

Муниципальное казенное учреждение
дополнительного образования
«Мокроусовский дом детского творчества»
МКУ ДО «Мокроусовский ДДТ»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2017- 2020 годы

От работодателя:

Руководитель МКУ ДО
«Мокроусовский ДДТ»

 Сединкина В.В.

МП

« 10 » 02 20 17

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Ширяева И.А.

« 10 » 02 20 17

с.Мокроусово

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МКУ ДО «Мокроусовский ДДТ»

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Курганской области от 2 июля 2002 № 199 " О регулировании системы социального партнерства в Курганской области" (с изменениями и дополнениями); Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации.

Трёхстороннее соглашение между администрацией района, профсоюзом, отделом образования.

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Сединкиной Веры Васильевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Ширяевой Ирины Афанасьевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 10 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме

преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже двух раз в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами **10.02.2017г.** и действует по **10.02.2020г.** **включительно.**

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 8% от общего числа работников в течение 90 дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (1 час в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или

дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами,

настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.4. Создать в учреждении комиссию по трудовым спорам, в состав комиссии входит как педагогический персонал, так и младший технический персонал. (Приложение № 4).

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), (Приложение 1), годовым календарным учебным графиком, штатным расписанием (Приложение 2) утверждаемым работодателем с учётом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2. Для руководящих работников, работников из числа администрации и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. Продолжительность рабочего дня для руководящего и обслуживающего персонала определяется из расчёта 40-часовой рабочей недели (ст.333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ).

3.5. Работа в праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в праздничные нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя, работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника может быть предоставлен другой день отдыха

3.6.В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, не допускаются к сверхурочным работам беременные женщины, работники в возрасте до 18 лет. Инвалидов, женщин имеющих детей в возрасте до трех лет, работодатель может привлекать только с их письменного согласия, и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

3.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об отраслевой системе оплаты труда.

3.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

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

3.9. Работодатель обязуется:

3.9.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ;
- дворник - 3 календарных дня;
- основные удлиненные отпуска педагогическим работникам предоставляются на основании постановления Правительства РФ от 01.10.2002 № 724;
- директор – 42 календарных дня;
- педагоги дополнительного образования – 42 календарных дня.

3.9.2. Предоставлять работникам оплачиваемый отпуск из экономии средств фонда оплаты труда.

- в следующих случаях: на похороны близких родственников – до 5 дней;

Предоставлять работникам без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства - 1 день;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 дней;
- при рождении ребёнка в семье – до 5 дней;

3.9.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск

сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и (или) Уставом учреждения.

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

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

4.2. Стороны подтверждают:

4.2.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курганской области, Администрации Мокроусовского района Курганской области в условиях реализации отраслевой системы оплаты труда с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую (включая компенсационные выплаты) и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения, количества и качества затраченного труда.

4.2.2. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных и внебюджетных средств регулируются Положением об оплате труда работников МКУ ДО «Мокроусовский ДДТ», утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МКУ ДО «Мокроусовский ДДТ» для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома. **(Приложение №3)**

4.2.3. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4.2.4. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности),

не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленной государством на этот период. Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются.

4.2.5. Каждый час работы в ночное время оплачивается в двойном размере. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов, производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.2.6. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

4.2.7. Работа, не входящая в должностные обязанности работников (руководство методическими объединениями педагогов, творческими группами, издательская деятельность и др.), оплачивается из фонда стимулирования.

4.2.8. Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию, образование являются обязательными.

4.2.9. На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.2.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

4.2.11. Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст. 136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – 10 и 25 числа каждого месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.2.12 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;

4.2.13. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 500 рублей.

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

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

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

4.2.17. При выплате заработной платы в расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период.

4.2.18. В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объеме.

4.2.19. В период отмены образовательного процесса воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в полном объеме.

4.3 Работодатель обязуется:

4.3.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка

4.3.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 0,03 %:

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

4.3.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, а также за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы, заработную плату в полном размере.

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

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- - при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- - по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- - при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- - при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- - при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл.

19 ТК РФ);

- - в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

- - в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса. (**Приложению № 5**)

6.1.2. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.3. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.4. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.5. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.6. Комиссии по охране труда своевременно разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

6.1.7. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.8. **Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с коллективного договора.**

6.1.9. **Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) (Приложение №7).**

6.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.14. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда. **(Приложение №6).**

6.1.15. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка. (ст. 220 ТК РФ)

6.3. Работники обязуются:

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

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

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.3.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1%(часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, (статья 377 ТК);

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям(статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 74 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий(статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами(статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки(статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий(статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера(статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы(статьи 135, 144 ТК РФ);

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место

принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, комиссии по распределению стимулирующего фонда на паритетных началах.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении (указываются сроки осуществления контроля) 1 раз в год.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (*либо на условиях, определенных сторонами*).

9.5. Рассматривают в 7-ми дневной срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

— забастовки.

9.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного

договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

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

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

9.10. Работодатель и профком обязуются считать неотъемлемой частью коллективного договора:

- положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда,
- положение о длительных отпусках педагогам,
- соглашение по охране труда.

9.11 Стороны обязуются осуществлять не реже 2 раз в год контроль за ходом выполнения коллективного договора и отчитываться перед трудовым коллективом о результатах выполнения и соблюдения коллективного договора. Принимать предусмотренные действующим законодательством меры к должностным лицам, невыполняющим обязательства КД.

От работодателя:

Руководитель

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

От работников:

Председатель
образовательной организации
первичной профсоюзной
организации

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20__

г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования
«Мокроусовский дом детского творчества»

Утверждаю:
Директор МКУДО
«Мокроусовский ДДТ»:
Сединкина В.В. _____

Согласовано:
Председатель профкома:
Ширяева И.А. _____

Правила внутреннего трудового распорядка для работников МКУДО «Мокроусовский ДДТ»

1. Общие положения.

Настоящие Правила – это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила способствуют эффективной организации работы коллектива образовательного учреждения, укреплению трудовой дисциплины.

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает трудовой коллектив ДДТ по представлению работодателя и педагогического Совета.

Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем ДДТ, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. Прием и увольнение работников

(статья 65 трудового кодекса РФ)

2.1. Поступающий на основную работу при приеме предоставляет следующие документы:

- Паспорт;
- Трудовую книжку (для лиц, поступающих на работу впервые, справку о последнем занятии, выданную по месту жительства);
- Документы об образовании, повышении квалификации;
- Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- Медицинскую книжку с отметкой о допуске к работе (ст. 213 ТК РФ);
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Справка об отсутствии судимости
- документы воинского учета в целях обеспечения постановки граждан на воинский учет по месту работы

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют: (ст. 283 ТК РФ)

- Копию трудовой книжки;
- Справку с основного места работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории;
- Паспорт;
- Документы об образовании;
 - справку о характере и условиях труда по основному месту работы в случае поступления на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда.
- Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- Медицинскую книжку с отметкой о допуске к работе;
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Документы о повышении квалификации;
- Документы воинского учета в целях обеспечения постановки граждан на воинский учет по месту работы
 - Справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- Оформляется заявление кандидата на имя директора;
- Составляется и подписывается трудовой договор (ст. 67 ТК РФ);
- Издаётся приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под роспись (ст. 68 ТК РФ);
 - Работника знакомят под роспись (ст. 68 ТК РФ):
 - с Коллективным договором;
 - с Уставом ДДТ;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - должностными инструкциями;
 - -с приказом по охране труда;
 - -инструкциями по противопожарной безопасности, охране жизни детей;
 - Оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров; автобиография; копии документов об образовании, повышении квалификации, приказ о назначении).

2.4. При приеме на работу или переводе работника на другую работу руководитель обязан разъяснить его права и обязанности, ознакомить с условиями оплаты его труда, графиком работы, положением о надбавках, доплатах, премировании сотрудников.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, свидетельство ИНН оформляются в образовательном учреждении.

2.6. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 72.2 ТК РФ

2.7. В связи с изменениями в организации работы ДДТ (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм работы обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение определенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ).

Если определенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7. ст. 77 ТК РФ.

2.8. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работать после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.9. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо несоответствию занимаемой должности работников допускаются при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия соответствующего выборного представителя.

2.10. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией только в случаях, предусмотренных статьями 77, 81 и 83 ТК РФ.

2.11. Директор ДДТ имеет право расторгнуть трудовой договор (п.1 и 2 ст. 336 ТК РФ) с педагогическим работником:

- За повторное в течение года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и / или психическим/ насилием над личностью ребенка.

2.12. В день увольнения директор ДДТ обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, а также по письменному заявлению работника выдать копии документов, связанных с его работой (ст. 80 ТК РФ).

3. Основные обязанности и права работодатель.

Работодатель ДДТ обязана:

3.1. Обеспечить соблюдение требований Устава ДДТ и Правил внутреннего трудового распорядка.

3.2. Организовать труд педагогов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией.

3.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия работы для персонала: содержать здание и помещение в чистоте, обеспечить в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды, организовать их питание.

3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников ДДТ и детей.

3.5. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

3.6. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

3.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы ДДТ, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.8. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

3.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату. (10 и 25 числа каждого месяца)

3.10. Директор обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника ДДТ (ст.76 ТК РФ):

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

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

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

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

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральным законом и иными нормативными правовыми актами. И в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами. Директор отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения работы или недопущения к работе.

3.11. Предоставлять отпуска работникам ДДТ в соответствии с утвержденным графиком.

3.12. Ознакомить работника ДДТ не позднее, чем за две недели (ст. 123 ТК РФ) с графиком отпуска.

Работодатель имеет право.....

3.13. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, и иными Федеральными законами.

3.14. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

3.15. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

3.16. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.

3.17. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами.

3.18. Принимать локальные нормативные акты.

4. Основные обязанности и права педагогов.

Работники ДДТ обязаны:

4.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка, соответствующие должностные инструкции (ст. 189 ТК РФ).

4.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.

4.3. Систематически повышать свою квалификацию.

4.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации (ст. 209 - 231 ТК РФ).

Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

4.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

4.6. Беречь имущество ДДТ, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

4.7. Проявлять заботу о воспитанниках, быть внимательными, учитывать индивидуальные психические особенности детей, их положение в семьях.

4.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с детьми, их родителями, администрацией, педагогами и работниками.

4.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести документацию.

4.10. При увольнении сдать материальные ценности, закрепленные за ним ответственному лицу под роспись.

Педагоги ДДТ обязаны:

4.11. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 4.1-4.10 настоящего документа).

4.12. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

4.13. Нести ответственность за жизнь, физическое психическое здоровье ребенка. Обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования связанные с охраной и укреплением здоровья детей.

4.14. Сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров.

4.15. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствии директору.

4.16. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать необходимые дидактические пособия, игры, в работе с детьми использовать ТСО.

4.17. Участвовать в работе педсоветов, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогов, постоянно повышать свою квалификацию.

4.18. Вести работу в информационно-методическом кабинете, подбирать методический материал для практической работы, оформлять наглядную информацию для родителей.

4.19. Совместно с методистом готовить праздники, познавательные – развлекательные мероприятия, принимать участие в праздничном оформлении ДДТ

4.20. В летний период организовывать оздоровительный лагерь с дневным пребыванием на базе ДДТ.

4.23. Защищать и представлять права ребенка перед администрацией, Советом и другими инстанциями.

4.24. Допускать на свои занятия работодателя и представителей общественности, но по предварительной договоренности.

4.25. Нести материальную ответственность за дидактические пособия и наглядность объединения.

Работники ДДТ имеют право:

4.26. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности.

4.27. Проявлять в работе творчество, инициативу.

4.28. Быть избранным в органы самоуправления.

4.29. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей, родителей.

4.30. Обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.

4.31. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

4.32. На повышение разряда и категории по результатам своего труда.

4.33. На совмещение профессий (должностей)

На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда.

4.34. работник имеет право на отпуск за первый год работы по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении (ст.122 ТК РФ)

4.51. Работник имеет право на своевременную выплату заработной платы в соответствии со своей квалификации, сложность труда, количеством и качеством выполнения работы.(10, 25)

5. Рабочее время и его использование.

5.1. В ДДТ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями, определяемыми с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения. Продолжительность рабочего дня (смены) для педагогов определяется из расчета 36 часов в неделю.

5.3. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, обслуживающего персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели. Режим работы с 08.00-16.00. Обеденный перерыв с 12.00.-13.00.

5.4. Директор организует учет рабочего времени и его использования всех работников ДДТ.

5.5. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить директора как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Организация и режим работы ДДТ.

6.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком в праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

6.2. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже трех раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

6.4. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- Отменять занятия и перерывы между ними;

- Говорить о недостатках и неудачах ребенка при других родителях и детях;

- Унижать достоинство ребёнка.

6.6 Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях в объединениях по согласованию с администрацией.

6.7. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

6.8. В помещениях ДДТ запрещается:

- Находиться в верхней одежде и головных уборах;
- Громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- Курить в помещениях.

7. Поощрения за успехи в работе.

7.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- Объявление благодарности;
- Премирование;
- Награждение ценным подарком;
- Награждение почетной грамотой;
- Предоставление к званию лучшего по профессии.

7.2. Поощрения применяются работодателем совместно или по согласованию с Советом ДДТ.

7.3. Поощрения объявляются приказом директора ДДТ и доводятся до сведения коллектива.

7.4. В трудовую книжку работника вносятся записи о награждениях (грамоты, нагрудные знаки, медали, звания). Поощрения (благодарности, премии) записываются в карточку учета кадров (раздел 7 карточки формы Т-2).

7.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к государственным наградам и присвоению званий.

8. Дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ)

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания (ст.192 ТК РФ):

- Замечание;
- Выговор;
- Увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.

8.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника – директором.

8.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечению двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено то составляется соответствующий акт. Не предоставленное работником объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Ст. 193.

8.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

8.7. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

8.8. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания.

8.9. К работникам, имеющие взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

8.10. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Заведующая вправе снять взыскание досрочно по ходатайству руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.11. Педагогические работники, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимо с продолжением данной работы. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не только по месту работы, другие нарушения норм морали, ясно не соответствующие социальному статусу педагога.

8.14. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласования с представительного органа.

Правила внутреннего трудового распорядка ДДТ относятся к локальным актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования
«Мокроусовский дом детского творчества»

Утверждаю:
Директор МКУДО
«Мокроусовский ДДТ»:
Сединкина В.В. _____

Согласовано:
Председатель профкома:
Ширяева И.А. _____

«Об утверждении штатного расписания»

Директор – 1
Методист – 2,5
Методист по детским организациям – 1
Педагоги дополнительного образования – 5
Педагоги совместители – 4,5
Уборщица – 1
Сторож – 2,5
Дворник – 1
Рабочий – 0,5

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования
«Мокроусовский дом детского творчества»

Утверждаю:

Директор МКУДО

«Мокроусовский ДДТ»:

Сединкина В.В. _____

Согласовано:

Председатель профкома:

Ширяева И.А. _____

Комиссия по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МКУ ДО «Мокроусовский ДДТ»

1. Ширяева И.А. –председатель профкома
2. Вершинина М.С. - методист
3. Кочнева Л.А. - методист

Согласовано:
 Председатель Профкома
 Ширяева И.А.

Утверждаю:
 Директор МКУ ДО « Мокроусовский ДДТ»
 Сединкина В.В.

**Положение об оценке деятельности работников Дома детского творчества
 (для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда)**

Показатели	Расчёт показателя	Рекомендуемая шкала
ПЕДАГОГ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ		
1. Успешность учебной работы		
Сохранность контингента обучающихся П1(2 раза в год)	Уровень сохранности контингента обучающихся кол-во обучающихся в объединении к контрольной точке /кол-во обучающихся согласно учебному плану ×100%	100-85% - 5 баллов 84-80% - 3 балла 79-75% - 1 балл
Качество освоения образовательных программ П2(2 раза в год)	Уровень знаний, умений и навыков обучающихся по результатам мониторинга обученности (диагностики) кол-во обучающихся, освоивших программу выше среднего/общее кол-во обучающихся ×100%	100-80% – 10 баллов 79-48% – 5 баллов 47-28% – 3 балла 27-8% – 1 балл
Результативность участия учащихся в творческих конкурсах и	Наличие обучающихся победителей, призёров и участников	Победители и призеры международного и всероссийского уровня

соревнованиях различного уровня П3	творческих конкурсов и соревнований	– 25 баллов Участники международного и всероссийского уровня 20 баллов Победители и призеры регионального уровня – 15 баллов Участники регионального уровня, победители и призеры муниципального уровня – 10 баллов Победители и призеры учрежденческого уровня – 3 балла
Своевременное и качественное оформление отчетной документации П4 (2 раза в год)	Своевременное и качественное ведение документации и предоставление отчетности:	Исполнение в сроки и без замечаний – 5 баллов Исполнение в сроки с 1-2 замечаниями – 2 балла
2. Повышение педагогического мастерства		
Участие в семинарах, методических советах, педсоветах, методическом объединении, творческой группе «Поиск» П5	Наличие документов об участии в семинарах, методических советах, педсоветах, методическом объединении, творческой группе «Поиск»	За каждое мероприятие на: учрежденческом уровне – 3 балла муниципальном уровне – 5 баллов региональном уровне – 10 баллов Федеральном уровне – 20 баллов
Проведение мастер-классов, открытых занятий, массовых мероприятий с обучающимися, выступления на конференциях, круглых столах, наставничество, участие в конкурсах профессионального мастерства, работа в составе жюри детских и профессиональных конкурсов и т.п. П6	Количество мероприятий (разработок)	Федеральный уровень – 20 баллов Региональный уровень – 10 баллов; Муниципальный уровень – 5 баллов; Учрежденческий – 3 балла.
Работа по самообразованию П7	Наличие программ саморазвития, отчетов и систематизированных материалов по самообразованию	Не более 5 баллов
Наличие сертифицированных	Наличие сертифицированных	5 баллов

программ, собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе П8	программ. Количество, объем, качество собственных методических разработок.	В зависимости от объема и качества работ - до 4 баллов
Наличие публикаций по обобщению и распространению собственного педагогического опыта (печатные издания, СМИ, сайты) П9	Наличие публикаций	Федеральный уровень – 20 баллов Региональный уровень – 10 баллов; Муниципальный уровень – 5 баллов; Учрежденческий – 3 балла.
Повышение профессионального мастерства П10	Посещение курсов повышения профессионального мастерства	Федеральный уровень – 20 баллов Региональный уровень – 10 баллов; Муниципальный уровень – 5 баллов; Ве-бинары – 3 балла
3. Участие в инновационной и экспериментальной работе		
Участие в реализации программ инновационной деятельности и проектов экспериментальной работы П11	Наличие программ инновационной деятельности и проектов экспериментальной работы	Федеральный уровень – 20 баллов Региональный уровень – 15 балла Муниципальный уровень – 10 балла Учрежденческий уровень – 5 балла
Использование ИКТ в учебном и воспитательном процессе П12	Справки методистов, наличие разработок	Не более 5 баллов
Использование современных образовательных технологий в учебном и воспитательном процессе П13	Справки методистов, наличие разработок, диагностика	Не более 5 баллов
4. Укрепление материально-технической базы объединения		
Обновление оборудования,	Наличие оборудования,	До 10 баллов

дидактических материалов, в т.ч. приобретённых за отчётный период с привлечением спонсорских средств П14 (2 раза в год)	дидактических материалов, в т.ч. приобретённых за отчётный период с привлечением спонсорских средств	
МЕТОДИСТ		
1. Качество реализации курируемого направления		
Реализация плана мероприятий по курируемому направлению, качество подготовки и проведения мероприятий П1	Количество мероприятий кол-во проведенных мероприятий/кол-во запланированных $\times 100\%$ Качество подготовки и проведения этапов мероприятий	100-80%, без замечаний на всех этапах – 10 баллов 100-80% без замечаний за исключением одного этапа – 5 баллов 100 - 80% с замечаниями на 2 и более этапах – 3 балла
Качество подготовки аналитических материалов П2	Исполнение сроков и уровень качества содержания аналитических материалов	Высокого уровня с соблюдением сроков – 10 баллов С незначительными замечаниями с соблюдением сроков – 5 баллов
Своевременное и качественное предоставление отчётности П3	Исполнение сроков и уровень качества предоставленной отчётности	Исполнение в сроки и без замечаний – 5 баллов Исполнение в сроки с 1-2 замечаниями – 3 балла
Программное обеспечение курируемого направления деятельности П4	Количество образовательных программ/ количество рецензий на программы кол-во утвержденных программ/ кол-во реализуемых программ по учебному плану $\times 100\%$	100 - 98% - 10 баллов 97 - 95% - 5 баллов

	кол-во рецензий/ кол-во программ для рецензий согласно плану ×100%	
Разработка методических рекомендаций и других видов методической продукции П5	Количество, объем и качество разработанных методических материалов	Рекомендации – по 5 баллов Методическая продукция – 10 баллов
Эффективность контрольно-диагностической деятельности методиста П6	Уровень осуществления контроля и диагностики	Контроль и диагностика осуществляются планомерно, с последующим анализом и рекомендациями – 10 баллов Контроль и диагностика осуществляются планомерно, с последующим анализом, но без рекомендаций – 5 балла Контроль и диагностика осуществляются планомерно, но без анализа и рекомендаций – 3 балла
Взаимодействие с субъектами образовательного процесса в методической деятельности П7	Уровень взаимодействия	Уровень оказания систематической методической помощи – 10 баллов Уровень проведения разовых методических мероприятий – 5 балла Уровень разовых консультаций – 3 балла
Систематизация нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность ОО П8	Наличие всех нормативно-правовых актов	Имеются по всем разделам – 5 баллов Нет по 1-2 направлениям – 3 балла
2. Повышение педагогического мастерства		
Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях и т.п. П9	Наличие документов об участии в семинарах, мастер-классах и т.п., отчетов и систематизированных материалов по самообразованию	Не более 10 баллов
Обобщение опыта педагогических работников учреждения и своего	Количество мероприятий (мастер-классы, открытые занятия, выступления	Учрежденческий уровень – 3 балла Муниципальный уровень – 5

собственного по курируемому направлению (организация и проведение различных форм обобщения опыта) П10	на конференциях, семинарах, круглых столах, конкурсы профессионального мастерства и т.п.) и публикаций	баллов Региональный уровень – 10 баллов Федеральный уровень – 15 баллов
Работа по самообразованию П11	Наличие программ саморазвития, отчетов и систематизированных материалов по самообразованию	Не более 10 баллов
3. Участие в инновационной и экспериментальной работе		
Участие в инновационной и экспериментальной деятельности П12	Участие в разработке и реализации программ и проектов экспериментальной работы учреждения	Учрежденческий уровень – 3 балла Муниципальный уровень – 5 баллов Региональный уровень – 10 баллов Федеральный уровень – 15 баллов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования
«Мокроусовский дом детского творчества»

Утверждаю:

Директор МКУДО

«Мокроусовский ДДТ»:

Сединкина В.В. _____

Согласовано:

Председатель профкома:

Ширяева И.А. _____

Комиссия по трудовым спорам.

В состав комиссии входят:

1. Сединкина В.В. – директор
2. Вершинина М.С. - методист
3. Ширяева И.А. – педагог
- 4 . Алябышева С.В.–педагог.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования
«Мокроусовский дом детского творчества»

Утверждаю:
Директор МКУДО
«Мокроусовский ДДТ»:
Сединкина В.В. _____

Согласовано:
Председатель профкома:
Ширяева И.А. _____

План мероприятий по улучшению условий и охраны труда

	<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Ответственный за исполнение</i>	<i>Сумма</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
	2.	4	5	6	
	<i>Проводить инструктаж по ОТ и ТБ.</i>	<i>1 раз в квартал</i>	<i>Директор</i>		
.	<i>Пополнить аптечку неотложной помощи для сотрудников</i>	<i>в течении 3-х лет</i>	<i>Председатель профкома</i>	<i>5 000 руб</i>	
.	<i>Проверка освещения, замена приборов вышедших из строя</i>	<i>по мере необходимости</i>	<i>Директор</i>	<i>5 00 руб</i>	
.	<i>Оформление уголков по технике безопасности в кабинетах</i>	<i>в течении года</i>	<i>Педагоги</i>		
.	<i>Прохождение медицинских осмотров</i>	<i>в начале года</i>	<i>Педагоги</i>	<i>1 000 руб</i>	
	:				

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования
«Мокроусовский дом детского творчества»

Утверждаю:

Директор МКУДО

«Мокроусовский ДДТ»:

Сединкина В.В. _____

Согласовано:

Председатель профкома:

Ширяева И.А. _____

Комиссия по охране труда

1. Сединкина В.В. – директор
2. Кочнева Л.А. - методист
3. Ширяева И.А. – педагог

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования
«Мокроусовский дом детского творчества»

Утверждаю:
Директор МКУДО
«Мокроусовский ДДТ»:
Сединкина В.В. _____

Согласовано:
Председатель профкома:
Ширяева И.А. _____

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды:

	Профессия, вид работы, должность	Наименование спецодежды	Норма выдачи на на 1 год
	<p align="center">Уборщица</p> <p align="center">(Пункт 84. «Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики» приказ Минздравсоцразвития России от 20.10.2008г.</p>	<p align="center">Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей</p> <p align="center">Руковицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием</p>	<p align="center">1 на год</p> <p align="center">6 пар</p> <p align="center">2 пары на год</p>
	<p align="center"><i>Дворник (пункт 20 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики» приказ Минздравсоцразвития России от 20.10.2008г. №541-Н)</i></p>	<p align="center">Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием</p>	<p align="center">б пар</p>

Протокол собрания трудового коллектива

«10» февраля 2017 г.

Председатель: Директор МКУДО «Мокроусовский ДДТ» Сединкина В.В.

Секретарь: Алябышева С.В.

Всего работающих: 11 человек

Присутствовало: 10 человек

Повестка дня;

1. Об утверждении проекта «Коллективного договора» с приложением
2. Избрание комиссии по трудовым спорам.

По - первому вопросу заслушали председателя профкома Ширяеву Ирину Афанасьевну, она ознакомила присутствующих с проектом коллективного трудового договора, рассказала об основных его положениях, вынесла коллективный трудовой договор на обсуждение. Пояснила, что коллективный договор - является основным нормативным актом, регулирующим деятельность администрации и работников учреждения. Познакомила со всеми пунктами коллективного трудового договора.

Решили:

1. Утвердить коллективный договор с приложением с 10.02. 2017г. до 10.02. 2020г..

2. Коллектив поручает подписать коллективный договор председателю профкома Ширяевой Ирине Афанасьевне

3. Утвердить состав комиссии по трудовым спорам в количестве 4-х человек: Сединкина В.В. – директор. Вершинина М.С. - методист. Ширяева И.А. – педагог, Алябышева С.В. – педагог .

Голосовали за – 10 человек.

Председатель: Сединкина В.В.

Секретарь: Алябышева С.В.

Прошито и пронумеровано

на 48 листах

Директор МКУ ДО «Мокроусовский ДДТ»



В.В. Сединкина

