

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районный центр внешкольной работы» на 2022 – 2025 годы

Принят
на общем собрании трудового коллектива
МБУДО «Районный центр внешкольной работы»
04 мая 2022 г. протокол № 46

Адрес: 665479, Российская Федерация, Иркутская область, Усольский район,
рабочий поселок Белореченский, д. 48.

р.п. Белореченский
2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Трудовые отношения. Организация труда.

Раздел 3. Оплата и нормирование труда .

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха.

Раздел 5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Раздел 6. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Раздел 7. Охрана труда и здоровья работников.

Раздел 8. Дополнительные гарантии и компенсации.

Раздел 9. Правовые гарантии деятельности уполномоченного трудового коллектива.

Раздел 10. Разрешение трудовых споров.

Раздел 11. Контроль выполнения коллективного договора. Ответственность сторон.

Раздел 12. Заключительные положения .

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение № 2. Перечень должностей и профессий МБУДО «РЦВР», имеющих право на получение бесплатной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Приложение № 3. Перечень должностей и профессий работников МБУДО «РЦВР» выполняющих работы, связанные с загрязнением и норм бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств.

Приложение № 4. Перечень должностей и профессий работников МБУДО «РЦВР», подлежащих предварительным медицинским осмотрам при поступлении на работу, периодическим медицинским осмотрам и санитарно-гигиеническим обследованиям.

Приложение № 5. Перечень должностей работников МБУДО «РЦВР», имеющих право на доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда.

Приложение № 6. Перечень профессий и должностей работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени с указанием учетного периода.

Приложение № 7. Перечень профессий и должностей работников, с которыми могут заключаться договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

Приложение № 8. План мероприятий по улучшению условий труда в МБУДО «РЦВР».

Приложение № 9. График проведения обучения и проверки знаний по охране труда работников МБУДО «РЦВР».

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) заключен между работниками Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районный центр внешкольной работы» (далее учреждение) от имени которых выступает уполномоченный представитель трудового коллектива Прохоров Вячеслав Иванович, представляющий интересы всех работников учреждения с одной стороны и Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Районный центр внешкольной работы» в лице директора Тютюнник Ирины Михайловны, действующего на основании Устава, (далее Работодатель) с другой стороны.

1.2. Договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами и является локальным нормативным актом, регулирующим социально-трудовые отношения между Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Районный центр внешкольной работы» и работниками учреждения.

1.3. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем, а также некоторые иные вопросы по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения.

1.4. Работодатель признает право уполномоченного представителя трудового коллектива на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора от имени работников учреждения, на представительство интересов в области труда и связанных с трудом, иных социально-экономических отношений.

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, принимают на себя обязательства, в соответствии с основными принципами социального партнерства:

- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- полномочность представителей сторон;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения коллективного договора;
- контроль над выполнением принятых коллективных договоров;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине

коллективного договора (ст. 24 ТК РФ).

1.6. Условия Договора распространяются на Работодателя, работников – учреждения, включая совместителей, временных работников, а также на работников, от имени которых он не заключался (вновь принятые), при условии, если работники и стороны выразили на это согласие в письменной форме.

1.7. Изменения и дополнения в Договор вносятся с согласия сторон. Письменное предложение одной из сторон о внесении изменений и дополнений в Договор рассматривается другой стороной в двухнедельный срок. Разногласия сторон рассматриваются на совместном заседании трудового коллектива и представителей Работодателя. Переговоры по подписанию нового Договора не могут превышать одного месяца.

1.8. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами на основе взаимных консультаций (переговоров).

1.9. Стороны обязуются принимать необходимые меры для разрешения конфликтных ситуаций путем переговоров на основе взаимного уважения. В течение срока действия настоящего Договора при условии его выполнения Профком воздерживается от забастовок по вопросам, включенным в Договор.

1.10. Персональный состав примирительной комиссии на случай возникновения коллективных трудовых споров:

- 1) Представитель работодателя – директор;
- 2) Представитель работодателя – заведующий хозяйством;
- 3) Представители трудового коллектива – методист;
- 4) Представители трудового коллектива – педагог дополнительного образования;
- 5) Нейтральным членом примирительной комиссии стороны признают – уполномоченного представителя трудового коллектива.

1.11. Действие Договора не прекращается при изменении в названии сторон. В случае реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения или трудового коллектива в период действия Договора его выполнение гарантируется правопреемником. В течение трех месяцев с момента окончания реорганизации учреждения заключается новый Договор, обеспечивающий сохранение социально-экономических прав и гарантий на уровне, не ниже достигнутого.

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

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

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

1.13. Настоящий коллективный договор заключен на три года, вступает в силу со дня подписания и действует *с 07.05.2022 года до 08.05.2025 года*.

1.14. В течение 7 дней с момента подписания договора, Работодатель обязуется

направить его на уведомительную регистрацию в Администрацию муниципального района Усольского районного муниципального образования (ст. 50 ТК РФ).

1.15. Договор подписывается в 3-х экз. и хранится у Работодателя – 1 экз., у уполномоченного представителя трудового коллектива – 1 экз., 1 экз. – в Администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования для регистрации, 1 экз. подписанного и зарегистрированного Договора в виде брошюры размещается на информационном стенде для постоянного свободного ознакомления с ним работников.

2. Трудовые отношения. Организация труда.

2.1. Стороны пришли к соглашению:

2.1.1. Трудовые отношения между работником и учреждением оформляются заключенным в письменной форме трудовым договором. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения. В трудовой договор не могут включаться условия ухудшающие положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.1.2. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. При заключении трудового договора на определенный срок работодатель указывает причину (обоснование) такого условия.

2.1.3. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные статьями 57, 333 ТК РФ, в том числе объем и (или) правила установления учебной нагрузки (педагогической работы), режим труда и отдыха (если в отношении данного работника эти условия отличаются от общих правил, установленных в учреждении), льготы и компенсации и др.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается в соответствии с порядком определения учебной нагрузки педагогических работников (утв. [приказом](#) Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601), устанавливается директором учреждения исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий.

2.1.4. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога дополнительного образования в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой,

оговоренной в трудовом договоре и приказе Работодателя, установленной на начало учебного года возможно по инициативе работодателя в случаях:

- связанных с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, сокращение количества групп (Приказ Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601, зарегистрированный в Минюсте РФ 25 февраля 2015 г. Регистрационный № 36204, далее — Приказ Минобрнауки).

2.1.5. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения в соответствии с п. 2.1.4. настоящего коллективного договора. При изменении учебной нагрузки в соответствии с п. 2.1.5. настоящего коллективного договора, Работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений.

2.1.6. Определение учебной нагрузки педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется также, как и работающих педагогов, и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками (в соответствии с Приказом Минобрнауки).

2.1.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.1.8. Об изменении определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

2.1.9. Работодатель обязуется при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права и действующими в учреждении.

2.1.10. Прекращение трудового договора с работником учреждения может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.1.11. С учетом мнения трудового коллектива Работодатель рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися представителями трудового коллектива, по инициативе работодателя (ст.82,374

ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление системы оплаты труда (ст.135 ТК РФ);
- принятие мер при угрозе массовых увольнений (ст.180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- определение формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Утверждать локальные нормативные акты, содержащие нормы труда (правила внутреннего трудового распорядка, графики работ и отпусков, расписание учебных занятий, должностные инструкции, инструкции по охране труда и другие) и производить распределение учебной нагрузки педагогических работников с учетом мнения трудового коллектива.

2.2.2. Доводить до сведения коллектива работников нормативные правовые акты по учреждению и оплате труда в течение 2-х дней с момента получения информации. Разъяснять их содержание, права и обязанности работников.

2.2.3. При составлении расписания учебных занятий обеспечить оптимальный режим работы для женщин, имеющих 2-х и более детей до 14 лет одиноким матерям, работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях, обеспечивающих получение среднего специального и высшего образования.

2.2.4. Производить предварительное распределение учебной нагрузки на предстоящий учебный год до 1 июня и сообщать работникам под роспись до ухода в очередной отпуск. Нагрузку менее чем на ставку, (в том числе находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет) устанавливать с письменного согласия работника.

2.2.5. Обеспечивать суммированный учет рабочего времени работникам, согласно Приложению № 6.

2.2.6. Возмещать работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться.

2.2.7. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора по вине работодателя или

органов власти, заработную плату в полном размере.

2.2.8. Сохранять за работником средний заработок на срок не более трех месяцев при осуществлении педагогическим работником учреждения в соответствии с Уставом учреждения опытно-экспериментальной работы, связанной с освоением новых учебных программ, учебников, технологий, если такая работа требует (влечет) снижение учебной нагрузки.

2.3. Трудовой коллектив обязуется:

2.3.1. Разъяснять членам коллектива работников содержание нормативных документов по организации и оплате труда, их права и обязанности.

2.3.2. Осуществлять постоянный контроль за своевременным введением в действие нормативных документов по вопросам организации, нормирования, оплаты труда, распределения учебной нагрузки, премирования, установления доплат и надбавок, оказания материальной помощи. Контролировать полноту исчисления стимулирующей части фонда оплаты труда. О результатах проверок информировать Работодателя, вносить предложения по устранению недостатков.

2.3.3. Способствовать укреплению трудовой и производственной дисциплины. Не реже одного раза в год анализировать ее состояние, результаты обсуждать на заседании трудового коллектива. По результатам обсуждения вносить предложения Работодателю.

2.4. Стороны пришли к соглашению:

2.4.1. Все вопросы, касающиеся нормирования, оплаты и материального стимулирования труда, распределения внебюджетных средств решаются Работодателем в пределах его компетенции с учетом мнения трудового коллектива.

2.4.2. Производить премирование работников и установление надбавок стимулирующего характера в строгом соответствии с Положением об оплате труда, Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, которые утверждаются Работодателем с учетом мнения трудового коллектива после его одобрения на собрании.

2.4.3. Оказание материальной помощи производится по решению Работодателя, согласованному с трудовым коллективом в соответствии Положением об оплате труда.

2.4.4. Лица, виновные в невыполнении или ненадлежащем выполнении должностных обязанностей и нарушении установленных Договором обязательств могут быть полностью или частично депремированы, подвергнуты мерам дисциплинарного взыскания по представлению сторон.

3. Оплата и нормирование труда.

3.1. Оплата труда работников производится на основании Положения об оплате труда, действующего в образовательной организации.

3.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады);

доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

3.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

3.4. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

3.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически невыплаченных в срок сумм. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.6. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований (указываются возможные основания):

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

3.7. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) устанавливается дополнительный повышающий коэффициент в размере 15%

ставки заработной платы (должностного оклада).

3.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.9. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.10. До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику устанавливается доплата в размере от 10 процентов от должностного оклада, в зависимости от времени нахождения работника во вредных условиях труда.

3.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи, оплаты дополнительных отпусков работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

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

3.13. Месячная заработная плата не может быть ниже минимального размера оплаты труда. В минимальный размер оплаты труда входит: компенсация за работы во вредных условиях и условиях, отклоняющихся от нормальных, ежемесячные премии, персональные надбавки, оплата сверхурочной и ночной работы, стимулирующие и иные компенсационные выплаты. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера или местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, не включаются в минимальный размер оплаты труда.

4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа педагогического, учебно-вспомогательного и технического персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Указанная продолжительность рабочего

времени не исключает установления для данных работников ненормированного рабочего времени в соответствии с трудовым договором.

4.3. Педагогические работники учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации пользуются правом на сокращенную продолжительность (норму) рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных по соответствующей должности за ставку заработной платы, фактических объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и должностной инструкцией.

Рабочее время измеряется в астрономических часах, продолжительность рабочей недели – шестидневная с одним выходным днем. В состав рабочего времени помимо учебных занятий входят короткие перерывы между занятиями, часы дежурства по учреждению, время нахождения в учреждении согласно Правилам внутреннего трудового распорядка (при проведении общих мероприятий и др.), индивидуальная работа с обучающимися (за исключением работ, выполняемых за дополнительную плату), время на заполнение учебной и иной документации.

4.4. Для отдельных категорий работников (Приложение № 6), где по условиям работы не может быть соблюдена ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетным периодом для таких категорий работников является – месяц.

4.5. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников

каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.6. Продолжительность перерыва для отдыха и питания установлены правилами внутреннего трудового распорядка, ст. 108 ТК РФ.

4.7. Составление расписания занятий осуществляется с учетом соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования рабочего времени педагога дополнительного образования.

4.8. Педагогам, имеющим учебную нагрузку не более 24 часов, исходя из условий работы учреждения при составлении расписания, может предусматриваться один свободный от учебных занятий день в неделю для методической работы и самообразования.

4.9. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседаний педагогического совета, родительских собраний и т.п.), педагог вправе использовать по своему усмотрению.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. Работодатель, в исключительных случаях, в интересах работников и для создания лучших условий для отдыха может перенести день отдыха на другой день с тем, чтобы объединить его с ближайшим праздничным днем.

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

4.12. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению директора и с письменного согласия работника с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный

учет рабочего времени в пределах месяца.

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

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

Согласно ст. 139 Трудового кодекса РФ отпуск исчисляется за последние 12 календарных месяцев.

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

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника и уполномоченного представителя трудового коллектива.

При наличии финансовых возможностей, а также работ педагогического профиля, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией.

4.16. Работникам, имеющим путевки на лечение и отдых, предоставляются очередные отпуска вне графика (по личному письменному заявлению).

4.17. Работодатель обязуется:

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

4.17.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в календарных днях:

- при рождении ребенка в семье – до 5 дней;
- в случае регистрации брака работника – 5 до дней;
- смерти близких родственников – до 5 дней;
- на похороны дальних родственников – до 3 дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны и приравненных к ним по льготам – до 35 дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) – до 14 дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 дней в году;

- работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет – до 14 дней в году;
- одиноким матерям - до 14 дней в году;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 2 дней;
- в связи с проходами члена семьи в армию – до 3 дней;
- в других уважительных случаях – не менее 3х дней по согласованию сторон.

4.17.3. Предоставлять педагогическим работникам, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем учреждения.

4.18. Общим выходным днем является воскресенье ст. 111 ТК РФ. Режим работы работников учреждения, время перерывов для отдыха и питания, графики дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности определяются Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1) и трудовым договором с работником.

5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

5. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

5.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых должностей соответствующих профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (с учетом специальности).

5.3.2. Создавать условия для повышения квалификации педагогических работников исходя из периодичности один раз в пять лет.

5.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

5.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 177 ТК РФ.

5.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 -176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если данное образование отвечает профилю работы

по занимаемой в учреждении должности.

5.3.6. Проводить аттестацию работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентом работы аттестационной комиссии Иркутской области, утвержденным приказом министерства образования Иркутской области иными нормативными правовыми и локальными актами и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям повышающие коэффициенты к окладу.

5.3.7. Ежегодно определять затраты на подготовку и переподготовку персонала.

6. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечить полную занятость работников в соответствии с трудовым договором и квалификацией.

6.1.2. Принимать меры по недопущению экономически необоснованного сокращения групп, рабочих мест. Не допускать их сокращения в течение учебного года.

6.1.3. Уведомлять трудовой коллектив в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

6.1.4. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 15 часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

6.1.5. Увольнение членов трудового коллектива по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласования) трудового коллектива (ст.82 ТК РФ).

6.1.6. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установленные квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

6.2. Трудовой коллектив обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за выполнением законодательства о занятости, за предоставлением, высвобождаемым работникам льгот и компенсаций.

6.2.2. Не снимать с учета трудового коллектива высвобождаемых работников вплоть до их трудоустройства (но не более одного года).

6.3. Стороны пришли к соглашению:

6.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные представители трудового коллектива, молодые специалисты, имеющие стаж менее одного года.

6.3.2. Увольнение работников в связи с сокращением численности или штата проводить только после следующих предупреждающих мер:

- заполнения вакансий;
- увольнения совместителей.

6.3.3. Предоставлять преимущественное право педагогическим работникам, уволенным по сокращению штатов, возвращаться в учреждение при появлении вакансий.

7. Охрана труда и здоровья работников.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

7.1.2. Обеспечить выполнение в установленные сроки Плана мероприятий по улучшению условий охраны труда (Приложение № 8, 9).

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется за счет средств местного бюджета, внебюджетных источников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда может осуществляться также за счет добровольных взносов организаций и физических лиц ст. 226 ТК РФ.

7.1.3. По итогам проведения специальной оценки условий труда, предоставлять работникам учреждения соответствующие результатам такой оценки, льготы и компенсации, установленные нормативными правовыми актами РФ. Незамедлительно проводить специальную оценку условий труда на вновь созданных рабочих местах. Специальную оценку условий труда работодатель обязан проводить 1 раз в пять лет с момента выдачи последнего отчета по итогам проверки.

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

7.1.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими

средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей согласно Приложению № 2, а также моющими и обезвреживающими средствами (Приложение № 3).

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

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

7.1.8. Проводить ежегодные мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИДа, по вопросам формирования здорового образа жизни, социально-негативных явлений на рабочих местах в форме: лекций, семинаров, тренингов, видеофильмов с участием медицинских работников.

7.1.9. По решению комиссии по социальному страхованию, с учетом имеющихся средств, приобретать путевки на лечение и отдых.

7.1.10. Один раз в год информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

7.1.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

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

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

7.2. Трудовой коллектив обязуется:

7.2.1. Периодически на общем собрании Трудового коллектива с участием представителей Руководителя рассматривать вопрос о состоянии охраны труда и заболеваемости в организации.

7.2.2. Уполномоченный представитель трудового коллектива и (или) иное уполномоченное лицо (лица) трудового коллектива проводят расследование и участвуют в расследовании несчастных случаев на производстве, выявляют причины, приведшие к гибели или травмам работников, добиваются применения срочных мер по их устранению, оказывают содействие в возмещении материальной помощи пострадавшим и (или) членам семей погибших за счет средств виновной стороны и (или) за счет иных средств.

7.2.3. Оказывать правовую помощь пострадавшим работникам при возникновении разногласий по вопросам расследования, оформления и учета

несчастных случаев на производстве, возмещения вреда, дополнительно понесенных расходов в связи с повреждением здоровья.

7.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия работников учреждения;

7.2.5. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

7.3. Стороны пришли к соглашению:

7.3.1. Инструкции по охране труда утверждаются Руководителем по согласованию с уполномоченным представителем трудового коллектива.

7.3.2. Организовывать обучение и проверку знаний у работников учреждения требований охраны труда.

7.3.3. Предоставлять общественным инспекторам по охране труда не менее 2-х часов в неделю по согласованному с представителем трудового коллектива графиком для осуществления ими общественного контроля за состоянием условий и охраны труда работников, а также освобождать их от работы на время обучения с сохранением на эти периоды средней заработной платы.

7.3.4. В состав комиссии по охране труда, включать на паритетной основе представителей администрации, представителей трудового коллектива учреждения.

7.3.5. Обеспечивать контроль над соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8. Дополнительные гарантии и компенсации.

8. Стороны договорились, что работодатель:

8.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам (или) выделении средств на его приобретение (строительство).

8.2. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размерах и порядке, установленном органом местного самоуправления муниципального района Усольского районного муниципального образования.

9. Правовые гарантии деятельности уполномоченного трудового коллектива.

9.1. Руководитель обязуется:

9.1.1. Не допускать ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение, или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его представлением интересов трудового коллектива.

9.1.2. Беспрепятственно представлять уполномоченному представителю

трудового коллектива информацию, которая необходима для ведения коллективных переговоров и реализации прав трудового коллектива по защите трудовых и социально-экономических интересов работников.

9.1.3. Рассматривать по представлению уполномоченного представителя трудового коллектива обоснованные критические замечания и предложения, высказанные представителями трудового коллектива в ходе собраний, в письменных и устных обращениях, а также по итогам проверок, проведенных представителями трудового коллектива. Принимать в установленном порядке необходимые меры.

9.1.4. Обеспечить материальные условия для деятельности уполномоченного представителя трудового коллектива (бесплатное предоставление и содержание помещений, оргтехники, канцтоваров, бумаги, средств связи, в необходимых случаях транспортных средств и др.).

9.2. Уполномоченный представитель трудового коллектива обязуется:

9.2.1. Представлять и защищать права и интересы трудового коллектива по социально-трудовым вопросам.

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

9.2.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующей части фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

9.2.6. Представлять и защищать трудовые права представителей трудового коллектива в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

9.2.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

9.2.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

9.2.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью представления работникам отпусков и их оплаты.

9.2.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда и других.

9.2.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации

педагогических работников учреждения.

9.2.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе государственного пенсионного и социального страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплатке и страховых взносах работников.

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

9.3. Стороны пришли к соглашению:

9.3.1. Включать уполномоченного представителя трудового коллектива в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда, социальному страхованию и других.

9.3.2. Уполномоченному представителю трудового коллектива предоставляется свободное время для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников.

10. Разрешение трудовых споров.

10.1. Стороны договорились создать комиссию по трудовым спорам, обучить членов комиссии по трудовым спорам, оказывать помощь в организации их работы.

10.2. Стороны договорились, что коллективному рассмотрению подлежат разногласия между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда, заключения, изменения и выполнения коллективного договора по вопросам социально-трудовых отношений в организации.

10.3. Индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем по вопросам применения нормативных актов о труде, коллективного договора, а также условий трудового договора рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

10.4. При условии выполнения обязательств коллективного договора в течение срока его действия, работники учреждения и их представительные органы обязуются не организовывать и не поддерживать различных акций протеста, в том числе забастовок.

11. Контроль выполнения коллективного договора.

Ответственность сторон.

11.1. Работодатель обязуется:

Рассматривать предложения трудового коллектива по устранению недостатков в выполнении Договора в недельный срок и давать трудовому коллективу мотивированный ответ в письменной форме, принимать меры дисциплинарной, материальной ответственности к виновным в невыполнении обязательств Договора либо уклоняющимся от участия в переговорах.

11.2. Стороны пришли к соглашению:

11.2.1. Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора. Анализ выполнения Договора проводить не реже 2 раз

в год комиссией в составе 6 человек (по 3 человека с каждой стороны).

11.2.2. Осуществлять контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений. Отчитываться по выполнению плана мероприятий, о результатах контроля на общем собрании работников не реже 1 раза в год. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

11.2.3. Рассматривать в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

11.2.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств по настоящему договору виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.2.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за один месяц до окончания срока действия данного договора.

11.2.7. К коллективному договору приложить все документы, на которые сделаны ссылки в основном тексте.

11.2.8. Каждая из сторон несет ответственность за своевременное и полное выполнение Договора в пределах своих полномочий и обязательств.

11.2.9. Представители Руководителя виновные в непредставлении информации, необходимой для разработки проекта Договора, срыве переговоров и препятствующие осуществлению контроля над выполнением Договора несут дисциплинарную ответственность.

12. Заключительные положения.

12.1. В соответствии со ст. 44 Трудового кодекса изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном для его заключения. На равноправной основе формируется комиссия из представителей сторон, в ходе работы которой определяются необходимые изменения и дополнения в коллективный договор. Изменения или дополнения к коллективному договору подписываются представителями сторон и направляются в соответствующий орган по труду на уведомительную регистрацию.

12.2. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду ст. 50 ТК РФ.

12.3. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации ст. 50 ТК РФ.

12.4. Текст коллективного договора доводится до всех работников в форме ознакомления при заключении трудового договора, а также на собрании

трудового коллектива.

12.5. Коллективный договор издан в виде локального нормативного акта, заверенная копия которого размещена на информационном стенде для работников коллектива.

Подписи сторон:

Работодатель
Директор МБУДО «РЦВР»

_____ И.М. Тютюнник
«15» августа 2022 г.

Уполномоченный представитель
трудового коллектива
МБУДО «РЦВР»

_____ В.И. Прохоров
«15» августа 2022 г.

СОГЛАСОВАН:

Уполномоченный представитель
 Трудового коллектива
 МБУДО «РЦВР»

В.И. Прохоров

«05» мая 2022г.

Приложение № 2 к коллективному договору

УТВЕРЖДЕН:

Приказом № 101/1 от «04» мая 2022г.
 директора МБУДО «РЦВР»

И.М. Тютюнник

«05» мая 2022г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей и профессий МБУДО «РЦВР», имеющих право на получение бесплатной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной

№	Профессия, должность, вид выполняемой работы	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Обоснование ст. 221 ТК РФ
1.	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ* Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014 г. № 997н
2.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар	Приказ* Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014 г. № 997н
3.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар. 12 пар.	Приказ* Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014 г. № 997н
4.	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений (слесарь-сантехник, столяр)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа	Приказ* Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014 г. № 997н
5.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар	Приказ* Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014 г. № 997н

*Перечень нормативных актов:

Приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014 г. № 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

Приложение № 3 к коллективному договору

СОГЛАСОВАН:

Уполномоченный представитель
Трудового коллектива МБУДО «РЦВР»

_____ В.И. Прохоров
«05» мая 2022г.

УТВЕРЖДЕН:

Приказом № 101/1 от «04» мая 2022г.
директора МБУДО «РЦВР»

_____ И.М. Тютюнник
«05» мая 2022г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**должностей и профессий работников МБУДО «РЦВР» выполняющих работы, связанные с
загрязнением и норм бесплатной выдачи
сmyвающих и обезвреживающих средств**

№ п/п	Наименование профессии, должности работника	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Обоснование
1.	Уборщик служебных помещений	мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ * Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н Карточка учета выдачи смывающих средств
2.	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений (слесарь-сантехник, столяр)	мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
3.	Дворник	мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	

*Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

Приложение № 4 к коллективному договору

СОГЛАСОВАН:

Уполномоченный представитель
Трудового коллектива МБУДО «РЦВР»

УТВЕРЖДЕН:

Приказом № 101/1 от «04» мая 2022г.
директора МБУДО «РЦВР»

_____ В.И. Прохоров
«05» мая 2022г.

_____ И.М. Тютюнник
«05» мая 2022г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей и профессий МБУДО «РЦВР», подлежащих предварительным медицинским осмотрам при поступлении на работу, периодическим медицинским осмотрам и санитарно-гигиеническим обследованиям.

Наименование должности, профессии	Периодичность		Участие врачей-специалистов *(1), *(2), *(3)	Лабораторные и функциональные исследования *(1), *(2)	Дополнительные медицинские противопоказания *(4)
	Предварительного	периодического медицинского осмотра, санитарно-гигиенических обследований			
Директор, Заместитель директора	При поступлении на работу	1 раз в год	Врач-терапевт Врач-невролог Врач-психиатр Врач- нарколог Дерматовенеролог Оториноларинголог Стоматолог Женщины - осмотр врачом - акушером-гинекологом *Инфекционист	Рентгенография грудной клетки Исследование крови на сифилис Мазки на гонорею при поступлении на работу Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем - не реже 1 раза в год, либо по эпидпоказаниям	Заболевания и бактерионосительство: 1) брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия; 2) гельминтозы; 3) сифилис в заразном периоде; 4) лепра; 5) заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела; 6) заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук; 7) гонорея (все формы) - только для работников медицинских и детских дошкольных учреждений, непосредственно связанные с обслуживанием детей - на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля. 8) оза
Завхоз	При поступлении на работу	1 раз в год			
Педагог дополнительного образования	При поступлении на работу	1 раз в год			
Методист	При поступлении на работу	1 раз в год			
Секретарь-машинистка	При поступлении на работу	1 раз в год			
Гардеробщик	При поступлении на работу	1 раз в год			
Дворник	При поступлении на работу	1 раз в год			
Уборщик служебных помещений	При поступлении на работу	1 раз в в год			
Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений (слесарь-сантехник, столяр)	При поступлении на работу	1 раз в год			

*(1) При проведении предварительных и периодических медицинских осмотров всем обследуемым в обязательном порядке проводятся: клинический анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ); клинический анализ мочи (удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка); электрокардиография; цифровая флюорография или рентгенография в 2 проекциях (прямая и правая боковая) легких; биохимический скрининг: содержание в сыворотке крови глюкозы, холестерина. Все женщины осматриваются акушером-гинекологом с проведением бактериологического (на флору) и цитологического (на атипичные клетки) исследования не реже 1 раза в год; ультразвуковое исследование органов малого таза; женщины в возрасте старше 40 лет проходят 1 раз в 2 года маммографию или УЗИ молочных желез.

(2) Участие специалистов, объем исследования, помеченных "звездочкой" (), проводится по рекомендации врачей-специалистов, участвующих в предварительных и периодических медицинских осмотрах.

ГАРАНТ:

[Решением Верховного Суда РФ от 18 декабря 2012 г. N АКПИ12-1363 ссылка 3 Перечня признана не противоречащей действующему законодательству в части обязательного участия в медицинских осмотрах \(обследованиях\) врача-психиатра и врача психиатра-нарколога](#)

*(3) Участие врача-терапевта, врача-психиатра и врача-нарколога при прохождении предварительного и периодического медицинского осмотра является обязательным для всех категорий обследуемых.

*(4) Дополнительные медицинские противопоказания являются дополнением к общим медицинским противопоказаниям.

Приложение № 5 к коллективному договору

СОГЛАСОВАН:

Уполномоченный представитель
Трудового коллектива МБУДО «РЦВР»_____
В.И. Прохоров
«05» мая 2022г.

УТВЕРЖДЕН:

Приказом № 101/1 от «04» мая 2022г.
директора МБУДО «РЦВР»_____
И.М. Тютюнник
«05» мая 2022г.**П Е Р Е Ч Е Н Ь****должностей работников МБУДО «РЦВР», имеющих право на доплаты компенсационного характера за особые условия труда**

Наименование должности, профессии, индивидуальный номер рабочего места	Особые условия труда	Размер доплаты компенсационного характера	Обоснование
Уборщик служебных помещений 103.004	Тяжесть трудового процесса	10% от оклада за время фактической занятости	ст. 147 ТК РФ, Приказ директора
Заместитель директора по УВР 18059001	Световая среда	10% от оклада за время фактической занятости	ст. 147 ТК РФ, Приказ директора
Заведующий хозяйством 18059002	Световая среда	10% от оклада за время фактической занятости	ст. 147 ТК РФ, Приказ директора
Секретарь-машинистка 18059003	Световая среда	10% от оклада за время фактической занятости	ст. 147 ТК РФ, Приказ директора
Дворник 18059004	Тяжесть трудового процесса	10% от оклада за время фактической занятости	ст. 147 ТК РФ, Приказ директора
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 18059005	Тяжесть трудового процесса	10% от оклада за время фактической занятости	ст. 147 ТК РФ, Приказ директора
Педагог дополнительного образования 18059012 18059013	Тяжесть трудового процесса	10% от оклада за время фактической занятости	ст. 147 ТК РФ, Приказ директора

Приложение № 6 к коллективному договору

СОГЛАСОВАН:

Уполномоченный представитель
Трудового коллектива МБУДО «РЦВР»

_____ В.И. Прохоров
«05» мая 2022г.

УТВЕРЖДЕН:

Приказом № 101/1 от «04» мая 2022г.
директора МБУДО «РЦВР»

_____ И.М. Тютюнник
«05» мая 2022 г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**профессий и должностей работников МБУДО «РЦВР», которым устанавливается
суммированный учет рабочего времени с указанием учетного периода**

№	Наименование профессии, должности работника	Учетный период	Документы первичного учета рабочего времени
1	Педагоги дополнительного образования	месяц	Журнал учета рабочего времени

Приложение № 7 к коллективному договору

СОГЛАСОВАН:

Уполномоченный представитель
Трудового коллектива МБУДО «РЦВР»

_____ В.И. Прохоров
«05» мая 2022 г.

УТВЕРЖДЕН:

Приказом № 101/1 от «04» мая 2022г.
директора МБУДО «РЦВР»

_____ И.М. Тютюнник
«05» мая 2022 г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

профессий и должностей работников, с которыми могут заключаться договоры о полной индивидуальной материальной ответственности

№	Наименование профессии, должности	Предмет ответственности	Основание
1	Завхоз, гардеробщик	Материальные ценности	ст. 242 ТК РФ; Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности за недостачу вверенного имущества, утв. Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 31 декабря 2002 г. N 85; Договор о материальной ответственности

Приложение № 7 -1 к коллективному договору

СОГЛАСОВАН:

Уполномоченный представитель
Трудового коллектива МБУДО «РЦВР»

_____ В.И. Прохоров
«05» мая 2022 г.

УТВЕРЖДЕН:

Приказом № 101/1 от «04» мая 2022г.
директора МБУДО «РЦВР»

_____ И.М. Тютюнник
«05» мая 2022 г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**профессий и должностей работников, с которыми могут заключаться договоры
ограниченной материальной ответственности**

№	Наименование профессии, должности	Предмет ответственности	Основание
1	Завхоз	Материальные ценности	ст. 241 ТК РФ

Тютюнни
к Ирина
Михайло
вна

Подписан: Тютюнник Ирина Михайловна
DN: С=RU, OU=Директор, О="" МБУДО ""Районный центр внешкольной работы"", CN=Тютюнник Ирина Михайловна, E=rcvr.mbudo@mail.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2024.11.29 15:54:22+08'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.2.2

СОГЛАСОВАН:

Уполномоченный представитель
Трудового коллектива МБУДО «РЦВР»

_____ В.И. Прохоров
«05» мая 2022 г.

Приложение № 8 к коллективному договору

УТВЕРЖДЕН
Приказом № 101/1 от «04» мая 2022г.
директора МБУДО «РЦВР»

_____ И.М. Тютюнник
«05» мая 2022 г.

ПЛАН

Мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в МБУДО «РЦВР» 2022 – 2025 годы

Наименование мероприятия	Назначение мероприятия	Источник финансирования	Планируемые расходы, руб.	Ответственный за выполнение	Срок выполнения	Привлекаемые лица, организации	Отметка о выполнении
1. Обучение ответственного за электрохозяйство	ПТЭЭП	бюджет	3500	завхоз	в течение 2022г.	Комиссия Комитета по образованию МР УРМО	
2. Организация работы комиссии по проверке знаний охраны труда	проверка знаний требований охраны труда работников учреждения	—	—	Лицо, ответственное за охрану труда	2 раза в год (сентябрь, февраль)	—	
3. Организация работы комиссии по административно-общественного контроля за условиями охране труда	административно-общественный контроль за условиями труда	—	—	Директор, лицо, ответственное за охрану труда, уполномоченный представитель трудового коллектива, зав. кабинетом	I ступень – ежедневно II ступень – 1 раз в квартал	—	
4. Участие в конкурсах на лучшую организацию охраны труда	Пропаганда охраны труда	—	—	Директор, лицо, ответственное за охрану труда, уполномоченный представитель трудового коллектива	2022-2025 гг..	—	
5. Специальная оценка условий труда	Определение условий труда: на рабочих местах	Бюджет, районная целевая Программа «Улучшение	—	Директор, уполномоченный представитель трудового коллектив	При необходимости (создании новых рабочих мест и	Специализированная организация	

		условий и охраны труда, обеспечение санитарно-гигиенического режима в образовательных учреждениях Усольского района»			(или) 1 раз в 5 лет		
6. Приобретение спецодежды	Обеспечение безопасных условий труда	Бюджет, районная целевая Программа «Улучшение условий и охраны труда, обеспечение санитарно-гигиенического режима в образовательных учреждениях Усольского района»	3 000	Директор	ежегодно	Собственные силы	
7. Проведение технического обследования состояния здания	Проведение технического обследования состояния здания в соответствии с требованиями Межгосударственного стандарта ГОСТ 31937-2011 «Здания и сооружения. Правила обследования и мониторинга технического состояния.»	бюджет	81000	Завхоз	До 31.12.2022г., далее 1 раз в 10 лет	Специализированная организация	
8. Ремонт СК Титан р.п. Тельма	Ремонт крыши Ремонт фасада	Бюджет (текущая деятельность)	997 249,55	Завхоз	2022 г.	Специализированная организация	
9. Ремонт помещений	Коридор, кабинеты	Бюджет (текущая деятельность)	20 000	Завхоз	2022-2025 гг..	Собственные силы	
10. Ремонт спортзала в здании МБУДО «РЦВР», Усольский р-он, рп.Белореченский, д. 48	Спортзал, раздевалки, тренерская	Бюджет (текущая деятельность)	1 104 265	Завхоз	2022-2025 гг.	Специализированная организация	

Приложение № 9 к коллективному договору

СОГЛАСОВАН:

Уполномоченный представитель
Трудового коллектива МБУДО «РЦВР»

_____ В.И. Прохоров
«05» мая 2022г.

УТВЕРЖДЕН

Приказом № 101/1 от «04» мая 2022г.
директора МБУДО «РЦВР»

_____ И.М. Тютюнник
«05» мая 2022г.

Тютюнник
Ирина
Михайлов
на

Подписан: Тютюнник Ирина Михайловна
DN: C=RU, OU=Директор, O=МБУДО "Районный центр внешкольной работы", CN=Тютюнник Ирина Михайловна, E=rog.tmbudo@mail.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2024.11.29 15:53:06+08'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.2.2

ГРАФИК

**проведения обучения и проверки знаний по охране труда работников
МБУДО «РЦВР»**

№		наименование мероприятий	периодичность	ответственный за выполнение
1.	Администрация, педагоги дополнительного образования	1. Проведение обучения и проверки знаний по охране труда (первичное)	В течение 1-го месяца при поступлении на работу	директор
		2. Проведение повторной проверки знаний по охране труда	1 раз в три года	директор
2.	Технический, обслуживающий персонал	1. Проведение обучения и проверки знаний по охране труда (первичное)	В течение 1-го месяца при поступлении на работу	директор
		2. Проведение повторной проверки знаний по охране труда	1 раз в год	директор