Трудовые отношения работников Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее – учреждение), регулируются *Уставом учреждения, коллективным договором, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами* и соглашениями, Положениями по различным направлениям деятельности, приказами директора учреждения.

1.4.Трудовой распорядок в учреждении определяется правилами внутреннего трудового распорядка, которые являются приложением к коллективному договору.

1.5.Правила внутреннего трудового распорядка учреждения – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами и коллективным договором:

- порядок приема и увольнения работников;

-основные права и обязанности директора учреждения;

- основные права и обязанности работников учреждения;

- обязанности и ответственность сторон трудового договора (эффективного контракта);

- рабочее время;

- время отдыха;

- поощрения за труд;

- взыскания за нарушение трудовой дисциплины;

- заключительные положения.

1.6.Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности развития образовательного процесса.

1.7.Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору учреждения.

1.8.Правила внутреннего трудового распорядка разработаны на основе:

- Конституции РФ;

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудового кодекса РФ и других нормативных документов не противоречащих действующему законодательству.

**СТАТЬЯ 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

**2.1. Порядок приема на работу:**

2.1.1.Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (эффективного контракта), содержание которого определяется ст. 57 ТК.

Трудовой договор (эффективный контракт)– это 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 нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами организации, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную трудовым договором трудовые функции, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

2.1.2.Трудовой договор (эффективный контракт) может заключаться на неопределенный срок, на определенный срок (срочный трудовой договор), не более пяти лет в соответствие с указаниями ст.58,59 ТК РФ.

2.1.3.Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме, составляемой в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.1.4.При заключении трудового договора (эффективного контракта), стороны могут предусмотреть в нем испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре (эффективном контракте) условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытательного срока.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин;

- женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования, которые имеют государственную аккредитацию, и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения.

Срок испытания не может превышать 3-х месяцев, за исключением следующих категорий работников, которым срок испытания может быть установлен до 6 месяцев:

- заместители директора;

- главный бухгалтер.

При заключении трудового договора (эффективного контракта) на срок от 2-х до 6-и месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности и период, когда работник фактически отсутствовал на работе.

Трудовой договор (эффективный контракт), не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению директора, или его представителя.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор (эффективный контракт) в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (ст.67 ТК).

2.1.5.При приеме на работу работник обязан предъявить администрации:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (ст. 65 ТК);

- справку о наличии (отсутствии судимости) и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с трудовым Кодексом, не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (для сотрудников, работающих с детьми и осуществляющие трудовую деятельность в образовательном учреждении).

До заключения трудового договора (эффективного контракта) работник должен пройти предварительный медицинский осмотр. Предварительный медицинский осмотр осуществляется за счет средств работодателя.

В отдельных случаях с учетом спецификации работы трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

При заключении трудового договора (эффективного контракта) впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.1.6.Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника директор обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.1.7.При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об ОУ, Уставом учреждения, Коллективным договором (ст. 67,68 ТК).

2.1.8.По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копию документов, заверенных надлежащим образом:

- копию приказа о приеме на работу;

- копию приказа о переводе на другую работу;

- копию приказа об увольнении с работы (при увольнении работника);

- выписку из трудовой книжки;

- справки о заработной плате за период работы у данного работодателя.

2.1.9.Совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора (эффективного контракта) в свободное от основной работы время (ст.282 ТК). Заключение трудовых договоров по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей. Данная работа может выполняться работником, как по месту его основной работы, так и в других организациях. В трудовом договоре (эффективном контракте) обязательно указание на то, что работа является совместительством.

Продолжительность рабочего времени, устанавливаемого работодателем для лиц, работающих по совместительству, не может превышать 4х часов в день и 16 часов в неделю (ст.284 ТК)

2.1.10.Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки, либо на других условиях, определенных трудовым договором (ст. 285 ТК). Оплата труда совместителей производится за фактически выполненную работу, но не более 0,5 оклада (ставки), установленной по совмещаемой должности (доплаты, надбавки, премии и другие поощрительные выплаты) устанавливаются на общих основаниях (постановление Совета Министров СССР от 04.12.81г. № 1145). Оплата труда за преподавательскую работу выполняемою помимо основной работы в том же учреждении производится в порядке, предусмотренном для преподавателей, т. е. по тарификации (постановление Госкомтруда СССР, Минюста СССР и Секретариата ВЦСПС от 09.03.89г. №81/604-К-3/6-84)

Лицам, работающих по совместительству в районах, где установлены районные коэффициенты и надбавки к заработной плате, оплата труда производится с учетом этих коэффициентов и надбавок (ст. 285 ТК).

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе (ст.286 ТК).

Трудовой договор (эффективный контракт) с лицом, работающим по совместительству, может быть, прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной.

2.1.11.Совмещение – это исполнение работником обязанностей в рамках основного рабочего времени, рассматриваемого как расширение сферы деятельности или зон обслуживания, в том числе исполнение обязанностей отсутствующих (выполнение дополнительной работы в основное рабочее время).

Работникам, совмещающим работу в рамках основной, устанавливаются доплаты в процентах от ставки (оклада) по основной должности (в пределах фонда оплаты труда предусмотренного по вакантной должности) или по ЕТС. Конкретный размер доплаты устанавливается администрацией школы по соглашению сторон с учетом объема дополнительной работы.

2.2.**Изменение трудового договора.**

2.2.1.Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя и перевод на постоянную работу в другую организацию, либо в другую местность вместе с организацией допускается только с письменного согласия работников. (ст. 72 ТК)

2.2.2.В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации (ст. 74 ТК).

**2.3.Отстранение от работы.**

2.3.1.Директор, заместители директора или руководители структурных подразделений обязаны отстранить от работы (не допускать к работе) работника на весь период времени до выяснения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе:

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

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

- педагогических работников, совершивших аморальный поступок;

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

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

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

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

**2.4.Прекращение трудового договора (эффективного контракта).**

2.4.1.Трудовой договор (эффективный контракт), может быть, в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.4.2.Основанием прекращения трудового договора (эффективного контракта) являются (общие основания прекращения трудового договора (эффективного контракта)):

- соглашения сторон (ст.78 ТК);

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

- расторжение трудового договора (эффективного контракта) по инициативе работника (ст. 80 ТК);

- расторжение трудового договора(эффективного контракта) по инициативе работодателя (ст. 81 ТК);

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

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации либо ее реорганизация; (ст. 75 ТК);

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существующих условий трудового договора (ст. 73 ТК);

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

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

- нарушение правил, установленных коллективным договором, Уставом школы и настоящими правилами (ст. 84 ТК); (ст. 77 ТК).

2.4.3.Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели (ст.80 ТК).

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявления работника об увольнение по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисления в ОУ, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативно – правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До стечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был, расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы (п. 4.1.9 настоящих правил) связанные с работой по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет (ст. 180)

2.4.4.Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения

2.4.5.Днем увольнения работника считается последний день его работы (ст.77 ТК РФ)

2.4.6.Трудовой договор (эффективный контракт), может быть, расторгнут работодателем в случаях, предусмотренных ст. 81 ТК РФ.

Расторжение трудового договора по инициативе администрации по причине сокращения численности или штата работников организации осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Решение о сокращении принимает работодатель.

После принятия решения о сокращении, администрация с привлечением первичной профсоюзной организацией, руководителей методических объединений определяет, кто конкретно из работников учреждения подлежит увольнению. При этом, если из двух (и более) работников, занимающих одноименную должность, сокращению подлежит только один (несколько), учитывается преимущественное право на оставление на работе, предусмотренное ст. 179 ТК РФ.

При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работнику с более высокой квалификацией.

При определении квалификации педагога учитывается:

- уровень образования;

- наличие или отсутствие квалификационной категории;

- наличие или отсутствие почетных званий, наград;

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.4.7.При прекращении трудового договора (эффективного контракта) работодатель обязан выдать работнику в день увольнения (последний день работы) трудовую книжку и по письменному заявлению копии документов, связанных с работой (ст. 80ТК РФ). В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

#### СТАТЬЯ 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

#### 3.1.Основные права и обязанности директора учреждения.

3.1.1.Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующуюаттестацию директор.

3.1.2.Директор Учреждения назначается Управлением образования по договору (эффективному контракту).

3.1.3.Директор Учреждения имеет право:

- на управление учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных учреждением, коллективным договором и должностными обязанностями;

- утверждать и принимать локальные нормативные акты;

- на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров (эффективных контрактов) с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательными и локальными актами;

- на ведение и заключение коллективных переговоров;

- на создание совместно с другими руководителями объединений для защиты интересов ОУ и на вступление в такие объединения;

- на поощрение работников за добросовестный и эффективный труд;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Федеральными законами и локальными актами учреждения;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

3.1.4.Директор Учреждения обязан:

- соблюдать законы и иные нормативно-правовые акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров (эффективных контрактов);

- предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом);

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- содействовать выплате в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных коллективным договором, иными локальными актами формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников (связанные с исполнением ими трудовых обязанностей) и предусмотренные трудовым кодексом, коллективным договором;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать в установленном ТК РФ (ст.234-237) порядке материальный и моральный вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом, Федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовыми договорами (ст.22 ТК РФ).

**3.2.Основные права и обязанности работников учреждения.**

3.2.1.Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленный трудовым договором (эффективным контрактом);

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации, безопасности труда и коллективным договором;

- заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, которые установлены коллективным договором, трудовым договором (эффективным контрактом) и ТК РФ;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном ТК РФ, коллективным договором;

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

- свободу выбора в использовании методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении учреждением в предусмотренных в ТК формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении трудового договора (эффективного контракта), соглашений;

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, компенсацию морального вреда в порядке, установленном ст.237 ТК РФ;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами (ст. 21 ТК РФ).

3.2.2.Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные п.2.1.5 настоящих правил;

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;

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

- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда, проявлять инициативу;

- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход образовательного процесса, а вспомогательный обслуживающий персонал на своем рабочем объекте (объектах);

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

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

- соблюдать законные права и свободы обучающихся;

- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- обеспечить безопасность пребывания обучающихся в учреждении;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- сообщать в письменном виде о простое (ст.21 ТК РФ).

**СТАТЬЯ 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.**

4.1.Рабочее время педагогических работников определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом и трудовым договором, графиком образовательного процесса.

4.2.Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю и 36 часов в неделю для женщин. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК).

4.3.В Учреждении режим рабочего времени предусматривает продолжительность рабочей недели:

- пятидневная с двумя выходными днями;

- с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников.

4.4.Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК).

4.5.В Учреждении работа в условиях ненормированного рабочего дня распространяется на следующую категорию работников: заместителей директора, главного бухгалтера, заведующего хозяйством, документоведа, специалиста по кадрам, бухгалтера. Количество дней в условиях ненормированного рабочего дня определено в локальном акте учреждения на основании действующего законодательства.

4.6.Условия сокращения продолжительности рабочего времени для некоторой категории работников определяются ст. 92 ТК.

4.7.Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе (личного заявления):

- беременной женщины;

- одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида в возрасте до 18);

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

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ, но не влияет на продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав. (ст.93 ТК)

4.8.Продолжительность рабочего дня предшествующая не рабочему праздничному дню уменьшается на 1 час.

4.9.Учебная нагрузка педагогов дополнительного образования учреждения определяется соответствующими нормативными документами и оговаривается в трудовом договоре. В случае, когда объем учебной нагрузки неоговорен в трудовом договоре, педагогический работник считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя организации (тарификацией).

4.10.Ставки заработной платы выплачиваются:

- за 18 часов педагогической работы в неделю (педагог дополнительного образования);

- за 36 часов работы в неделю (педагог-организатор).

За часы педагогической работы сверх установленной нормы, дополнительная оплата производится соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

4.11.Ставки заработной платы педагогических работников устанавливается исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов предусмотренных между занятиями.

В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность занятий установлена для обучающихся согласно действующим нормам СанПина, поэтому перерасчета рабочего времени педагогов в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

4.12.Объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации учреждения, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества вакантных ставок.

Об уменьшении объема учебной нагрузки, который может повлечь за собой изменение размера оплаты труда, педагогический работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца, в течение которых за ним должна сохраняться заработная плата, установленная при тарификации, предшествующей уменьшению учебной нагрузки.

По истечении двух месяцев педагогическим работникам, у которых по указанным выше причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшилась по сравнению с нагрузкой, установленной при тарификации, до конца учебного года выплачивается:

- заработная плата за фактическое число часов, если оставшиеся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

- заработная плата в размере ставки, если оставшиеся нагрузка ниже ставки и если их невозможно догрузить педагогической работой (при условии нахождения работника на рабочем месте в пределах данного времени);

- заработная плата, установленная при тарификации, если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить педагогической работой (при условии нахождения работника на рабочем месте в пределах данного времени).

4.13.Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Учебная нагрузка педагогическому работнику, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим педагогическим работником.

Учебная нагрузка педагогических работников из вакансии на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной первичной организацией. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск с тем, чтобы определить, в каких объединениях и с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

Решение о предварительном распределении учебной нагрузки на новый учебный год, в т. ч. и ее уменьшении в указанных выше случаях или по просьбе педагогического работника, фиксируется в приказе руководителя учреждения, с которым должны быть ознакомлены все педагогические работники.

Вопрос распределения учебной нагрузки из вакансии согласуется с профсоюзной первичной организацией

4.14.За время работы в период осенних, зимних и летних каникул обучающихся за педагогическими работниками и работниками ведущими в том же учреждении в течение учебного года педагогическую работу, в т.ч. занятия в объединениях сохраняется заработная плата, установленная при тарификации, предшествующей началу соответствующих каникул, т.е. с учетом той заработной платы, которая им выплачивалась за педагогическую работу, лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

4.15.Время зимних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией к педагогической, методической и организационной работе. Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой не по вине работника. В каникулярное время, педагогический, учебно-вспомогательный персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

4.16.В часы, свободные от занятий, участия во внеурочных мероприятиях, педагогические работники обязаны присутствовать на заседаниях педагогического совета, методического совета, родительских собраний и т.д., предусмотренных планом учебно-методической работы.

4.17.График работы специалистов учреждения утверждает директор учреждения, а педагогических работников определяется расписанием занятий объединений, планами учебно-методической работы.

4.18.График работы обслуживающего персонала, охраны утверждает работодатель. В случаях производственной необходимости режим работы отдельных работников может быть изменен. В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

4.19.Расписание занятий составляется администрацией учреждения, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

4.20.Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутриучрежденческих объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов, родительские собрания – полутора часов, собрания обучающихся – одного часа, занятия объединений, секций по нормам СанПина.

4.21.Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

- удалять обучающегося с занятий;

- курить в помещениях и на территории учреждения;

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

4.22.Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях по согласованию с администрацией учреждения. Вход в объединение после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору учреждения и его заместителям.

Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

4.23.В помещении учреждения запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;

- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

**СТАТЬЯ 5.** **ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

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

5.2.Видами времени отдыха являются:

* перерыв в течение рабочего дня;
* ежедневный междусменный отдых;
* выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
* нерабочие праздничные дни;
* отпуска (ст.108 ТК РФ).

5.3.В учреждении ежегодно утверждается пятидневная рабочая неделя.

5.4.При пятидневной рабочей недели - предоставляются два выходных дня суббота, воскресенье.

5.5.Нерабочими праздничными днями в РФ являются дни определенные ст. 112 ТК РФ.

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

5.7.Условия работы в выходные нерабочие праздничные дни определены коллективным договором учреждения (ст. 113 ТК РФ).

5.8.Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

5.9.В соответствии с постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам ОУ» очередной отпуск продолжительностью 42 календарных дней устанавливается: директору учреждения, его заместителям (кроме заведующего хозяйством), педагогам дополнительного образования, педагогам – организаторам, методисту, концертмейстеру. Всем остальным работникам очередной отпуск устанавливается продолжительностью 28 календарных дней, если это не предусмотрено трудовым договором (в случае изменения данного законодательства для работников учреждения будет изменена продолжительность отпуска).

5.10.Все работники учреждения имеют право на дополнительный отпуск – 16 календарных дней за работу в районах, приравненных к Крайнему Северу (ст. 321 ТК РФ).

5.11.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиками отпусков, утверждаемым директором учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для работодателя и для работника, о времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.12.Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией учреждения с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников, а для заместителей директоров определяется сдачей учетно-отчетной документации по своему направлению деятельности. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на следующий год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

5.13.Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день устанавливается приказом директора в соответствии с перечнем работников (согласно приказа) и действующего Положения о размерах и условиях оплаты труда работников учреждения.

**СТАТЬЯ 6. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД.**

6.1.За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде, и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:

- благодарность (объявление благодарности на педсовете, в приказе, объявление благодарности в трудовой книжке);

- почетная грамота;

- премия.

6.2*.*Поощрения объявляются в приказе директора, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.3.За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению благодарственными письмами, почетными грамотами. По решению педагогического совета – к присвоению почетных званий, награждению орденами и медалями.

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

**СТАТЬЯ 7. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.**

7.1.За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2.Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

7.2.1.неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание;

7.2.2.однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, в частности:

- рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности; отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появление работника в рабочее время на работе в состоянии алкогольного наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашение коммерческой тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей или персональных данных другого работника;

- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации учреждения (если виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы в связи с исполнением им трудовых обязанностей);

- принятие необоснованного решения заместителем, главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества учреждения, неправомерное его использование или иной ущерб имущества учреждения;

- однократное грубое нарушение его заместителями своих трудовых обязанностей.

7.3.Дисциплинарное взыскание в виде увольнения не может быть применено к беременным женщинам. Увольнение работников в возрасте до 18 лет допускается только с согласия государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

7.4.Дисциплинарное взыскание может быть наложено только директором. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельств, при которых он был совершен, предшествующее поведение работника, его отношение к труду.

7.5.До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника объяснение в письменной форме (объяснительную записку). Если по истечение срока, предоставленного для предоставления объяснения (но не менее 2-х рабочих дней) указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.6.Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания в отпуске. Днем обнаружения проступка, с которого начинается течение одного месячного срока, считается день, когда лицу, которому по работе подчинен работник, стало известно о совершении проступка.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания в виде выговора или замечания объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания в виде увольнения объявляется работнику под роспись в день его издания. В случае, когда приказ невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

7.7.Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания в виде выговора или замечания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Администрация до истечения года со дня применения дисциплинарного имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника (изложенной в письменном заявлении), ходатайству его непосредственного руководителя.

Работник обязан: уведомить работодателя об обоснованной причине отсутствия его на рабочем месте (больничный лист, семейные обстоятельства).

Каждый работник соблюдать трудовую дисциплину и уважительного отношения к обучающимся, родителям (законным представителям) и сотрудникам учреждения, на основании локальных актов принятых в учреждении.

**СТАТЬЯ 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

8.1.По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах работники и работодатель руководствуются Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами РФ.

8.2.По инициативе работодателя и работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.