



Подписано  
цифровой  
подпись:  
МАОУ ДО ЦТР и  
ГО "ГАРМОНИЯ"  
Дата: 2022.08.03  
16:09:12 +05'00'

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

### Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Центра творческого развития и гуманитарного образования «Гармония»

на 2022–2025 годы

#### Работодатель:

Директор муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Центра творческого развития и гуманитарного образования «Гармония»



Ю.В. Кынчина

«02» июня 2022 г.

#### От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Центра творческого развития и гуманитарного образования «Гармония»

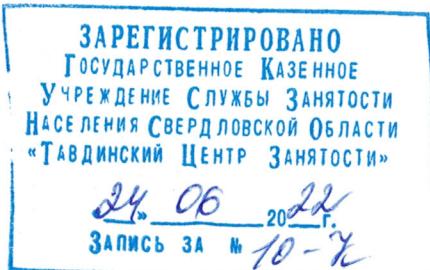
Е. П. Лузгина

«02» июня 2022 г.

#### Принято:

Общим собранием работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Центра творческого развития и гуманитарного образования «Гармония»

Протокол № 1 от 30.05.2022 г.



## I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования Центре творческого развития и гуманитарного образования «Гармония».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Действующее Соглашение между Главой Тавдинского городского округа, Муниципальным органом управления образованием – Управление образованием Тавдинского городского округа и Тавдинской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022-2024 г.

- Правила внутреннего трудового распорядка учреждения (*Приложение №1*), с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения дополнительного образования детей (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель – директор МАОУ ДО ЦТР и ГО «Гармония» Ю.В. Кынчина;

Первичная профсоюзная организация МАОУ ДО ЦТР и ГО «Гармония» – председатель профкома Е. П. Лузгина.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации (*Приложение №2*)

### 1.5. Работодатель:

- доводит текст коллективного договора до сведения всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания.

- доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.14. Настоящий коллективный договор заключен на три года, вступает в силу с момента его подписания сторонами с «02» июня 2022 г. по «01» июня 2025 г. и действует до заключения нового, но не более трех лет.

1.15. Коллективный договор состоит из основного текста и 10 приложений к нему, являющихся его неотъемлемой частью.

## **II. Заключение, изменение и прекращение эффективного контракта (трудового договора)**

2.1. Эффективный контракт – это трудовой договор с работником (далее по тексту Трудовой договор), в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки. Трудовой договор с работниками учреждения заключается на все сроки.

2.2. Руководитель ставит в известность профком о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником – членом профсоюза до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня до предполагаемого увольнения (ст.71 ТК РФ)

2.3. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленном по условиям трудового договора.

2.4. Растижение трудового договора по пункту 11 статьи 77 ТК РФ, в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании (ст. 84 ТК РФ), не применяется в отношении работников, заключивших трудовой договор до 01.02.2002 года.

2.5. При равной производительности труда и квалификации (наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет;
  - одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
  - родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
  - молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

2.6. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников увеличивается до шести месяцев продолжительность выплаты среднемесячной заработной платы на период трудоустройства следующим категориям:

- женщинам, имеющим на своем иждивении двух или более детей в возрасте от трех до шести лет;
- одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении ребенка до 16 лет;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.7. Уведомление профкома в соответствии с ч.1 ст.82 ТК РФ 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.

2.8. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья.

2.9. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения, и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также Соглашением между Главой Тавдинского городского округа, Муниципальным органом управления образованием – Управление образованием Тавдинского городского округа и Тавдинской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022-2025 г.

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

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

2.12. По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение групп или количества учащихся, изменений часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ, введение новой должности для выполнения работы, которая ранее выполнялась за доплату и т.д.) (п. 2 ст.74, ст.162 ТК РФ).

### **III. Оплата и нормирование труда**

3.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 20 –е число текущего месяца – срок выдачи заработной платы за первую половину месяца, срок выдачи заработной платы за вторую половину месяца – 5 число следующего месяца.

3.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с разрядами ЕТС;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты или повышения ставок и окладов за условия труда, отклоняющиеся от нормальных;
- доплаты за работу во вредных и тяжелых условиях труда (*Приложение №3*);
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда

3.3. Работник, не получивший своевременно заработную плату на срок более 15 дней, вправе известить работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Оплата труда при этом производится как при простое по вине работодателя (ч.1 ст.157 ТК РФ).

3.4. Изменение оплаты труда производится:

- при увеличении стажа педагогической работы – с 1 сентября при формировании тарификационной ведомости на очередной учебный год;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией (Высшая категория – 25%, I категория – 20%, соответствие занимаемой должности – 10%)

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;  
- при окончании действия квалификационной категории – со дня окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогического работника сохраняется повышение к окладу, ставке заработной платы за соответствие квалификационной категории занимаемой должности в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

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

3.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1% ставки рефинансирования Центрального Банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

3.7. Штатное расписание учреждения формируется в связи с производственной необходимостью и с учетом установленной предельной наполняемости групп учащимися в соответствии с Типовым положением.

3.8. Оплата труда работников, имеющих отраслевые награды:

- «Отличник народного образования СССР»;
- «Отличник народного просвещения»;
- «Отличник профтехобразования»;
- «За отличные успехи в работе» в области среднего специального образования;
- «За отличные успехи в работе» в области высшего специального образования, полученные до 13.01.99 года;
- медаль Ушинского;
- «Почетный работник общего образования РФ»;
- «Почетный работник начального профессионального образования РФ»;
- «Почетный работник среднего профессионального образования РФ»;
- «Почетный работник высшего профессионального образования РФ», полученные после 13.01.1999 года.

Доплата за наличие почетного звания устанавливается в размере 20% от должностного оклада».

#### **IV. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 1*).

4.2. Для работников с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск.

Перечень работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска см. в (*Приложении №4*).

4.3. Исходя из положений статей 8,22,41 ТК РФ повышенные или дополнительные гарантии и компенсации и решения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.10.2021г. протокол №9.

Работникам, прошедшим вакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляется 2 оплачиваемых дня отдыха (при наличии средств в фонде оплаты труда)

4.4. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ч.2 ст.116 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье (мужу) -1 день;
- для проводов детей в армию - 1 день;
- бракосочетание работника (детей работника) - 1 день;
- в связи со смертью близких родственников – 1 день;

В вышеперечисленных случаях отпуск может быть продлен до пяти дней или более, согласно ст. 128 ТК РФ без сохранения заработной платы.

4.5. Педагогическим работникам предоставляется по их заявлению не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (*Приложение № 5*).

4.6. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

4.7. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда.

4.8. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к выполнению педагогической (в том числе методической и организационной) работы в лагерях с дневным прибыванием детей, организуемых при данных образовательных организациях в каникулярное время, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени (*Приложение №6*).

## **V. Социальные гарантии, льготы и компенсации**

5.1. Стороны договорились:

5.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

5.1.2. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях (конкурсах) с сохранением среднего заработка.

5.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким

работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

5.2. Работники имеют право на профессиональную подготовку и дополнительное профессиональное образование, включая обучение новым профессиям, специальностям. Указанное право реализуется путём заключения дополнительного договора между работником и работодателем (ст. 197 ТК РФ)

5.3. Необходимость профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования кадров для нужд учреждения определяет работодатель.

5.4. Работодатель обязан:

5.4.1. Повышать профессиональный уровень работников не реже 1 раза в 3 года.

5.4.2. Работникам, проходящим подготовку и дополнительное профессиональное образование, работодатель должен создавать необходимые условия: сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для подготовки дополнительного профессионального образования в другую местность, в том числе в страны дальнего зарубежья, оплатить ему авансом командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание, обучение иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя) в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 166, 167, 168, ст. 187 ТК РФ). Особенности направления работников в служебные командировки устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации и в соответствии с нормами возмещения командировочных расходов, установленными Правительством РФ.

5.4.2. В первоочередном порядке для прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования направлять сотрудников, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

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

5.5. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, на территории Свердловской области соблюдаются следующие условия:

5.5.1. Оплата труда педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, установленная в соответствии с Положением об оплате труда в учреждении, производится в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией до окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

5.5.2. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

5.5.3. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организаций;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения;

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения действия квалификационной категории.

5.5.4. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно перечню должностей (*Приложение № 7*).

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также устанавливается повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно указанному перечню должностей.

## **VI. Охрана труда и здоровья**

### 6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1 Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 212 ТК РФ).

6.1.2. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

6.1.3. Разработать перечень мероприятия для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (*Приложение № 8*).

6.1.4. Создать совместную комиссию по охране труда администрации и профсоюзной организации на паритетной основе (приказ Минтруда от 22.09.2021 г. № 650н).

6.1.5. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда, а также проведения административно-общественного контроля.

6.1.6. Создать комиссию по обучению и проверке знаний по охране труда в количестве не менее трех человек из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе (Постановление Министерства труда РФ и Министерства образования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29).

Проводить инструктаж по охране труда под роспись не реже 1 раза в 6 месяцев, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу.

Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда работников организации не реже 1 раза в 3 года (ст. 212 ТК РФ).

6.1.7. Обеспечивать работников правилами, инструкциями и другими необходимыми для безопасного выполнения должностных обязанностей нормативными и справочными материалами по охране труда.

6.1.8. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям» утвержденному приказом Министерства здравоохранения РФ от 21.03.2014 г. №125н.

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников (до 1 апреля 2021 года - в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), с 1 апреля 2021 года - в соответствии с Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» и Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»).

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28.04.1993 г. № 377, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

6.1.9. Предоставлять для прохождения диспансеризации работниками не менее 1 дня с сохранением за ними места работы и среднего заработка 1 раз в 3 года, а лицам, достигшим возраста 40 лет – предоставлять 1 день ежегодно;

Предоставить лицам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка с предоставлением работником справки от медицинской организации о прохождении им диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ);

6.1.10. Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. №426-ФЗ. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет.

6.1.11. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимую в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом.

6.1.12. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н и приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010г. № 777н и согласно *приложению № 9*.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. № 290н.

6.1.13. Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н согласно *приложению № 9*.

6.1.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ.

6.1.15. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

6.1.16. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять за работниками место работы, должность и средний заработка (ст. 220 ТК РФ).

6.1.17. 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.

6.1.18. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ с учетом мнения Профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

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

6.1.20. Обеспечивать доступность представителям Профсоюзной организации (уполномоченному по ОТ) для осуществления контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.2. Образовательная организация может заключать письменные договоры о полной материальной ответственности за необеспечение сохранности ценностей, переданных им для хранения, обработки, продажи (отпуска), перевозки или перемещения в процессе производства согласно *Приложению №10*

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.3.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

6.3.2. Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и обеспечения безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

6.3.3. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

6.3.4. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда, готовить соответствующие предложения по улучшению условий труда для должностных лиц, ответственных за охрану труда.

6.3.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

6.3.6. Принимать участие в подготовке учреждения к новому учебному году и в работе в комиссии по приемке образовательного учреждения.

## **VII. Гарантии профсоюзной деятельности**

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

В состав наблюдательного совета от работников включается представитель первичной профсоюзной организации (председатель первичной профсоюзной организации).

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

7.1.5. Предоставить право представителю профкома участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к локальным нормативным документам.

7.1.6. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

7.1.7. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

7.1.8. Размещать на сайте образовательной организации материалы первичной профсоюзной организации.

7.1.9. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором (*указать конкретные условия*).

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

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

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

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночные времена (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.2.6. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

7.3.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

7.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности представлять их интересы.

7.3.5. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

7.3.6. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

7.3.7. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

7.3.8. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.3.9. Доводить до сведения работников и работодателя отдельные нормы действующего трудового законодательства и законодательства по охране труда.

7.3.10. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

7.3.11. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценностями подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

7.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

### **VIII. Разрешение трудовых споров.**

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

8.3. Руководитель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

#### **IX. Заключительные положения.**

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

9.4. Руководитель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

9.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

Приложение № 1  
к Коллективному договору  
Муниципального  
автономного  
образовательного учреждения  
дополнительного образования  
Центра творческого развития  
и гуманитарного образования  
«Гармония»  
на 2022 – 2025 годы.

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО  
РАСПОРЯДКА**  
**Муниципального автономного образовательного  
учреждения дополнительного образования Центра творческого развития и  
гуманитарного образования «ГАРМОНИЯ»**

г. Тавда

## **1. Общие положения.**

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации в РФ каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, на вознаграждение за труд не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

1.2. Настоящие Правила определяют трудовой распорядок работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Центра творческого развития и гуманитарного образования «Гармония» (далее ЦТР и ГО «Гармония»).

1.3. Условия труда работников ЦТР и ГО «Гармония», полностью урегулированные или не урегулированные настоящими правилами, трудовыми договорами с работниками ЦТР и ГО «Гармония», коллективным договором, уставом и иными локальными нормативными актами ЦТР и ГО «Гармония» определяются трудовым законодательством РФ.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка размещены в ЦТР и ГО «Гармония» и его структурных подразделениях на стенах учреждения.

## **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.**

2.1. Работники ЦТР и ГО «Гармония» реализуют право на труд путём заключения эффективного контракта (далее трудового договора) с администрацией ЦТР и ГО «Гармония».

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме.

2.3. Продление срочного трудового договора допускается по соглашению сторон и осуществляется в письменной форме.

2.4. При приеме на работу поступающий представляет работодателю:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

г) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующими 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

ж) справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных

психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

3) при заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

и) 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 (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Запрещается требовать от работников при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.5. Приём на работу оформляется приказом (распоряжением) администрации ЦТР и ГО «Гармония», который объявляется работнику под расписку.

Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключением трудового договора независимо от того, был ли приём на работу оформлен надлежащим образом. При этом работодатель обязан оформить трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения такого работника к работе.

2.6. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана:

а) ознакомить работника с порученной работой, должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

б) ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка коллективным договором и другими локальными нормативными актами, действующими в ЦТР и ГО «Гармония».

2.7. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством, (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется);

При заключении трудового договора, может быть обусловлено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе о приёме на работу.

2.8. Срок испытания при приёме на работу работника не может превышать 3 (трёх) месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера и его заместителей, заведующих структурных подразделений – 6 (шести) месяцев.

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

2.9. Если срок испытания истёк, а работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.10. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.11. При неудовлетворительном результате испытания освобождение работника производится администрацией ЦТР и ГО «Гармония» без согласия профсоюзного органа ЦТР и ГО «Гармония» и без выплаты выходного пособия. Такое освобождение от работы может быть обжаловано в судебном порядке.

2.12. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию ЦТР и ГО «Гармония» в письменной форме за три дня.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется);

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, предупредив об этом администрацию ЦТР и ГО «Гармония» письменно за две недели.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а администрация ЦТР и ГО «Гармония» обязана выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчёт, за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется.

Работник вправе до истечения срока предупреждения отозвать заявление об увольнении, если на его место уже не приглашен, в порядке перевода, другой работник.

Отзыв заявления оформляется в письменном виде.

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

По договоренности между работником и администрацией трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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.

Если по истечении срока трудового договора трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения, то действие договора считается продолженным на неопределённый срок.

Расторжение трудового договора, заключённого на неопределённый срок, а также срочного трудового договора до истечения срока его действия по инициативе администрации ЦТР и ГО «Гармония» допускается только в случаях предусмотренных законодательством РФ.

2.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом администрации при этом работники до издания приказа об увольнении передают в отдел кадров обходной лист.

2.15. В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчёт. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днём увольнения считается последний день работы.

### **3. Основные обязанности работников**

3.1. Работники ЦТР и ГО «Гармония» обязаны:

- а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов ЦТР и ГО «Гармония»;
- в) соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для производственного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их;
- г) выполнять установленные нормы труда;
- д) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- е) бережно относиться к имуществу ЦТР и ГО «Гармония», и других работников;
- ж) незамедлительно сообщить администрации либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ЦТР и ГО «Гармония», а также препятствующих или затрудняющих нормальное выполнение трудовых обязанностей;
- з) не нарушать действующее законодательство РФ;
- и) принимать меры к немедленному устраниению причин и условий, и немедленно сообщить о случившемся администрации;
- к) содержать свое рабочее место, оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в ЦТР и ГО «Гармония»;
- л) соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- м) беречь и укреплять собственность ЦТР и ГО «Гармония», эффективно использовать и бережно относиться к электронно-вычислительной, компьютерной и копировальной технике, а также к другому оборудованию и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам;
- н) вести себя достойно, соблюдать правила делового этикета.

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих, а также должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

### **4. Основные обязанности администрации**

Администрация ЦТР и ГО «Гармония» обязана:

- а) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- б) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- в) обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- г) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- д) осуществлять мероприятия по улучшению организации и повышению культуры производства;
- е) постоянно совершенствовать организацию оплаты труда;
- ж) обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах труда;
- з) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка ЦТР и ГО «Гармония», трудовыми договорами;

- и) обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины;
- к) своевременно предоставлять работникам предусмотренные законодательством льготы и компенсации (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, и др.);
- л) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- м) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном действующим законодательством;
- н) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- о) своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- п) рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- р) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- с) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- т) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- у) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- ф) обеспечивать систематическое повышение профессионального уровня работников и уровня их экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия, предусмотренные законодательством для совмещения работы с обучением на производстве;
- х) внимательно относиться к нуждам и запросам работников, улучшать условия их труда и быта;
- ц) выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, локальными нормативными актами ЦТР и ГО «Гармония» и трудовыми договорами.

## **5. Рабочее время и его использование**

5.1. Для работников ЦТР и ГО «Гармония» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего времени составляет 8 (восемь) часов в день и 40 (сорок) часов в неделю.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю. Из них 18 часов преподавательской (учебной) работы за ставку заработной платы (т.е. нормируемая часть педагогической работы)

5.2. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания по согласованию с профсоюзными органами устанавливается приказами или графиками работы, утвержденными директором ЦТР и ГО «Гармония».

5.3. Продолжительность и режим рабочего времени некоторых категорий работников регулируется законодательством РФ. В связи с производственной необходимостью и другими обстоятельствами приказами директора ЦТР и ГО «Гармония» может устанавливаться иной режим рабочего времени.

5.4. Накануне праздничных и выходных дней продолжительность работы работников, кроме некоторых категорий работников, указанных в законодательстве, сокращается на один час.

5.5. В исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по распоряжению директора ЦТР и ГО «Гармония» и (или) его заместителей, по согласованию с профсоюзным комитетом, работники могут привлекаться для выполнения работ сверх установленной продолжительности рабочего времени (сверхурочные работы), а также в праздничные дни и дни отдыха с компенсацией.

5.7. Работа в праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.8. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- сдельщикам: не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5.9. Администрация ЦТР и ГО «Гармония» вправе по соглашению с работниками вводить для них режим гибкого рабочего времени на основе суммированного учёта рабочего времени. Он устанавливаются как при приеме на работу, так и в процессе трудовой деятельности. Соглашение о гибком рабочем времени может быть достигнуто как на определенный срок, так и без указания срока. Установление гибкого рабочего времени оформляется приказом (распоряжением) директора ЦТР и ГО «Гармония».

5.10. Во время нахождения работника в командировке на него распространяются правила внутреннего трудового распорядка организации, в которую он был направлен.

5.11. Администрация обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы. Организация учета явки на работу и ухода с работы и назначение ответственных за это лиц оформляется приказом директора ЦТР и ГО «Гармония».

Если вследствие каких-либо объективных обстоятельств работник не вышел на работу, он должен не позднее 10.00 часов этого рабочего дня сообщить причину неявки руководителю своего структурного подразделения либо в отдел кадров.

5.12. Работник, появившийся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения к работе не допускается (ст. 76 ТК РФ).

5.13. Организация работы работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала образовательной организации в каникулярный период, в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) и в случаях временного перехода на реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

5.13.1. Периоды каникулярного времени, периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий) являются рабочим временем работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала (УВП и ОП).

5.13.2. На каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий уточняется режим рабочего времени УВП и ОП.

Режим рабочего времени работников из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

5.13.3. Работники из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При привлечении работников из числа УВП и ОП к данным работам работодатель обязан соблюдать правила нормирования труда.

Работы, не требующих специальных знаний и квалификации, могут поручаться работнику из числа УВП и ОП только вместо исполнения работником своих непосредственных обязанностей в случае, если он свободен от их исполнения.

5.14. Особенности работы педагогических работников при организации дистанционного обеспечения:

5.14.1. Осуществление образовательной организацией образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в порядке, установленном действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

Образовательная организация разрабатывает и утверждает локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения, а также проводит другие мероприятия в соответствии с действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

5.14.2. Если локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения содержит нормы трудового права (регулирует отдельные вопросы труда и отдыха работников, оплаты труда и др.), он принимается по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.12.3. Работодатель обязан ознакомить педагогических работников под роспись с локальным нормативным актом об организации дистанционного обучения, расписаниями занятий и с другими необходимыми для реализации данной работы документами.

5.14.4. Переход на осуществление образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, не может являться основанием для снижения педагогическим работникам установленной им учебной (педагогической) нагрузки и заработной платы.

5.14.5. Педагогические работники образовательной организации при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, реализуют дистанционное обучение в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами образовательной организации.

5.14.6. Педагогические работники выполняют педагогическую работу по реализации образовательной программы в пределах нормируемой части педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им на учебный год, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы, которое регулируется в порядке, установленном п. 2.3. Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536. Режим рабочего времени педагогических работников может уточняться в части начала и окончания занятий.

5.14.7. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий консультативная, методическая,

организационная работа педагогических работников проводится в пределах времени работы образовательной организации.

## **6. Отпуска**

6.1. Всем работникам ЦТР и ГО «Гармония» предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам ЦТР и ГО «Гармония» продолжительностью в соответствии с законодательством РФ и условиями трудового договора.

6.3. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в ЦТР и ГО «Гармония». До истечения шести месяцев непрерывной работы отпуск по просьбе работника предоставляется в случаях, предусмотренных законодательством.

6.4. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков ЦТР и ГО «Гармония».

6.5. Отпуск должен предоставляться ежегодно в срок, установленный графиком отпусков, утвержденным с учетом мнения профсоюзного органа ЦТР и ГО «Гармония». В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы ЦТР и ГО «Гармония», допускается с согласия работника и по согласованию с профсоюзным органом ЦТР и ГО «Гармония» перенесение отпуска на следующий рабочий год. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

6.7. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятых на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

6.8. Работник ЦТР и ГО «Гармония» может быть отозван из очередного отпуска только с согласия работника. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику, по его заявлению, с разрешения директора ЦТР и ГО «Гармония» может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, который оформляется приказом.

6.10. Дополнительные отпуска предоставляются работникам в соответствии с законодательством, коллективным договором и условиями трудового договора.

6.11. Работники в соответствии со ст. 335 Трудового Кодекса РФ, имеют право на получение не реже, чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы длительного отпуска сроком до 1 года порядок и условия предоставления, которого определяется Учредителем в соответствии с Положением о предоставлении длительного отпуска педагогическим работникам.

## **7. Заработка плата**

7.1. Труд работников ЦТР и ГО «Гармония» оплачивается повременно, или по иным системам оплаты труда, устанавливаемым ЦТР и ГО «Гармония» самостоятельно или по согласию работника.

Установление системы оплаты труда и форм материального поощрения, утверждение положений о премировании производится администрацией ЦТР и ГО «Гармония» по согласованию с профсоюзным органом ЦТР и ГО «Гармония».

7.2. Месячная оплата труда работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с Федеральным законом.

7.3. При выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий, при работе в сверхурочное время, в праздничные дни и других), администрация ЦТР и ГО «Гармония» обязана производить работникам соответствующие доплаты. Размеры доплат и условия их выплаты устанавливаются ЦТР и ГО «Гармония» и фиксируются в коллективном договоре. При этом размеры доплат не могут быть ниже установленных законодательством.

7.4. Администрация ЦТР и ГО «Гармония» обязана известить работников о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда не позднее, чем за два месяца.

7.5. Заработка плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Для отдельных категорий работников законодательством могут быть установлены другие сроки выплаты заработной платы.

Заработка плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до его начала.

7.6. Выплата заработной платы работникам производится, путём перечисления на счёт работника.

7.7. При увольнении работника выплата всех сумм, причитающихся ему от ЦТР и ГО «Гармония», производится в день увольнения. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

7.8. Работники ЦТР и ГО «Гармония» пользуются пособиями и льготами по обязательному социальному страхованию.

## **8. Поощрения за успехи в работе**

8.1. За образцовое и добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие меры поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача денежной премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой;
- д) представлению к званию лучшего по профессии;
- е) другие виды поощрений, установленных в ЦТР и ГО «Гармония».

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

8.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным органом ЦТР и ГО «Гармония».

8.3. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведений всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

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

8.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляется в первую очередь преимущество и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевка в санаторий и дома

отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.). Таким работникам предоставляется так же преимущество при продвижении по работе.

## **9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация ЦТР и ГО «Гармония» применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

1) За неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

а) за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня, смены);

б) за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) за разглашение охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с использованием им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) за 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 органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

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

е) за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации ЦТР и ГО «Гармония»

Сведения о применении к работнику дисциплинарного взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия на основании пункта е настоящей статьи включаются работодателем в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".)

ж) за непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия

дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя. Понятие "иностранные финансовые инструменты" используется в настоящем Кодексе в значении, определенном Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами";

3) за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

и) за принятие необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

к) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

л) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

9.4. Дисциплинарные взыскания применяются директором ЦТР и ГО «Гармония».

9.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного органа ЦТР «Гармония» в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание

9.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

9.8. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников ЦТР и ГО «Гармония».

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

Администрация ЦТР и ГО «Гармония» до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного органа.

9.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

## **10. Охрана труда**

10.1. ЦТР и ГО «Гармония» организует и проводит работу по охране труда и производственной санитарии в соответствии с Правилами охраны труда, законодательными и нормативными актами Российской Федерации об охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите, в том числе:

10.1.1. Обеспечивает соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

10.1.2. Информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

10.1.5. Обеспечивает обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочих местах работников и проверку их знаний требований охраны труда, недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

10.1.6. Организует контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

10.1.7. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией.

10.1.8. Обеспечивает проведение медицинских осмотров (обследований) работников при организации оздоровительного отдыха детей, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

10.1.9. Не допускает работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

10.1.10. Не допускает работников к выполнению ими трудовых обязанностей в случае появления работников на рабочем месте или в ЦТР и ГО «Гармония» в состоянии алкогольного, наркотического или иного вида опьянения.

10.1.11. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

10.1.12. Обеспечивает расследование в установленном Правительством РФ порядке несчастных случаев, профессиональных заболеваний на производстве и их учёт.

10.1.13. Организует санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

10.1.14. Осуществляет социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

10.1.15. Обеспечивает проведение мероприятий по противодействию распространению ВИЧ-инфекции среди работников ЦТР и ГО «Гармония».

10.1.16. Предоставляет один раз в три года освобождение работнику от работы на один рабочий день для прохождения диспансеризации.

10.2. Работники обязаны соблюдать требования инструкций, положений и правил по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности, в том числе:

10.2.1. При поступлении на работу, независимо от должности, образования и общего стажа работы проходить вводный инструктаж.

10.2.2. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

10.2.3. Проходить обучение, инструктаж, стажировку, проверку знаний на рабочем месте в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда».

10.2.4. Содержать в исправном состоянии производственные, служебные, санитарно-бытовые помещения; технологическое, вспомогательное оборудование; инструменты и другую выделенную

им технику, осуществлять соответствующий уход за ними, немедленно сообщать о любой неполадке непосредственному руководителю.

10.2.5. Сообщать непосредственному руководителю, а в его отсутствие – вышестоящему руководителю о любой ситуации, которая создает угрозу жизни или здоровью, о каждом несчастном случае, произошедшем в МАОУ ДО ЦТР и ГО «Гармония», или об ухудшении состояния своего здоровья.

10.2.6. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

Приложение № 2  
к Коллективному договору  
Муниципального  
автономного  
образовательного учреждения  
дополнительного образования  
Центра творческого развития  
и гуманитарного образования  
«Гармония»  
на 2022 – 2025 годы.

**Должности работников учреждения МАОУ ДО ЦТР и ГО « Гармония »**

1. Администратор
2. Бухгалтер
3. Вахтер
4. Водитель
5. Водитель автобуса
6. Гардеробщик
7. Главный бухгалтер
8. Директор
9. Заведующий костюмерной
10. Заместитель директора по обеспечению безопасности и АХД
11. Заместитель директора по воспитательной работе
12. Заместитель директора по научно – методической работе
13. Заместитель директора по учебно – воспитательной работе
14. Инженер-программист
15. Инструктор по физической культуре
16. Кладовщик
17. Концертмейстер
18. Костюмер
19. Лаборант
20. Медицинская сестра
21. Методист
22. Педагог дополнительного образования
23. Педагог-организатор
24. Педагог-психолог
25. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
26. Руководитель структурного подразделения
27. Специалист по кадрам
28. Старший педагог дополнительного образования
29. Старший тренер- преподаватель
30. Сторож
31. Техник

- 32. Техник-звукооформитель
- 33. Техник-программист
- 34. Техник-электрик
- 35. Тренер-преподаватель
- 36. Уборщик служебных помещений
- 37. Уборщик территории
- 38. Юрисконсульт

Приложение № 3  
к Коллективному договору  
Муниципального  
автономного  
образовательного учреждения  
дополнительного образования  
Центра творческого развития  
и гуманитарного образования  
«Гармония»  
на 2022 – 2025 годы.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**работ с неблагоприятными условиями труда, работа в которых**  
**предусматривает повышенный до 12% уровень ставок заработной платы на**  
**основании аттестации рабочих мест**

Перечень рабочих мест (должностей)
1. Водитель автобуса

Приложение № 4  
к Коллективному договору  
Муниципального  
автономного  
образовательного учреждения  
дополнительного образования  
Центра творческого развития  
и гуманитарного образования  
«Гармония»  
на 2022 – 2025 годы.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
должностей работников, которым  
устанавливается ненормированный рабочий день**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в рабочих днях)
1.	Директор	12
2.	Заместитель директора	4
3.	Заведующий структурным подразделением	3

Приложение № 5  
к Коллективному договору  
Муниципального  
автономного  
образовательного учреждения  
дополнительного образования  
Центра творческого развития  
и гуманитарного образования  
«Гармония»  
на 2022 – 2025 годы.

## **ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных организаций длительного отпуска сроком до 1 года**

Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является Министерство образования области и в отношении которых Министерство образования осуществляет полномочия собственника.

1. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ.

2. Руководитель образовательного учреждения при наличии условий вправе по согласованию с профсоюзным комитетом предоставить длительный отпуск работнику, имеющему стаж работы менее 10 лет.

3. Продолжительность стажа непрерывной работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

4. В стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в образовательных учреждениях любых форм собственности, имеющих государственную аккредитацию, в должностях (с занятием и без занятия штатной должности).

5. Непосредственно в стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

а) фактически проработанное время;

б) время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработка полностью или частично:

- время нахождения в основном и дополнительном отпусках;

- время нахождения в отпусках по беременности и родам;

- время нахождения в командировках;

- повышение квалификации с отрывом от основной работы по направлению работодателя;

- время простоя не по вине работника;

- время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств государственного социального страхования.

6. В стаж работы, дающий право на предоставление длительного отпуска, включаются следующие периоды времени:

- переход работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе составил не более 1 месяца;

- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по истечении срочного трудового договора, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;

- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в связи с ликвидацией или сокращением численности или штата, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев;

- поступление на работу в образовательное учреждение после освобождения от работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в российских образовательных учреждениях за рубежом, образовательных учреждениях стран ближнего зарубежья, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;

- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев (если причиной явилась инвалидность, то время перерыва исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев.

7. При переезде на работу в другую местность и связанной с этим переходом на другую работу, продолжительность перерыва в работе, при котором стаж, дающий право на длительный отпуск, не прерывается, увеличивается на количество дней, необходимых для переезда.

8. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

9. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подаются руководителю образовательного учреждения до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск

10. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, администрация образовательного учреждения предлагает другим работникам дополнительную нагрузку при условиях:

- если их квалификация и образование удовлетворяют требованиям Тарифно-квалификационной характеристике по соответствующим должностям;

- если их собственная нагрузка не превышает предел, установленный Уставом образовательного учреждения.

Данные работники должны добровольно давать согласие на увеличение нагрузки обязательно в письменном виде с указанием конкретного периода, на который увеличивается их педагогическая нагрузка.

Право работодателя применить временный перевод для замещения отсутствующего работника в этом случае не применяется.

Если замещение описанным способом осуществить не представляется невозможным, то руководитель образовательного учреждения вправе заключить срочный трудовой договор с работником другого учреждения, организации, с неработающим пенсионером, либо воспользоваться услугами территориальных органов по трудуоустройству, при условии если такие работники соответствуют требованиям Тарифно-квалификационной характеристике по замещаемым должностям.

11. Если проведение упомянутых мероприятий не дает возможности распределить нагрузку на весь заявленный период, то руководитель образовательного учреждения совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

- сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя распределить возможно;

- согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей);
- перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

12. При отказе работника на предложения, приведенные в п. 11, руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность.

При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п. 5 настоящего Положения.

13. При невозможности предоставления длительного отпуска с учетом использования всех способов, перечисленных в пунктах 10 и 11 настоящего Положения и согласования с профсоюзным комитетом, он может быть перенесен в связи с производственной необходимостью, но не более чем на 1 год.

14. Длительный отпуск подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении в стационарных условиях. Количество дней, на которое данный отпуск продляется, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающего этот факт.

15. Предъявленный работником больничный лист, выданный в период нахождения его в длительном отпуске, подлежит оплате.

16. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.

17. В период нахождения в длительном отпуске работник не может работать на условиях совместительства или по гражданскому договору, если данная работа является педагогической.

18. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке, сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество учебных классов (групп).

19. Если существенные условия труда не могут быть сохранены в связи с изменениями в организации производства и труда, а также в случае сокращения штатов учреждения, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске соответствующее письменное уведомление под роспись.

20. Истечение срока действия квалификационной категории в период нахождения работника в длительном отпуске является основанием продления срока ее действия на 1 год.

21. Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.

22. Длительный отпуск не может быть разделен на части.

23. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон.

Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания.

24. Работникам-совместителям, работающим в учреждениях образования, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск за свой счет на аналогичный период.

Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

25. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное руководителю образовательного учреждения в соответствии с п. 9

настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала.

26. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня предыдущего уходу в длительный отпуск учебного года.

27. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя образовательного учреждения, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением.

Приказ доводится до сведения работника под роспись.

28. Руководитель образовательного учреждения имеет право на получение длительного отпуска в соответствии с настоящим Положением; при этом он рассматривается в статусе «работник», а МОУО – Управление образованием ТГО «работодатель».

29. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке

Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной работы, дающей право на получение длительного отпуска до одного года.

1. Время работы в нижеперечисленных должностях засчитываются в стаж работы, дающий право на получение длительного отпуска, в объеме, соответствующем не менее ставки заработной платы (суммарно по основному и другим местам работы):

- Педагог дополнительного образования
- Тренер-преподаватель (включая старшего)
- Концертмейстер
- Музыкальный руководитель

2. Время работы в иных должностях работников образовательных учреждений засчитывается в стаж, дающий право на длительный отпуск сроком до 1 года при условии, если данные работники, помимо своей основной работы, выполняемой в объеме ставки (должностного оклада), проводят в течение учитываемого периода работу по должностям, перечисленным в п. 1 Приложения (как с занятием так и без занятия штатной должности), в объемах, соответствующих не менее 1/3 тарифной ставки:

- Директор
- Зам. директора
- Зав. отделами
- Методист
- Педагог-психолог
- Педагог-организатор
- Инструктор по физической культуре

Приложение № 6  
к Коллективному договору  
Муниципального  
автономного  
образовательного учреждения  
дополнительного образования  
Центра творческого развития  
и гуманитарного образования  
«Гармония»  
на 2022 – 2025 годы.

## ПОРЯДОК

### **привлечения работников образовательных организаций к работе в лагерях с дневным пребыванием детей, организуемых при данных образовательных организациях в каникулярное время и установления им доплаты за работу в лагере**

1. Для работы в лагере с дневным пребыванием детей, организуемом при образовательной организации в каникулярный период (далее – лагерь), привлекаются работники, работающие в образовательной организации (далее – работники) на условиях, согласованных сторонами трудового договора.

2. Педагогические работники осуществляют образовательную и воспитательную деятельность, организуют и проводят мероприятия согласно плану работы лагеря.

3. Рабочее время педагогических работников, привлекаемых для работы в лагере, регулируется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Педагогические работники, привлекаемые для работы в лагере, осуществляют работу в лагере в пределах своего рабочего времени, педагогической нагрузки (учебной) нагрузки, установленной до начала каникул.

В случае привлечения педагогического работника с его согласия к работе сверх указанного времени, дополнительная работа оплачивается пропорционально дополнительно отработанному времени.

4. За выполнение в течение установленной продолжительности рабочего времени по основной работе дополнительных обязанностей, связанных с работой в лагере, в том числе предусмотренных квалификационными характеристиками по иной должности (например, учителем – обязанностей воспитателя), педагогическим работникам устанавливается дополнительная оплата за счет средств соответствующего бюджета, выделяемых на организацию работы лагеря и (или) родительской платы за путевку.

5. Работники, которых предполагается привлечь к работе в лагере, должны быть уведомлены об этом не менее чем за 2 месяца до начала работы лагеря.

6. С каждым работником лагеря заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором указываются дополнительные обязанности, возлагаемые на работника, их объем, срок выполнения, а также порядок и размер оплаты.

При заключении дополнительного соглашения к трудовому договору работник должен быть ознакомлен с условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами, касающимися его работы в лагере, а также со своими функциональными обязанностями.

7. В случае необходимости прохождения работником медицинского осмотра и вакцинации в связи с работой в лагере, медицинский осмотр и вакцинация производятся за счет средств работодателя.

Приложение № 7  
к Коллективному договору  
Муниципального  
автономного  
образовательного учреждения  
дополнительного образования  
Центра творческого развития  
и гуманитарного образования  
«Гармония»  
на 2022 – 2025 годы.

## ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и устанавливаются повышение окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются в соответствии с пунктом 5.5.4. настоящего Договора
Учитель; преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший тренер-преподаватель	Тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре
Тренер-преподаватель	Старший тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре
Старший методист	Методист

Методист	Старший методист
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования
Старший инструктор-методист	Инструктор-методист
Инструктор-методист	Старший инструктор-методист
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)
Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания	Учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре; учитель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
Мастер производственного обучения	Учитель (трудовое обучение, технология); преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель (трудовое обучение, технология)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду

Учитель (музыка) общеобразовательной организации; преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации	Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер	Учитель (музыка) общеобразовательной организации; преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель (по аналогичному профилю) общеобразовательной организации
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель (по аналогичному профилю) профессиональной образовательной организации
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по основным адаптированным общеобразовательным программам); воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Приложение № 8  
к Коллективному договору  
Муниципального  
автономного  
образовательного учреждения  
дополнительного образования  
Центра творческого развития  
и гуманитарного образования  
«Гармония»  
на 2022 – 2025 годы.

Соглашение по охране труда  
МАОУ ДО ЦТР и ГО «Гармония»

№	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
<b>Организационные мероприятия</b>			
1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	в течение всего периода.	Зам. директора по обеспечению безопасности и АХД Токарева О.В.
2.	Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	в течение всего периода.	Зам. директора по обеспечению безопасности и АХД Токарева О.В.
3.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям, (согласовать с профкомом с составлением протокола)	I квартал	Зам. директора по обеспечению безопасности и АХД Токарева О.В.
4.	Проведение СОУТ	II квартал	Зам. директора по обеспечению безопасности и АХД Токарева О.В.
5.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: апрель, сентябрь	Зам. директора по обеспечению безопасности и АХД Токарева О.В.
6.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	в течение всего периода.	Администрация ЦТР и ГО «Гармония»
7.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников	I квартал.	Администрация ЦТР и ГО «Гармония»
<b>Технические мероприятия</b>			
8.	Текущий ремонт зданий (штукатурно – малярные работы)	в течение всего периода	Зам. директора по обеспечению безопасности и АХД Токарева О.В.

9.	Приведение искусственного освещения на рабочих местах в соответствии СниП 11-4	в течение всего периода	Зам. директора по обеспечению безопасности и АХД Токарева О.В.
<b>Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>			
10.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	в течение всего периода	Медработник
11.	Проведение вакцинопрофилактики	в течение всего периода	Медработник
<b>Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>			
12.	Выдача спецодежды в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	в течение всего периода	Зам. директора по обеспечению безопасности и АХД Токарева О.В.
13.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	в течение всего периода	Зам. директора по обеспечению безопасности и АХД Токарева О.В.
<b>Мероприятия по пожарной безопасности</b>			
14.	Перезарядка огнетушителей	в течение всего периода	Зам. директора по обеспечению безопасности и АХД Токарева О.В.
15.	Организация обучения работающих и обучающихся в ЦТР и ГО «Гармония» мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	в течение всего периода	Зам. директора по обеспечению безопасности и АХД Токарева О.В.
16.	Обработка чердачных перекрытий структурного подразделения ул. Ленина, 71	в течение всего периода	Зам. директора по обеспечению безопасности и АХД Токарева О.В.

Приложение № 9  
к Коллективному договору  
Муниципального  
автономного  
образовательного учреждения  
дополнительного образования  
Центра творческого развития  
и гуманитарного образования  
«Гармония»  
на 2022 – 2025 годы.

## ПЕРЕЧЕНЬ

### **профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и обувью и другими средствами индивидуальной защиты.**

1. Уборщик территории	фартук хлопчатобумажный с нагрудником	12 месяцев
	рукавицы комбинированные	2 месяца
	летом – плащ непромокаемый	3 года
	перчатки с полимерным покрытием	2 месяца
2. Лаборант	халат хлопчатобумажный	18 месяцев
	перчатки резиновые	дежурные
3. Водитель автобуса, легкового автомобиля	перчатки хлопчатобумажные	6 месяцев
	костюм от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12 месяцев
	перчатки резиновые	дежурные
4. Гардеробщик	халат хлопчатобумажный	12 месяцев
	косынки хлопчатобумажные	12 месяцев
5. Уборщик служебных помещений	халат хлопчатобумажный	12 месяцев
	перчатки резиновые	12 месяцев
	перчатки с полимерным покрытием	2 месяца
6. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	рукавицы комбинированные	3 месяца

Список категории рабочих, которым выдается спецмыло в количестве 400 гр. в месяц:

1. Уборщик служебных помещений
2. Водитель автомобиля

Приложение № 10  
к Коллективному договору  
Муниципального  
автономного  
образовательного учреждения  
дополнительного образования  
Центра творческого развития  
и гуманитарного образования  
«Гармония»  
на 2022 – 2025 годы.

## ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми организацией могут заключаться письменные договоры о полной материальной ответственности за не обеспечение сохранности ценностей, переданных им для хранения, обработки, продажи (отпуска), перевозки или применения в процессе производства**

*(Постановление Минтруда РФ от 31.12.2002г. №85)*

Заведующая хозяйством, осуществляющий хранение материальных ценностей
Бухгалтер;
Лаборант;
Гардеробщик;
Специалист по кадрам;
Методист.
Костюмер.
Техник-электрик
Инженер-программист
Техник-программист
Педагог дополнительного образования
Водитель
Техник звукооформитель.

Работы по приёму от населения всех видов платежей и выплате денег не через кассу.

Работы:

- по приёму на хранение, обработке, хранению, отпуску материальных ценностей на пищеблоках, хранилищах, кладовых и гардеробах;
- по выдаче (приёму) материальных ценностей лицам, находящимся в общежитиях, детских учреждениях, пионерских лагерях.

Работы по приему и обработке для доставки (сопровождения) груза, багажа, почтовых отправлений и других материальных и денежных ценностей, их доставке (сопровождению), выдаче (сдаче).

Пронумеровано и прошнуровано

47

(*копия* *список*)

) лист 26

Директор МАОУ ДО  
ЦТР и ГО «Гармония»  
М.П.

Ю.В. Кынчина



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 698875933354843316134420126408267428494147114407

Владелец Кынчина Юлия Викторовна

Действителен С 17.04.2025 по 17.04.2026