МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г. ХАБАРОВСКА
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР «СКАЗКА»
(МАУДО ДЮЦ «Сказка»)

Представитель работодателя:
Директор
МАУДО ДЮЦ «Сказка»
_____ В.Н. Пашкевич
«15» января 2025 г.

Представитель работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАУДО ДЮЦ «Сказка»
_____ О.В. Машукова
«14» января 2025 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работниками Центра и администрацией
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования г. Хабаровска
«Детско-юношеский центр «Сказка»
на 2025-2028 г.г.

Комитет по труду и занятости населения
Правительства Хабаровского края
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный номер
№ 133
от "13" 02 2025 г.
Выявлено условий коллективного договора,
соглашения,ухудшающих положение работников – 0

Хабаровск, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения……3
2. Социальное партнерство……5
3. Трудовые отношения……...7
4. Оплата труда. Социальные гарантии и компенсации……17
5. Рабочее время и время отдыха……..20
6. Охрана труда и здоровья……....27
7. Социальное страхование, гарантии и защита работников учреждения……..31
8. Сотрудничество и ответственность сторон за выполнение принятых обязательств……31
9. Порядок внесения в договор изменений, дополнений и разрешения споров, возникающих в процессе его реализации……...32

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования г. Хабаровска «Детско-юношеский центр «Сказка» (далее – Центр) и устанавливающим взаимоотношения и обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со статьями 40-44 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Сторонами настоящего Договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Пашкевич Вероники Наргизовны (далее – работодатель), действующего на основании Устава;
- работники Центра (далее – работники) в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Машуковой Оксаны Владиславовны, действующей на основании решения трудового коллектива.
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

1.3. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условия высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.4. Действия настоящего Договора, изменения и дополнения к нему распространяются на всех работников Центра, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами Трудового кодекса Российской Федерации. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять.

Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.5. Работодатель признает представителя работников выступающего от имени коллектива центра.

1.6. Работодатель признает решение общего собрания работников по одобрению коллективного договора и представленных полномочий представителю работников подписать его.

1.7. Каждый работник имеет равные возможности для реализации своего трудового права. Никто не может быть ограничен в трудовых правах и свободах или получать какие-либо преимущества независимо от пола, национальности, происхождения, положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами Работника.

1.8. Принудительный труд запрещен.

1.9. Работники, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются от основной работы с сохранение среднего заработка на срок, определенный соглашением сторон, но не более трех месяцев.

1.10. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом субъекта РФ о социальном партнерстве, действующим Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, действующим Отраслевым соглашением между Хабаровской городской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки рФ и Управлением образования администрации г. Хабаровска, Уставом Центра и иными нормативными правовыми актами.

1.11. Договор, согласованный сторонами, принимается на общем собрании работников Центра, подписывается сторонами и в течении семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Изменения и дополнения к настоящему Договору принимаются полномочным представителем работников и работодателя, подписываются сторонами настоящего Договора и в установленном порядке направляются на уведомительную регистрацию. Не допускается принятие изменений и дополнений, ухудшающих социально-трудовые гарантии, установленные трудовым законодательством и настоящим Договором.

1.12. Договор, изменения и дополнения к нему подписываются:

от работодателя – директором Центра;

от работников – представителем работников Центра.

1.13. Договор вступает в силу с момента подписания сторонами. Вступление Договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

1.14. Изменения и дополнения к Договору являются его неотъемлемой частью и вступают в силу с момента подписания их сторонами или со дня, указанного в тексте соответствующего изменения или дополнения.

1.15. Договор действует в течении трех лет с момента подписания сторонами, Стороны имеют право продлевать действе Договора на срок не более трех лет.

1.16. Текст Договора доводится представителем работодателя и представителем работников Центра до сведения работников в месячный срок после его регистрации в соответствующем органе по труду.

1.17. Договор сохраняет свое действие в случаях:

а) изменения наименования учреждения;

б) изменения типа муниципального учреждения;

в) расторжение трудового договора с руководителем учреждения;

в) реорганизации учреждения в форме преобразования.

1.18. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения Договор сохраняет свое действие в течении всего срока реорганизации.

1.19. При смене формы собственности учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.20. При ликвидации учреждения Договор сохраняет сове действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

2. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО

2.1. Социальное партнерство – система взаимоотношений между работниками (их представителями), работодателем (его представителями), направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателя в вопросах регулировании трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений.

2.2. При осуществлении взаимодействия стороны договорились опираться на следующие основные принципы равноправия сторон;

- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств социального партнерства;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения Договора;
- контроль за выполнением принятого Договора;
-ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине Договора.

2.3. Стороны признают следующие формы осуществления социального партнерства и берут на себя обязательства по их реализации:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта коллективного договора и заключение коллективного договора;
- взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечение гарантий трудовых прав работников и совершенствования трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- участие работников, его представителя в управлении учреждением;
- участие представителя работников и работодателя в разрешении трудовых споров.

2.4. Работодатель обязуется:

2.4.1. Способствовать повышению качества образования, результативности деятельности Центра и его работников. Не допускать какую-либо деятельность, наносящую ущерб Центру.

2.4.2. Обеспечивать открытость и гласность деятельности Центра по значимым вопросам через приказы, решения, информационные стенды, сайт Центра.

2.4.3. Обеспечивать работникам Центра открытый доступ к основным нормативным документам, регламентирующим деятельность Центра, включая Устав Центра, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка.

2.4.4. В случае возникновения индивидуальных и коллективных трудовых споров всемерно способствовать их объективному рассмотрению.

2.5. Работники обязуется:

2.5.1. Соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, Устав Центра, Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Центра, содержащие нормы трудового права.

2.5.2. Соблюдать и выполнять требования охраны труда и пожарной безопасности, предусмотренные действующими в Центре правилами, нормами и инструкциями по охране труда и пожарной безопасности.

2.6.3. Не допускать своей деятельностью нанесения морального ущерба Центру и ущерба его деловой репутации, способствовать его процветанию, экономно расходовать материальные ресурсы.

2.5.4. Бережно относится к оборудованию и имуществу Центра, обеспечивать их сохранность.

2.5.5. Поддерживать чистоту и порядок на территории и в помещениях Центра. Участвовать в организуемых администрацией мероприятиях, направленных на поддержание чистоты и порядка в помещениях, на территории Центра.

2.5.6. Соблюдать режим запрета курения в помещениях и на территории Центра.

2.5.7. Повышать производительность труда, обеспечивать качество работы, соблюдать дисциплину.

2.5.8. Осуществлять мероприятия, направленные на предупреждение административных правонарушений, преступлений, выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению.

2.5.9. Проходить обучение действиям в условиях чрезвычайных ситуаций, в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, которые могут возникнуть в центре.

2.5.10. Участвовать в проводимых производственных совещаниях.

2.5.11. Регулярно повышать свою квалификацию.

2.5.12. Ответственность сторон социального партнерства наступает в порядке и на условиях, предусмотренных федеральным законодательством.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенном в письменной форме в соответствии с ТК РФ, настоящим Договором, соглашениями и локальными нормативными актами Центра, содержащими связанные с трудовой деятельностью работника в Центре нормы трудового права. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома работодателя. При фактическом допущении работника к работе, работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения к работе.

3.2. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.3. Содержание трудового договора определяется в соответствии с ТК РФ. В трудовой договор должны быть включены определенные сведения и обязательные условия, а также могут быть включены дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с документами, указанными в пункте 3.1. настоящего Договора.

3.4. Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции администрации учреждения. Не может быть отказано в приеме на работу (заключении трудового договора ст. 64 ТК РФ) специалисту в случае, когда образовательное учреждение подавало в учебное заведение заявку на такового. Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам: пола, расы, национальности и другим причинам, указанным в ст. 64 ТК РФ.

3.5. Работодатель обязан 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 с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

3.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы, указанные в ст. 65 ТК РФ.

3.7. В случаях, установленных Трудовым кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.8. Лица, принимаемые на работу, требующие специальных знаний в соответствии с квалификационными характеристиками (требованиями) или с Единым квалификационным справочником должностей руководителей,

специалистов и служащих, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

3.9. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

3.10. При приеме на работу запрещается требовать от работника предоставления документов помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3.11. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ трудовая книжка не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

3.12. При поступлении на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящим Договором, Уставом Центра, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими другими локальными нормативными актами Центра, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми в последствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.13. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

3.14. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан по истечении пяти рабочих дней сделать запись в трудовой книжке работника согласно правилам ведения и хранения трудовых книжек. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 мая 2021 г. № 320н.

3.15. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

3.16. Трудовая книжка руководителя хранится в органах управления образованием.

3.17. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке (форма Т-2).

3.18. На каждого работника в учреждении ведется личное дело.

3.19. Личное дело работника хранится в учреждении, после увольнения передается на хранение в МКУ «Центр хранения документов отрасли «Образование» до достижения им возраста 50 лет.

3.20. О приеме работка в учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

3.21. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

3.22. Перевод на другую работу в пределах одного учреждения оформляется приказом руководителя. На основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

3.23. Работодатель обязан перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных ст. 254 ТК РФ.

3.24. Работодатель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в том же учреждении в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа групп, часов по учебному плану, образовательных программ) и квалифицирующихся как изменение определенных сторонами условий трудового договора. Об изменении определенных сторонами трудового договора работник должен быть уведомлен в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

3.25. Перевод на дистанционную работу ст. 312.9 ТК РФ. Работники могут быть переведены в режим дистанционной работы.

Дистанционной (удаленной) работой (далее дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного ГО структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования. Временная дистанционная работа – работа осуществляется непрерывно в течении определенного дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев.

3.26. В исключительных случаях директор вправе по своей инициативе временно перевести сотрудников на дистанционный режим работы. Таков перевод возможен:

- в случае катастрофы природного и техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;

- в любых исключительных случаях, которые ставят под угроз жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

3.27. Директор вправе перевести работника на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления, В таком случае, директор вправе перевести Работников на дистанционный режим работы на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации.

3.28. Временный перевод Работников на дистанционный режим работы оформляется приказом директора, на основе списка работников, которых временно переводят на дистанционную работу. Согласие Работников на временный перевод в таком случае получать не требуется.

3.29. Приказ о временном переводе Работников на дистанционную работу должен содержать:

- список работников, которых временно переводят на дистанционную работу;

- срок перевода;

- порядок обеспечения работников оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и другими средствами;

- порядок выплаты работникам компенсации, если они используют свое оборудование для работы, а также порядок возмещения других расходов, которые связаны с выполнением работы дистанционно;

- режим рабочего времени;

- порядок и способы взаимодействия работника с работодателем, а также порядок отчетности по работе.

3.30. Прекращение временного перевода на дистанционную работу:

- прекращение действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации;

- при временном переводе работника на дистанционную работу может быть предусмотрено, что директор при необходимости может инициировать досрочное прекращение такого перевода. В таком случае работнику будет направлено уведомление. Работник обязан выйти на работу в Центр для выполнения рудовых обязанностей в дату, обозначенную в уведомлении.

3.31. Дополнительные условия увольнения:

- директор в праве уволить дистанционного работника, если он без уважительной причины не выходит на связь больше двух рабочих дней подряд (ст. 312.8 ТК РФ);

- директор вправе уволить работников по иным основаниям, не предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации;

- копию приказа об увольнении работодатель обязан направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением в течение трех рабочих дней с даты увольнения.

3.32. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этом же учреждении по иной профессии, специальности или должности в порядке внутреннего совместительства.

Продолжительность работы по внутреннему совместительству не может превышать четырех часов в день.

3.33. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и предоставляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном учете) в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России. В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике;
- месте его работы;
- его трудовой функции;
- переводах работника на другую постоянную работу;
- присвоении категории;
- об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора.

3.34. Работодатель обязан предоставлять (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о его трудовой деятельности за периоды работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащем образом или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии у работодателя), поданном в письменной форме:

- в период работы – не позднее трех рабочих дней;
- при увольнении – в день прекращения договора.

3.35. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном учете) в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России.

3.36. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, привлечение работников к работам, не обусловленным трудовым договором и должностной инструкцией, допускается только с письменного согласия работников или по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

3.37. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (ст.179 ТК РФ). При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

3.38. Помимо категорий работников, указанных в ст.179 ТК РФ, при равной производительности труда и квалификацией предпочтение в оставлении на работе отдается также: инвалидам, родителям, имеющим детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, одиноким родителям, имеющим одного и более детей в возрасте до 16 лет, педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

3.39. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.40. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор предупредив об этом Работодателя письменно, не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом (ст.80 ТК РФ).

3.41. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, пункта, части Трудового кодекса РФ, послужившей основанием прекращения трудового договора, выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника, и произвести с ним расчет (ст.140 ТК РФ). Записи о причинах увольнения в трудовую книжку и информации в сведения о трудовой деятельности должны производиться в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса или иного.

3.42. Если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте

заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя.

3.43. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении – по соглашению сторон.

3.44. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

3.45. Трудовой договор с лицами, работающими по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора (ст.288 ТК РФ).

3.46. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право на предоставление работы по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

3.47. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе":

3.47.1. Работник пишет заявление и прилагает копию повестки о призыве на военную службу или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта.

3.47.2. Работодатель издает приказ о приостановлении действия трудового договора и не позднее дня приостановления действия трудового договора работодатель выплачивает работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

Трудовой договор должен быть приостановлен, даже если сотрудник проходит испытательный срок или уведомлен о сокращении, но в данный период продолжает осуществлять трудовую деятельность.

3.48. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В указанный период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

3.49. Период приостановления засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

3.50. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

3.51. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу.

3.52. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

3.53. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

3.54. В случае если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, расторжение трудового договора осуществляется по инициативе работодателя по новому основанию,

предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ).

3.55. Период приостановления трудового договора засчитывается в отпускной стаж.

3.56. Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

3.57. Работник, имеющий ребенка младше 14 лет, в случае если другой родитель этого ребенка призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, имеет право отказаться от направления в служебные командировки, привлечения к сверхурочной работе, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

3.58. В случае если работник имеет ребенка, не достигшего возраста 18 лет, а другой родитель ребенка призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, то такой работник имеет преимущественное право на оставление на работе в случае сокращения численности или штата.

3.59. В случае если работник желает расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе (по собственному желанию) в соответствии со статьей 80 ТК РФ, указанное конституционное право на труд (ст.37 Конституции Российской Федерации) сохраняется за работником и действует в соответствии со статьей 2 ТК РФ.

3.60. За педагогическими работниками, призванными на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту, либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на вооруженные силы Российской Федерации, сохраняются условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории в течение двух лет после выхода на работу в образовательную организацию.

3.61. Работник обязан:

- добросовестно и качественно выполнять должностные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка;
- использовать свое рабочее время для качественного и производительного труда;
- соблюдать дисциплину труда, производственную санитарию и Правила внутреннего трудового распорядка;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу Работодателя;
- соблюдать требования по охране труда и технике безопасности;

- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;

- сообщать обо всех изменениях своих персональных данных для внесения их в личное дело.

3.62. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия настоящего Договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; создавать необходимые условия для выполнения должностных обязанностей, указанных в должностной инструкции;

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

- создавать на рабочих местах условия, соответствующие правилам охраны труда, противопожарной безопасности, производственной санитарии;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Центром в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, настоящим Договором и Уставом Центра формах;

- содействовать работнику, желающему пройти профессиональную подготовку или переподготовку, переобучение или приобрести другую профессию, исходя из потребностей Центра;

- 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 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

- предоставлять по письменному заявлению работника не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления работника трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, заверяются надлежащим образом и представляются работнику безвозмездно;

- предоставлять сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного работодателя в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса РФ;

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренные главой 26 ТК РФ.

3.63. Представитель работников:

- представляет и защищает интересы членов коллектива с учетом условий труда, зафиксированных в трудовых договорах и Коллективном договоре;

- контролирует соблюдение работодателем законодательства о труде, требует устранения выявленных нарушений;

- содействует эффективной работе Центра;

- включает в коллективный договор предложения, выдвинутые по инициативе Работников.

3.64. Поощрения за успехи в работе:

- объявление благодарности;

- награждение почетной грамотой;

- денежное вознаграждение;

- представление к награждению ведомственными и государственными наградами.

4. ОПЛАТА ТРУДА. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

4.1. В области оплаты труда стороны договорились:

4.1.1. Осуществлять оплату труда работникам в соответствии с заключенными трудовыми договорами по утвержденным должностным окладам, их квалификацией и конкретными результатами труда в соответствии со штатным расписанием и тарификацией.

4.1.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя оклады (должностные оклады), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, иные выплаты.

4.1.3. Производить оплату труда работникам на основании Положения «О системе оплаты труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования г. Хабаровска «Детско-юношеский центр «Сказка», подведомственного управлению образования, финансирование оплаты труда работников которого осуществляется за счет собственных доходов городского округа «город Хабаровск».

4.1.4. При изменении условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществлять при наличии следующих оснований:

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

- при изменении (увеличении) продолжительности работы в образовательном учреждении (выслуга лет);

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

- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня принятия уполномоченным органом решения о присуждении ученой степени доктора наук;

- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня принятия уполномоченным органом решения о выдаче диплома кандидата наук;

4.1.5. Молодым специалистам – специалистам, имеющим высшее или среднее профессиональное образование и впервые приступившим к работе на педагогической должности в год окончания образовательной организации на основании трудового договора, заключенного с работодателем и работающим на педагогических должностях в течение трех лет устанавливается выплата молодому специалисту в размере 0,35 оклада (должностного оклада).

4.1.6. Перечислять заработную плату на расчетные счета работников, открытые в кредитных организациях. Заработная плата выплачивается за первую половину 16 числа текущего периода, за вторую половину – 01 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.1.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплата отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация 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.

4.1.8. Осуществлять оплату труда работников, работающих по совместительству, совмещающим должности, заменяющим временно отсутствующих работников в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.1.9. Удержания из заработной платы производить соответствии со ст.137 ТК РФ.

4.1.10. Предоставлять при выплате заработной платы работникам расчетные листки с указанием:

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

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.2. Социальные гарантии и компенсации

4.2.1. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранение среднего заработка согласно (ст.173 ТК РФ).

4.2.2. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднего месячного заработка, учебной нагрузки на весь период обучения при направлении его на профессиональную подготовку и дополнительное профессиональное образование с отрывом от производства.

4.2.3. При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в соответствии с Трудовым кодексом.

4.2.4. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами (ст.183 ТК РФ).

4.2.5. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в абзаце третьем настоящего пункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

4.2.6. При увольнении педагогического работника по собственному желанию в связи с выходом на пенсию по старости и имеющим стаж педагогической деятельности 25 лет и более выплачивается единовременное пособие в размере трех должностных окладов, установленных педагогическому работнику на дату увольнения (постановление правительства Хабаровского края от 25.11.2016 № 424-пр).

4.2.7. Педагогическому работнику, увольняющемуся в связи с выходом на пенсию по инвалидности выплачивается единовременное пособие в размере трех должностных окладов, установленных педагогическому работнику на дату увольнения (постановление правительства Хабаровского края от 25.11.2016 № 424-пр).

4.2.8. Педагогическому работнику при поступлении на работу впервые после получения диплома государственного образца об окончании образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации, выплачивается единовременное пособие в размере восьми должностных окладов (постановление правительства Хабаровского края от 25.11.2016 № 424-пр).

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.1.2. Для педагогических работников Центра устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре").

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка учащихся (Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2016 г. № 755 "О внесении изменения в приложение № 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"), индивидуальная работа с учащимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных

мероприятий, проводимых с учащимися по планам работы детских объединений и планам работы Центра.

За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагога дополнительного образования принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной (преподавательской) работы). Норма часов учебной (преподавательской) работы педагога дополнительного образования устанавливается 18 часов в неделю за ставку заработной платы. Нормы часов учебной (преподавательской) работы педагогов дополнительного образования устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены). Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

К другой части педагогической работы работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями (Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность").

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется локальным нормативным актом Центра с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника (п. 6 ст. 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании»).

Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается концертмейстерам в астрономических часах.

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается в астрономических часах: педагогам-психологам, педагогам-организаторам, методистам.

Фактический объём учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год педагогов дополнительного образования и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы (далее – педагог), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем чтобы педагог знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения педагога в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении педагогам, для которых данная организация является местом основной работы, фактического объёма учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется её объём и преемственность преподавания в группах.

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки педагогов при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к приказу № 1601.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогов в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, учебным графикам, сокращения количества учащихся, групп;

- выхода на работу педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Объём учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества учащихся, групп, когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогов может быть разной по учебным полугодиям.

Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 5.1. приложения № 2 к приказу № 1601).

5.1.3. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых

пунктами 5.3, 5.4 приложения № 2 к приказу № 1601, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя, определяет руководитель, а руководителю образовательной организации – учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

5.1.4. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.1.5. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

5.1.6. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами № 1601 и № 536 Министерства образования и науки России от 11.05.2016.

5.1.7. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия с учётом особенностей, предусмотренных пунктом 2.3 приложения к приказу № 536.

5.1.8. Режим рабочего времени работников в течение недели (шестидневная или пятидневная) с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю, а также распределение объёма учебной нагрузки педагогов в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий, графиком работы.

5.1.9. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности педагогам и иным педагогическим работникам, поименованным в разделе II Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом № 536, предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными

характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

5.1.10. Работник посещает все мероприятия, проводимые образовательной организацией, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, планами работы.

5.1.11. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий педагоги осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

График работы в период каникул утверждается приказом работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

5.1.12. В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

5.1.13. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

5.1.14. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

5.1.15. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

5.1.16. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной

организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также предоставляется в определённых случаях статья 122 ТК РФ.

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

5.1.17. Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 ТК РФ.

5.1.18. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам за работу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями составляет 8 календарных дней.

5.1.19. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.1.20. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

5.1.21. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учётом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включается время предоставляемых отпусков без сохранения

заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года;

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

5.1.22. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

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

5.1.24. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 7 календарных дней;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Кроме того, отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней предоставляется:

-работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

-одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте 14 лет, или отцу, воспитывающему ребенка до 14 лет без матери.

5.1.25. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

5.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных

нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопроса рабочего времени и времени отдыха работников.

5.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проекта локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядк установленных статьёй 372 ТК РФ.

5.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленны нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовы актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальны нормативных актов, настоящего коллективного договора.

5.2.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования друго части педагогической работы педагогов и других педагогическ работников, поименованных в разделе II Особенностей режима рабоче времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаци осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказо Министерства образования и науки России от 11 мая 2016 г. № 536.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работник образовательной организации в качестве одного из приоритетны направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасны условия труда, внедрение современных средств безопасности труд предупреждающих производственный травматизм и возникновен профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охра труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны тру (организационных, технических и других), стоимости работ и срок выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц (ст.219 ТК РФ)

6.1.2. Способствовать формированию и организации деятельнос совместных комиссий по охране труда.

6.1.3. Обеспечивать:

- выборы представителей в формируемую на паритетной осно комиссию по охране труда;

- работу комиссий: по охране труда, по проведению специальн оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охра труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состоян зданий; по приёмке кабинетов, спортивных сооружений, территории новому учебному году; по приёмке образовательной организации готовность к новому учебному году и других комиссий.

6.1.4. Осуществлять административно-общественный контроль безопасностью жизнедеятельности в образовательных организаци

состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране тру коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.5. Контролировать выполнение образовательной организаци предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений требований технических (главных технических) инспекторов тру Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюз представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране тру первичной профсоюзной организации.

6.1.6. Организовывать реализацию мероприятий, направленных развитие физической культуры и спорта с целью привлечения работников здоровому образу жизни.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание и функционирование системы управлен охраной труда в образовательной организации, осуществлять управлен профессиональными рисками.

6.2.2. Обеспечивать создание безопасных условий труд соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации здани сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха соответствии с законодательством Российской Федерации, правилам внутреннего трудового распорядка.

6.2.3. Осуществлять в соответствии с законодательством Российско Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охран труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам рабо проведение специальной оценки условий труда из всех источнико финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат н образовательные услуги (ст.226 ТК РФ).

6.2.4. Использовать в качестве дополнительного источни финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата част сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры п улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственно травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социально защиты РФ от 14 июля 2021 г. № 467н.

6.2.5. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих места образовательной организации.

6.2.6. Обеспечивать реализацию мероприятий, направленных н улучшение условий труда работников, по результатам проведенно специальной оценки условий труда.

6.2.7. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнени работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим н производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки н рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучени инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.8. Разрабатывать и утверждать по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

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

6.2.11. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

6.2.12. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.13. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам.

6.2.14. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с учащимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

6.2.15. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

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.

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

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. Представлять работодателю медицинские справки, подтверждающие прохождение диспансеризации.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя 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.

6.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.4.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.4.2. Координировать работу уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных и других помещениях.

6.4.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комиссии по охране труда.

6.4.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных и других помещений к началу учебного года.

6.4.5. Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.4.6. Обеспечивать участие в проведении Дней охраны труда, семинаров и выставок по охране труда. Организовывать и проводить смотр-конкурс «Лучший кабинет» с учетом вопросов охраны труда и пожарной безопасности.

7. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ, ГАРАНТИИ И ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Социальная защита работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Гарантии и компенсация работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при изменении условий трудового договора (г. 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 других случаях предусмотренных законодательством.

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Осуществлять государственное социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством.

7.3.2. Обеспечить полную регистрацию работников в системе персонифицированного учета, своевременное предоставление в органы фонда Пенсионного и Социального страхования РФ достоверных сведений о стаже, заработке и страховых взносах работающих (письмо ПФ РФ и ФНПР от 02.12.1996 № 101-218).

7.3.3. Выплачивать работникам пособия, определенные законодательством.

7.3.4. Пособия по временной нетрудоспособности исчисляются исходя из среднего заработка застрахованного лица, рассчитанного за два календарных года, предшествующих году наступления временной нетрудоспособности, в том числе за время работы (службы, иной деятельности) у другого страхователя (других страхователей).

7.3.5. Оплату отпускных производить по среднемесячному заработку работника за последние двенадцать месяцев.

7.3.6. Осуществлять бесплатную выдачу сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 № 997н).

8. СОТРУДНИЧЕСТВО И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ПРИНЯТЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

8.1. Отношения и ответственность договаривающихся сторон в процессе реализации Договора регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.2. Контроль за выполнением Договора на всех уровнях осуществляется Сторонами и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

8.3. Стороны взаимно предоставляют имеющуюся информацию при осуществлении контроля над выполнением Договора.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ В ДОГОВОР ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ, ВОЗНИКАЮЩИХ В ПРОЦЕССЕ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ

9.1. Изменения и дополнения в Договор вносятся по взаимной договоренности сторон в порядке, установленном законодательством РФ ля его заключения.

9.2. Разрешение разногласий по выполнению Договора осуществляются в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.3. Стороны виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.4. Подписанный сторонами Договор работодатель в семидневный срок направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление настоящего Договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

9.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения Договора стороны используют примирительные процедуры. В течение двух дней после составления протокола разногласий проводят примирительные процедуры, проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

9.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с Договором.

9.7. Договор заключен сроком 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует в течение всего срока.

9.8. Изменения или дополнения считается применимым, если за него проголосовало большинство членов трудового коллектива.

Директор МАУДО ДЮЦ «Сказка» В.Н. Пашкевич

Представитель работников О.В. Машукова

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

32 (тридцать два) листа

Директор МАУДО ДЮЦ
«Сказка»

_____ В.Н. Пашкевич

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г. ХАБАРОВСКА
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР «СКАЗКА»
(МАУДО ДЮЦ «Сказка»)

Представитель работодателя:
Директор
МАУДО ДЮЦ «Сказка»

_____ В.Н. Пашкевич
«01» сентября 2025 г.

Представитель работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАУДО ДЮЦ «Сказка»

_____ О.В. Машукова
«01» сентября 2025 г.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

регистрационный № 155 от 13.08.2025
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования г. Хабаровска
«Детско-юношеский центр «Сказка»
на 2025-2028 г.г.

Комитет по труду и занятости населения
Правительства Хабаровского края
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный номер
№ 155
от "01" 09 2025 г.
Выявлено условий коллективного договора,
соглашения,ухудшающих положение работников –___

Хабаровск, 2025

В целях приведения коллективного договора в соответствие с нормами Трудового Кодекса Российской Федерации в коллективный договор внесены следующие изменения:

1. Во втором предложении пункта 3.3 слово «документами» заменить словом «условиями».

2. Во втором предложении пункта 3.11 слово «Пенсионного» заменить словом «Социального».

3. Первое предложение пункта 3.14 после слов «Трудовых книжек» дополнить словами «(за исключением случаев, если в соответствии с трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется)».

4. Абзац третий пункта 3.31. изложить в следующей редакции:

«- директор не вправе уволить работников по иным основаниям, не предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации».

5. В пункте 3.38 слова «одиноким родителям, имеющим одного и более детей в возрасте до 16 лет» исключить.

6. В абзаце первом пункта 4.1.4 слова «При изменении» заменить словом «Изменение».

7. В пункте 5.1.7 после слова «окончания» дополнить словом «их».

8. Пункт 5.1.24 дополнить последним абзацем в следующей редакции: «- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидом I группы (ст. 263 ТК РФ)».

9. В пункте 6.1.1 ссылку на статью 219 ТК РФ заменить ссылкой на статью 214 ТК РФ.

10. В пункте 6.2.4 слова «в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 № 467н» заменить словами «в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 11 июля 2024 № 347н».

11. В пункте 9.8 слова «считается применимым, если за него» заменить словами «вносятся в коллективный договор, если за них».

Изменения и дополнения в коллективный договор приняты на общем собрании работников (протокол от 01.09.2025 № 4).

Директор МАУДО ДЮЦ «Сказка» В.Н. Пашкевич

Представитель работников О.В. Машукова

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
2 (два) листа

Директор МАУДО ДЮЦ
«Сказка»

В.Н. Пашкевич