



Работодатель  
директор государственного бюджетного учреждения  
дополнительного образования Краснодарского края  
«Центр детского и юношеского технического творчества»

Представитель работников  
председатель профсоюзного комитета государственного бюджетного учреждения  
дополнительного образования Краснодарского края  
«Центр детского и юношеского технического творчества»

  
\_\_\_\_\_/В.А. Шебетун/  
« 16 » \_\_\_\_\_ 2021 г.  
МП 

  
\_\_\_\_\_/Д.А. Попов/  
« 16 » \_\_\_\_\_ 2021 г.  
МП 

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО  
ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА»  
(сокращенное наименование ГБУ ДО КК ЦДЮТТ)

Коллективный договор принят общим собранием  
работников ГБУ ДО КК ЦДЮТТ

« 16 » марта 2021 года протокол № 1

Государственное казенное учреждение  
Краснодарского края  
«Центр занятости населения города Краснодара»  
Уведомительная регистрация  
коллективного договора, соглашения  
Дата 17.03.21 № 158-16  
И.С.И. Тарасова И.И.  
наименование должности, подпись, И.О.

на 2021-2024 годы  
(3 года)

## Содержание коллективного договора

	Наименование раздела	Номер страницы
Раздел 1	Общие положения	3-5
Раздел 2	Трудовые отношения и трудовые договоры	5-6
Раздел 3	Режим труда и отдыха	7-10
Раздел 4	Оплата труда	10-12
Раздел 5	Обеспечение занятости	12-13
Раздел 6	Охрана труда и здоровья	13-14
Раздел 7	Гарантии и компенсации для работников	14-15
Раздел 8	Гарантии деятельности профсоюзной организации	15-16
Раздел 9	Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор	16-17
Раздел 10	Контроль за выполнением коллективного договора Ответственность сторон	17

## ПРИЛОЖЕНИЯ к коллективному договору

Приложение 1	Правила внутреннего трудового распорядка	18
Приложение 2	Перечень профессий и должностей работников, с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней.	32
Приложение 3	Соглашение по охране труда работодателя и уполномоченным представителем работников	33-34
Приложение 4	Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах, связанных с загрязнениями, получающих бесплатно, смывающие и обезжиривающие средства	35
Приложение 5	Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, спецодежды	36
Приложение 6	План-график последующей специальной оценки условий труда	37
Приложение 7	Перечень профессий и работ, для выполнения которых обязательны предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры работников	38
Приложение 8	Положение об уполномоченном по охране труда	39-42
Приложение 9	Положение об оплате труда	43-48



## 1. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации (или у индивидуального предпринимателя) и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: государственное бюджетное учреждение дополнительного образования Краснодарского края «Центр детского и юношеского технического творчества»

в лице директора государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Краснодарского края «Центр детского и юношеского технического творчества» Щebetуна Владимира Александровича

именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники организации в лице первичной профсоюзной организации, именуемый в дальнейшем «профсоюзный комитет».

1.2. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за не выполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения профкома по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников организации;

1.3.2. профсоюзный комитет защищает интересы работников с учетом условий и охраны труда, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам.

1.3.3. работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

Предметом настоящего Договора являются более благоприятные по сравнению с законами нормы об условиях труда, его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем (ст.41 ТК РФ).



1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации (ст.43 ТК РФ) (независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости).

Работодатель по письменному заявлению работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере профсоюзного взноса, установленного Уставом профсоюза (ст.30, ст.377 ТК РФ).

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Генеральным, краевым, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на данного работодателя.

1.5.1. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора в организации соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем (ст.43 ТК РФ).

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

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

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.7. Взаимные обязательства сторон.

1.7.1. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;

- участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о деятельности предприятия и доводить ее до работников;

- предъявлять работодателю требования от имени работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия с целью урегулирования коллективных трудовых споров;

- способствовать снижению социальной напряженности в организации, укреплению трудовой дисциплины, обеспечению ее прибыльной работы;

- воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств;



- обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) в случае нарушения законодательства о труде.

1.8. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня его подписания (ст.43 ТК РФ).

## **II. Трудовые отношения и трудовые договоры**

2.1. Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

2.3. 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 иные вопросы регулирования трудовых отношений регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома (ст.189, ст.190 ТК РФ).

2.4. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на работодателя, и коллективным договором (ст.9 ТК РФ).

2.6. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

2.7. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством



(ст.59 ТК РФ) с участием профсоюзного комитета (ст.372 ТК РФ).

2.8. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.60 ТК РФ).

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

2.11. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72.2 ТК РФ (ст.72.1 ТК РФ).

2.12. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь срок, указанный в медицинском заключении, отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности).

2.13. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и по основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

2.14. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.82, ст.373 ТК РФ).



### III. Режим труда и отдыха

#### 3.1. Рабочее время

3.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников регулируется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

3.1.2. Для директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю с двумя выходными днями- суббота, воскресенье.

3.1.3 Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ)

3.1.4. Для лиц, моложе 18 лет, для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, инвалидов 1 и 2 группы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со ст.92 ТК РФ.

3.1.5. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполное рабочее время. Работодатель обязуется установить неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ).

3.1.6. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

3.1.7. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения профкома вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст.74 ТК РФ).

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст.81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (ст.74 ТК РФ).

3.1.8. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст.99 ТК РФ).



Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в порядке, установленном ст.99 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99 ТК РФ).

3.1.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.113 ТК РФ).

3.1.10. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя в порядке, установленном ст.113 ТК РФ.

3.1.11. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ст.259 ТК РФ).

3.1.12. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст.99, ст.113, ст.259 ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

## **3.2. Время отдыха**

3.2.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ), для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст.267 ТК РФ).

3.2.2. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.



3.2.3. Перечень должностей работников, которым предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, в количестве **42 календарных дней**:

-директор, заместитель директора по административно-хозяйственной части, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по региональному развитию и проектному управлению, заместитель директора по учебной работе, заведующий сектором, заведующий сектором по работе с федеральной сетью и партнерами, старший методист, методист, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, руководитель филиала.

3.2.4. Для остальных сотрудников ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется в количестве **28 календарных дней**.

3.2.5. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст.128 ТК РФ).

3.2.6. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

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

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

в связи с переездом на новое место жительства, для проводов детей в армию – до трёх календарных дней;

женщинам в первый день учебного года, имеющим детей 1-5 классов- один календарный день

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.128, ст.263 ТК РФ).

3.2.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, в порядке, установленном ст.372



ТК РФ, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

3.2.8. Несоввершеннолетним работникам, женам военнослужащих, лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», чернобыльцам, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, Героям Социалистического Труда, Героям труда Кубани, полным кавалерам ордена Славы, полным кавалерам ордена Трудовой Славы, инвалидам войны, одинокой матери (отцу без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, работникам, воспитывающим ребенка-инвалида, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

3.2.9. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ст.260 ТК РФ).

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя (ст.123 ТК РФ).

3.2.10. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст.262 ТК РФ).

#### IV. Оплата труда

В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

4.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (ст.135 ТК РФ).

4.2. Минимальный размер оплаты труда работников устанавливается не ниже МРОТ, установленного в Российской Федерации.

#### **Работодатель обязуется:**

4.4. Производить индексацию минимальной заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.5. Выплачивать заработную плату работнику не реже чем каждые полмесяца: за первую половину месяца-23 числа текущего месяца, за вторую половину месяца-8 числа месяца, следующего за отчетным в месте выполнения им работы либо перечислять на указанный работником счет в банке.



4.6. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

4.7. Выдавать каждому работнику расчетные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах 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, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форму расчетного листка утверждать с учетом мнения представительного органа работников (ст.136 ТК РФ).

4.8. Производить оплату сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

4.9. Оплачивать время простоя по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ).

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст.157 ТК РФ).

Время простоя по вине работника не оплачивать (ст.157 ТК РФ).

4.10. Производить оплату труда при временном переводе работника на срок до одного месяца на обусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.72.2 ТК РФ).

4.11. Определять с учетом мнения профсоюзного комитета стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, выслуга лет, классность и другие) и их размеры (ст.8 ТК РФ).

4.12. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.151 ТК РФ).

4.13. Производить оплату отпуска не позднее чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

4.14. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (ст.140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

4.15. При наличии финансовых возможностей Работодатель предоставляет работникам единовременную материальную помощь:

в связи со смертью близких родственников (мать, отец, супруг(а), дети) в размере двух должностных окладов оплаты труда;

в случае смерти работника работодатель выплачивает членам его семьи денежное пособие в размере двух окладов оплаты труда;



в связи с тяжелой и продолжительной болезнью – один должностной оклад оплаты труда;

в связи с достижением юбилейной даты 35,40,45,50,55,60,65 лет, в размере одного должностного оклада.

4.16. В соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов создаёт или выделяет рабочие места для трудоустройства инвалидов и особо нуждающихся в социальной защите и испытывающих трудности в трудоустройстве, принимает локальные нормативные акты, содержащие сведения о данных рабочих местах.

## **V. Обеспечение занятости.**

### **Работодатель обязуется:**

5.1. Рассматривать предварительно с участием профсоюзного комитета все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата.

5.2. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, смене режима работы работодателем, переобучению работников и т.д.

Расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями. Не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

5.3. Предупредить персонально работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников под роспись не позднее, чем за два месяца (ст.180 ТК РФ).

Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

5.4. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, действующие на предприятии, в том числе и на повышение тарифов (окладов) в период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, вплоть до момента увольнения.

5.5. Сообщать письменно предварительно (не менее чем за три месяца) профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ).

5.6. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере



среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

5.7. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории, предусмотренные ст.179 ТК РФ, а также работники из числа воспитанников детских домов, лица предпенсионного возраста; одинокие родители, имеющие детей в возрасте от 14 до 18 лет; работники, обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения.

## VI. Охрана труда и здоровья

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами по охране труда **обязуется:**

6.1 Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлять в размере выделенных средств.

6.2. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда.

6.3. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с планом-графиком.

6.4. Обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда.

6.5. Организовать в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников, обязанных проходить периодический медицинский осмотр.

6.6. Разработать мероприятия направленные на поддержание здоровья на рабочем месте и профилактике ВИЧ/СПИДа (согласно рекомендациям МОТ от 2010г. и Федерального закона от 30.03. 1995г. N38-ФЗ "О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)").

6.7. Заключать договор социального страхования работников от несчастных случаев на производстве за счет средств работодателя.

6.8. Обеспечить:

6.8.1. Своевременную выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами; смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей.

6.8.2. Ремонт, стирку, сушку сертифицированной специальной одежды и специальной обуви, а также ее обезвреживание и восстановление защитных свойств.

6.9. Создать на паритетной основе из представителей работодателя и работников комиссию по охране труда.



6.10. Ежемесячно, в первый четверг, организовать проведение Дня охраны труда в организации. Возложить обязанности по его проведению на комиссию по охране труда или на лицо, ответственное за охрану труда в организации.

6.11. В соответствии с пунктом 13.2 раздела XIII *«Гигиенических требований к персональным ЭВМ и организации работ»*, утвержденных постановлением государственного санитарного врача РФ от 03.06.2003 № 118 (СанПин 2.2.2./2.4. 1340-03), не привлекать женщин со времени установления беременности к работам с использованием персональных ЭВМ (или для них ограничивается время работы с ПЭВМ (не более 3 часов за рабочую смену при условии соблюдения гигиенических требований, установленных Санитарными правилами).

Трудоустройство беременных женщин осуществлять в соответствии с законодательством РФ.

Создаёт на котируемых рабочих местах условия труда, соответствующие требованиям действующего трудового законодательства и санитарными правилами СП 2.2.9.2510-09 «Гигиенические требования к условиям труда инвалидов» от 08.05.2009 №30 с учётом степени риска причинения вреда. Противопоказанными для трудоустройства инвалидов являются вредные и опасные условия труда. Для определения условий труда на конкретном рабочем месте, работодатель проводит специальную оценку условий труда.

#### 6.12. Работники обязаны:

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;
- правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты;
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- немедленно сообщать непосредственному руководителю о любом несчастном случае, а также о ситуации, создающей угрозу жизни и здоровью людей.

## VII. Гарантии и компенсации для работников

### Работодатель обязуется:

7.1. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные ст.173-177 ТК РФ.

7.2. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации предоставлять работнику гарантии и компенсации в соответствии со ст. 178 ТК РФ.

7.3. Перечислять своевременно и в полном объеме средства в страховые фонды. Вести персонифицированный учет в соответствии с законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработке работников для предоставления их в управление Пенсионного фонда. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.



7.4. Освободить работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные, в связи с этим дни отдыха (ст.186 ТК РФ).

7.5. При наличии средств по заявлению работника оказывать материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами.

#### **Профсоюзный комитет обязуется:**

7.6. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонифицированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию и информировать об этом работников.

7.7. Оказывать материальную помощь работникам в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

7.8. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих.

### **VIII. Гарантии деятельности профсоюзной организации**

8.1. В целях содействия деятельности профсоюзной организации, в соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением работодатель обязуется:

8.1.1. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи; при необходимости – транспортные средства; необходимые нормативные правовые документы.

8.1.2. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации предприятия членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст.377 ТК РФ).

8.1.3. Предоставлять профсоюзному комитету информацию по вопросам реорганизации организации, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, а также любую другую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (ст.53 ТК РФ).

8.1.4. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе общих собраний (конференций) коллектива, акционеров по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.



8.1.5. Выделять оплачиваемое рабочее время для выполнения профкомом своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников:

председателю профкома - 5 часов в неделю 20 часов в месяц;

члену профкома – 1 час в неделю 4 часа в месяц;

8.1.6. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

8.1.7. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе его выборных органов с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

8.1.8. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ председателей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ). При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного статьей 373 ТК РФ.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ с председателем профкома и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, ст.376 ТК РФ).

## **IX. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор**

В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

9.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ).

9.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

9.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

9.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров,



подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

9.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин, их вызвавших.

9.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

9.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

## **Х. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон**


10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст.51 ТК РФ).

10.2. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора, в порядке текущего контроля, не реже одного раза в квартал.

10.3. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) работников или комиссией не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

10.4. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

Представитель работодателя:  
директор государственного бюджетного учреждения  
дополнительного образования Краснодарского края  
«Центр детского и юношеского технического творчества»

 /В.А. Цебетун/

« 16 » \_\_\_\_\_ 2021 г.

МП



Представитель работников:  
председатель профсоюзного комитета государственного бюджетного учреждения  
дополнительного образования Краснодарского края  
«Центр детского и юношеского технического творчества»

 /Д.А. Попов/

« 16 » \_\_\_\_\_ 2021 г.

МП





СОГЛАСОВАНО

Представитель работников:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации государственного бюджет-  
ного учреждения дополнительного обра-  
зования Краснодарского края Центр дет-  
ского и юношеского технического твор-  
чества



Д. А. Попов  
«16» марта 2021 года

УТВЕРЖДАЮ

Представитель работодателя:  
Директор государственного бюджет-  
ного учреждения дополнительного обра-  
зования Краснодарского  
края  
Центр детского и юношеского тех-  
нического творчества



В.А. Щebetун  
«16» марта 2021 года

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

для работников государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Краснодарского края  
Центр детского и юношеского технического творчества  
(сокращенное наименование ГБУ ДО КК ЦДЮТТ)

### 1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудовых правоотношений, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ГБУ ДО КК ЦДЮТТ.

1.2. Целью Правил является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников Учреждения.

1.3. Правила обязательны для выполнения всеми работниками учреждения и являются приложением к коллективному договору.

1.4. Правила хранятся у работодателя, вывешиваются в помещении на видном месте.

### 2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники Учреждения реализуют право на труд путем заключения



письменного трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности в форме СТД-Р, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В соответствии с частью 5 ст. 65 ТК РФ, в случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку. Если человек устраивается на работу впервые, ему автоматически заведут электронную трудовую книжку.
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) - его можно предоставлять как в форме пластиковой зеленой карточки, так и в виде уведомления о регистрации в системе переучёта ПФР, в том числе в электронном виде;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- медицинская книжка;
- свидетельство ИНН;
- Справка из психоневрологического и наркологического диспансеров(оригинал), с указанием на то, что гражданин не состоит на учёте, с печатью организации;

Без предоставления указанных документов заключить трудовой договор с работником не возможно.

2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица,

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- в соответствии со ст. 331 и ст. 351.1 Трудового кодекса РФ, к трудовой деятельности в образовательном учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления:
  - против жизни и здоровья (гл.16 УК РФ, ст.ст. 105-125);
  - свободы, чести и достоинства личности (гл.17 УК РФ, ст.ст. 126-127.2);



- половой неприкосновенности и половой свободы личности (гл.18 УК РФ, ст.ст.131-135);
- против семьи и несовершеннолетних (гл.20 УК РФ, ст.ст. 150-157);
- здоровья населения и общественной нравственности (гл.25 УК РФ, ст.ст.228-245);
- против основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности (гл.24 УК РФ, ст.ст.205-227);
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности (ст. 331 ТК РФ).

2.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу документы, не предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ, может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.5. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового



распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

При приеме на работу работнику может быть установлен испытательный срок продолжительностью не более трех месяцев в целях проверки его соответствия поручаемой работе. (ст. 70 ТК РФ)

2.6. Трудовой договор с принимаемым на работу лицом заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится в отделе кадров.

Фактическое допущение к работе с согласия или по поручению представителя работодателя, т.е. лица, обладающего распорядительными функциями в соответствии с должностными обязанностями, считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом. В этом случае трудовой договор оформляется в течение трех дней со дня фактического допущения к работе.

2.7. На всех работников, проработавших в Учреждении свыше пяти дней, оформляются трудовые книжки.

Лицам, работающим в Учреждении на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка оформляется в том случае, если данная работа является основной.

2.8. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника (ст. 76 ТК РФ):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный (периодический) медицинский осмотр;
- при выявлении, в соответствии с медицинским заключением, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, сертификата, права на управление транспортным средством и др.), если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу;
- при получении от правоохранительных органов сведений о том, что педагогический работник подвергается уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против обще-



ственной безопасности на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда (ст. 331.1 ТК РФ);

- по требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц;

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

2.9. Работники Учреждения вправе осуществлять работу по совместительству в установленном порядке.

2.10. Продолжительность работы по совмещению в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем.

2.11. Прекращение трудового договора производится на основании, предусмотренном законодательством. Работники Учреждения имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По договоренности между работником и работодателем трудовой может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.12. Расторжение трудового договора с работником, являющимся членом профессионального союза, по инициативе администрации Учреждения не допускается без учета мотивированного мнения первичной зной организации в случаях:

- увольнения по сокращению численности или штата работников Учреждения (п.2 ст. 81 ТК РФ);

- увольнения в связи с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ст.81 ТК РФ);

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81ТКРФ).

2.13. Трудовой договор с педагогическими работниками расторгается как в общем порядке, предусмотренном ст. 77 ТК РФ, так и по дополнительным основаниям расторжения трудового договора с педагогическим работником по инициативе работодателя (ст. 336 ТК РФ):

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения;

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

- прекращение трудового договора по данным основаниям не требует обязательного участия выборного профсоюзного органа.

2.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом.

2.15. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним



окончательный расчет. Согласно ч. 5 ст. 84.1 ТК РФ запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками трудового кодекса Российской Федерации.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника.

### **3. Основные права и обязанности работника**

#### **3.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
  - предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
  - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
  - отдых, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
  - полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
  - профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, в порядке, установленном законодательством;
  - защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными способами;
  - участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
  - ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
  - возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование, предусмотренное федеральными законами.

#### **3.2. Работник обязан:**

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором, должностными инструкциями;
- своевременно и точно исполнять письменные и устные распоряжения работодателя, своего непосредственного руководителя;
- знать и соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности;
- знать и соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;



- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- экономить все материально-технические и энергетические ресурсы;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

- вести себя достойно, проявлять вежливость, внимательность и тактичность в отношениях с сотрудниками, обучающимися, их родителями (законными представителями) и посетителями Учреждения;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- не разглашать сведения, полученные в силу служебного положения;

- в случае невозможности присутствовать на рабочем месте в связи с болезнью или другими причинами, немедленно сообщать об этом своему непосредственному начальнику всеми доступными средствами (через родственников, сотрудников, по телефону и др.);

- информировать работодателя об изменении своих персональных данных (ФИО, место жительства, состояние в браке, данные паспорта и др.);

- отработать после обучения, осуществляемого на средства Работодателя, установленный договором на обучение срок;

- при прекращении трудовых отношений возвратить все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства, переданные работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

### **3.3. Работники имеют право на:**

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу;

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

### **3.4. Работники обязаны:**

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;



- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, и имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

#### **4. Основные права и обязанности работодателя.**

##### **4.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать совещательные советы (педагогический, методический) для подготовки предложений по совершенствованию образовательной деятельности.

##### **4.2. Работодатель обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- организовать труд работников, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место;



- перечислять в полном размере причитающуюся работникам заработную плату, не реже чем каждые полмесяца в установленные дни: 8 и 23 числа каждого месяца, путем перечисления на банковскую карту работника.

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- график образовательного процесса в Учреждении составляется заместителем директора по учебной работе, исходя из педагогической целесообразности, с учетом возрастных особенностей детей, СанПин, максимальной экономии времени педагогических работников.

- рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы Учреждения, поощрять лучших работников;

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;

- применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение профсоюзного комитета;

- улучшать условия труда работников и занятий обучающихся;

- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников в случаях, предусмотренных законодательством;

- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися требований инструкций по технике безопасности и охране труда, противопожарной безопасности;

- обеспечивать исправное содержание помещения, отопления, освещения, вентиляции, оборудования;

- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам Учреждения согласно графику;

- обеспечивать необходимым оборудованием, материалами, инвентарем, инструментами учебный процесс;

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

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

Работодатель обеспечивает режим рабочего времени - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

5.1. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, педагогических определяется с учетом режима деятельности учреждения и устанавливаются графиком работ, утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а также регулируется статьей 333 Трудового кодекса РФ, Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 (ред. от 13.05.2019) 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

5.2. Продолжительность рабочей недели устанавливается:



5.2.1. Для работников административно-управленческого, и обслуживающего персонала, не занятых обеспечением текущего учебного процесса - 40 часов в неделю.

Для 40 часовой недели:

время начала работы - 9 час. 00 мин.

время окончания работы - 18 час. 00 мин.

время для отдыха и питания - 13 час. 00 мин. до 13 час. 50 мин

Накануне выходных дней (пятница):

время начала работы - 9 час. 00 мин.

время окончания работы - 17 час. 00 мин.

время для отдыха и питания - 13 час. 00 мин. до 13 час. 40 мин.

Накануне нерабочих праздничных дней (22.02, 7.03, 30.04, 8.05, 11.06, 03.11, 31.12):

время начала работы - 9 час. 00 мин.

время окончания работы - 16 час. 40 мин.

время для отдыха и питания - 13 час. 00 мин. до 13 час. 30 мин.

5.2.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Для 36 часовой недели:

время начала работы - 9 час. 00 мин.

время окончания работы - 17 час. 10 мин.

время для отдыха и питания - 13 час. 00 мин. до 13 час.50 мин.

Накануне выходных дней (пятница):

время начала работы - 9 час. 00 мин.

время окончания работы - 16 час. 10 мин.

время для отдыха и питания - 13 час. 00 мин. до 13 час.40 мин.

Накануне нерабочих праздничных дней (22.02, 7.03, 30.04, 8.05, 11.06, 03.11, 31.12):

время начала работы - 9 час. 00 мин.

время окончания работы - 14 час. 50 мин.

время для отдыха и питания - 13 час. 00 мин. до 13 час. 30 мин.

5.2.3. График образовательного процесса в Учреждении составляется заместителем директора по учебной работе, исходя из педагогической целесообразности, с учетом возрастных особенностей детей, СанПиН, максимальной экономии времени педагогических работников;

- утверждается приказом директора Учреждения.

5.3. Рабочее время педагогов дополнительного образования определяется расписанием учебных занятий, учебным графиком, а также условиями трудового договора работников, должностной инструкцией.



5.4. Рабочее время администраторов определяется графиком работы, а также условиями трудового договора работников, должностной инструкцией.

- утверждается приказом директора Учреждения.

5.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников при выполнении должностных обязанностей состоит из нормируемой и ненормируемой частей рабочего времени:

5.5.1. Нормируемой частью рабочего времени является установленный объем учебной нагрузки, выполнение которой регулируется расписанием занятий.

5.5.2. Ненормируемая часть рабочей недели, требующая затрат рабочего времени, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организация и проведение методической, консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям.

- подготовка к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;

5.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, ст. 95 ТК РФ.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней перенос выходного дня осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

5.7. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ может производиться в исключительных случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством.

5.8. Запрещается отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы.

## 6. Время отдыха

6.1. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом работников с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы и благоприятных условий для отдыха работников.

6.2. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, (ст. 123 ТК РФ) и доводится до сведения всех работников приказом директора. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

6.3. Педагогам дополнительного образования ежегодные отпуска предоставляются, в летний каникулярный период.



6.4. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работникам, составляет **42 календарных дня:**

- директор, руководитель филиала, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по региональному развитию и проектному управлению, заместитель директора по административно-хозяйственной части, заведующий сектором по работе с федеральной сетью и партнерами, заведующий сектором, методист, старший методист, педагог дополнительного образования, педагог организатор.

6.5. Для остальных работников Учреждения продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска - **28 календарных дней.**

6.6. Всем сотрудникам Учреждения с ненормированным рабочим днем, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью **7 календарных дней**

6.7. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена с учетом пожеланий работника.

6.8. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

6.9. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст. 128 ТК РФ).

6.10. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День Защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час.

## 7. Меры поощрения.

7.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и за другие достижения в работе поощряется



7.2. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения работников и заносятся в трудовую книжку работника.

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

7.4. Профессиональный праздник - День учителя, который ежегодно празднуется в Российской Федерации 5 октября (указ Президента Российской Федерации от 3 октября 1994 года № 1961 «О праздновании Дня учителя»).

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

8.1. Совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия.

За нарушение трудовой дисциплины Работодатель вправе применять следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующее поведение работника, его отношение к труду.

8.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

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

8.5. Дисциплинарные взыскания применяются работодателем и объявляются работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия его на работе.

8.6. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, ходатайству его непосредственного руководителя или органа первичной профсоюзной организации, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка.



8.7. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения (премирования), как правило, к работнику не применяются.

8.8. Сведения о примененных дисциплинарных взысканиях в трудовую книжку не записываются, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

8.9. Дисциплинарное расследование нарушений работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме.

8.10. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке предусмотренном ТК РФ.

## **9. Регулирование других вопросов**

### **9.1. Работнику запрещается:**

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие работодателю, без получения разрешения в установленном порядке;
- приносить с собой и употреблять алкогольные напитки, приходить в Учреждение и находиться в нём в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- курение в помещениях и на территории Учреждения.

9.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так в общении с обучающимися, их родителями (законными представителями) и посетителями.

9.3. С Правилами внутреннего распорядка (до подписания трудового договора) должны быть ознакомлены все работники, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами.



Приложение № 2  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации государственного бюджет-  
ного учреждения дополнительного обра-  
зования Краснодарского края Центр дет-  
ского и юношеского технического твор-  
чества

  
\_\_\_\_\_ Д. А. Попов  
« 16 » \_\_\_\_\_ 2021 года



УТВЕРЖДАЮ

Представитель работодателя:  
Директор государственного бюджет-  
ного учреждения дополнительного обра-  
зования Краснодарского  
края  
Центр детского и юношеского тех-  
нического творчества

  
\_\_\_\_\_ В.А. Щebetун  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 года



Перечень профессий и должностей работников, с ненормированным рабочим  
днем, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продол-  
жительностью 7 календарных дней.

№ п/п	Профессия или должность	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)
1.	Водитель автомобиля	28+7
2	Делопроизводитель	28+7
3	Директор	42+7
4	Инженер	28+7
5	Комендант	28+7
6	Методист	42+7
7	Механик	28+7
8	Педагог-организатор	42+7
9	Специалист	28+7
10	Специалист по кадрам	28+7
11	Специалист по работе со СМИ	28+7
12	Старший методист	42+7
13	Техник	28+7
14	Экономист	28+7
15	Юрисконсульт	28+7



Приложение № 3  
к коллективному договору

**СОГЛАСОВАНО**

Представитель работников:  
Председатель первичной профсоюзной организации государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Краснодарского края  
Центр детского и юношеского творчества

  
Д. А. Попов  
« 16 » Июль 2021 года

Центр детского и юношеского творчества

**УТВЕРЖДАЮ**

Представитель работодателя:  
Директор государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Краснодарского края  
Центр детского и юношеского творчества

  
В. А. Щебетун  
« 16 » Июль 2021 года

**СОГЛАШЕНИЕ**

**по охране труда работодателя и уполномоченного работниками представительного органа государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Краснодарского края**  
**Центр детского и юношеского творчества на 2021 год**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ (тыс.руб.)	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, вынужденных работать в тяжелых условиях	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Предварительный и периодический медицинский осмотр работников	чел.	128	50	II квартал ежегодно	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	0	0	0	0



2	Специальная оценка условий труда	PM	0	0	0	-	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	0	0	0	0
3	Обучение по курсу «Охрана труда»	чел.	0	0	0	-	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	0	0	0	0
4	Обеспечение работников спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	чел.	2	0,5	0,5	По мере необходимости	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	0	0	0	0
5	Обеспечение работников смывающими и (или) обезжиривающими средствами	чел.	3	1,8	1,8	По мере необходимости	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	0	0	0	0
6	Приобретение изделий медицинского назначения (аптечка) для оказания первой медицинской помощи работникам	шт.	0	0	0	-	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	0	0	0	0
7	Обновление стендов кабинета охраны труда	шт.	0	0	0	-	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	0	0	0	0



СОГЛАСОВАНО

Представитель работников:  
Председатель первичной профсоюзной организации государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Краснодарского края  
Центр детского и юношеского технического творчества

  
Д. А. Попов  
« 16 »  2021 года  


УТВЕРЖДАЮ

Представитель работодателя:  
Директор государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Краснодарского края  
Центр детского и юношеского технического творчества

  
В.А. Щebetун  
2021 года  


**ПЕРЕЧЕНЬ  
профессий и должностей работников, занятых на работах,  
связанных с загрязнениями, получающих бесплатно,  
сmyвaющие и обезвреживающие средства**

Перечень составлен в соответствии с приказом Минздравсоцразвития «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» от 17 декабря 2010 года № 1122н и результатам специальной оценки условий труда.

№ п/п	Профессия или должность	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц (гр.)
1	2	3	4
1	Педагог дополнительного образования	Мыло или жидкое моющее средство	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Уборщик служебных помещений	Мыло или жидкое моющее средство	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Водитель автомобиля	Мыло или жидкое моющее средство	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)



Приложение № 5  
к коллективному договору

## СОГЛАСОВАНО

Представитель работников:  
Председатель первичной профсоюзной организации государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Краснодарского края  
Центр детского и юношеского технического творчества

  
Д. А. Попов  
« 16 » 2021 года



## УТВЕРЖДАЮ

Представитель работодателя:  
Директор государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Краснодарского края  
Центр детского и юношеского технического творчества

  
В. А. Щebetун  
2021 года



## ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и другие средства индивидуальной защиты**

Перечень профессий и должностей, работники которых имеют право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты. (Перечень составлен на основании Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты - Постановления Министерства труда и социального развития РФ от 1 октября 2008 года №541н; от 16 декабря 1997 года № 63; от 22 июня 2009 года № 357н; ОСТ 10 286-2001; от 27 декабря 1983 года № 308, другими нормативными документами и результатов специальной оценки условий труда)

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на 1 год
1	2	3	4
1	Водитель	Жилет сигнальный 2 класса защиты	До износа
		Печатки хлопчатобумажные	6 пар
2	Уборщик служебных помещений	Перчатки с полимерным покрытием	2 пары
		Халат	1 штука
		Перчатки резиновые	12 пар



Приложение № 6  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации государственного бюд-  
жетного учреждения дополнительного  
образования Краснодарского края  
Центр детского и юношеского техни-  
ческого творчества

  
Д. А. Попов  
« 16 »  2021 года

УТВЕРЖДАЮ

Представитель работодателя:  
Директор государственного бюджет-  
ного учреждения дополнительного  
образования Краснодарского края  
Центр детского и юношеского техни-  
ческого творчества

  
В. А. Щebetун  
« 16 »  2021 года

**СПЕЦИАЛЬНАЯ ОЦЕНКА УСЛОВИЙ ТРУДА  
в государственном бюджетном учреждении  
дополнительного образования Краснодарского края  
«Центр детского и юношеского технического творчества»**

Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда  
За 5-летний период

Дата проведения аттестации рабочих мест	Кол-во рабочих мест в организации		
	всего	из них аттестовано рабочих мест	
		всего	в т.ч. с вредными условиями труда
18 декабря 2019 года	73	173	0

**ПЛАН-ГРАФИК  
последующей специальной оценки условий труда**

Всего рабочих мест в организации:  
в том числе с вредными условиями труда

135

0

№ п/п	Наименование рабочего места (цеха, участка, подразделения)	Количество рабо- чих мест	Сроки проведения СОУТ
1.	ГБУ ДО КК ЦДЮТТ	135	VI квартал 2024 года



Приложение № 7  
к коллективному договору

## СОГЛАСОВАНО

Представитель работников:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации государственного бюд-  
жетного учреждения дополнительного  
образования Краснодарского края  
Центр детского и юношеского техни-  
ческого творчества

  
Д. А. Попов  
« 16 » \_\_\_\_\_ 2021 года



## УТВЕРЖДАЮ

Представитель работодателя:  
Директор государственного бюджет-  
ного учреждения дополнительного  
образования Краснодарского края  
Центр детского и юношеского техни-  
ческого творчества

  
В. А. Щebetун  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 года



### ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и работ, для выполнения которых обязательны предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры работников**

Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т. п.) Приказ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 года № 302н Приложение № 2 п.18

№ п/п	Профессия или должность	Вредные или опасные производственные факторы	Периодичность проведения медосмотров
1	2	3	4
1	Все сотрудники учреждения	отсутствуют	1 раз в год



Приложение № 8  
к коллективному договору

**СОГЛАСОВАНО**

Представитель работников:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации государственного бюд-  
жетного учреждения дополнительного  
образования Краснодарского края  
Центр детского и юношеского техни-  
ческого творчества

  
Д. А. Попов  
« 16 »  2021 года

**УТВЕРЖДАЮ**

Представитель работодателя:  
Директор государственного бюджет-  
ного учреждения дополнительного  
образования Краснодарского края  
Центр детского и юношеского техни-  
ческого творчества

  
В. А. Щebetун  
« 16 »  2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации деятельности уполномоченного лица по охране труда в  
государственном бюджетном учреждении дополнительного  
образования Краснодарского края  
Центр детского и юношеского технического творчества**

**1. Общие положения**

- 1.1. Уполномоченный по охране труда избирается на общем собрании трудового коллектива для организации общественного контроля за соблюдением законных прав и интересов работников Центра в области охраны труда.
- 1.2. Выборы уполномоченного проводятся на срок не менее трех лет.
- 1.3. Уполномоченный по охране труда входит в состав комиссии по охране труда Центра.
- 1.4. Уполномоченный по охране труда организует свою работу во взаимодействии с работодателем, выборным профсоюзным органом, со службой охраны труда.
- 1.5. Уполномоченный по охране труда в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательными или иными нормативными правовыми актами по охране труда Российской Федерации, коллективным договором, соглашением по охране труда и локальными нормативными актами Центра.
- 1.6. Уполномоченный по охране труда периодически (не реже одного раза в полугодие) отчитывается на общем собрании трудового коллектива, из-



бравшего его, и может быть отозван до истечения срока действий его полномочий по решению избравшего органа, если он не выполняет возложенных на него функций или не проявляет необходимой требовательности по защите прав работников на охрану труда

## **2. Основные задачи работы уполномоченного по охране труда**

Основными задачами работы уполномоченного по охране труда являются:

2.1. Содействие созданию в Центре здоровых и безопасных условий труда и проведения образовательного процесса, соответствующих норм и правил по охране труда.

2.2. Осуществление контроля за состоянием охраны труда в Центре и за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда.

2.3. Представление интересов работников Центра при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнении работодателем обязательств, установленных коллективным договором и соглашением по охране труда.

2.4. Консультирование работников по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их прав на охрану труда.

## **3. Функции уполномоченного по охране труда**

В соответствии с задачами на уполномоченного по охране труда возлагаются следующие функции:

3.1. Осуществление контроля за соблюдением работодателем законных и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов по охране труда, состоянием охраны труда, включая контроль за выполнением работниками обязанностей по охране труда, то есть:

соблюдением работниками норм, правил и инструкции по охране труда, правильностью применения ими средств коллективной и индивидуальной защиты.

3.2. Участие в работе комиссии (в качестве представителя работников) по проведению проверок и обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их нормам и правилам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств и санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников и разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков.

3.3. Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников.

3.4. Осуществлению контроля за своевременным сообщением работодателем о происшедших несчастных случаях на производстве, соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха работников, предоставление компенсаций и льгот работникам за тяжелые работы и работы с вредными или опасными условиями труда.



3.5. Участие в оказании первой помощи (а после соответствующего обучения - оказание первой помощи) пострадавшему от несчастного случая на производстве.

3.6. По поручению выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа - участие в расследовании несчастных случаев на производстве.

3.7. Информирование работников о выявленных нарушениях требований безопасности при проведении работ, состоянии условий и охраны труда в образовательном учреждении, проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда.

#### **4. Права уполномоченного по охране труда**

Для выполнения возложенных задач уполномоченному по охране труда предоставляются следующие права:

4.1. Контролировать соблюдение в Центре законодательных и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов по охране труда.

4.2. Проверять выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением по охране труда, результатами расследования несчастных случаев.

4.3. Принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приемке в эксплуатацию средств труда, приемке Центра к новому учебному году.

4.4. Получать информацию от работодателя и иных должностных лиц Центра о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, происшедших несчастных случаях.

4.5. Предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

4.6. Выдавать работодателю обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов по охране труда.

4.7. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев.

4.8. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменением условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективным договором и соглашением по охране труда.

#### **5. Гарантии прав деятельности уполномоченного по охране труда**

5.1. Работодатель обязан создавать необходимые условия для работы уполномоченного лица по охране труда, обеспечению его правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств образовательного учреждения.



5.2. Для вновь избранного уполномоченного по охране труда организуется обучение по специальной программе в обучающих организациях за счет средств образовательного учреждения (с сохранением за ним среднего заработка).




СОГЛАСОВАНО

Представитель работников:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации государственного бюд-  
жетного учреждения дополнительного  
образования Краснодарского края  
Центр детского и юношеского техни-  
ческого творчества

  
Д. А. Попов  
« 16 » марта 2021 года

УТВЕРЖДАЮ

Представитель работодателя:  
Директор государственного бюджет-  
ного учреждения дополнительного  
образования Краснодарского края  
Центр детского и юношеского техни-  
ческого творчества

  
В.А. Щebetун  
« 16 » марта 2021 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного бюджетного  
учреждения дополнительного образования Краснодарского края  
Центр детского и юношеского технического творчества

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ГБУ ДО КК ЦДЮТТ (далее - Учреждение) разработано в целях совершенствования и дифференцирования оплаты труда в зависимости от сложности, качества, результативности выполняемой работы, уровня образования и стажа работы.

1.2. Положение разработано в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений образования Краснодарского края, утвержденного постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций и государственных учреждений образования Краснодарского края» с Приложениями № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 и последующими изменениями и дополнениями к нему (если таковые будут). Приказами министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, другими нормативно-правовыми актами согласно действующему законодательству Российской Федерации.

### 2. Оплата труда



2.1. Отраслевая система оплаты труда работников учреждения включает в себя должностные оклады; порядок и условия установления выплат (надбавок) компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих
- государственных гарантий по оплате труда
- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам
- перечня видов выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. Выплата заработной платы производится не реже чем каждые полмесяца:

- за первую половину месяца – 23 числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца - 8 числа месяца, следующего за отчетным путем перечисления на банковскую карточку работника. При совпадении дня выплаты с выходным или не рабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

2.4. Размер заработной платы за первую половину месяца начисляется за фактически отработанное время работников и состоит из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, персонального повышающего коэффициента, выплат стимулирующего характера (квалификационная категория, ученая степень, звание, выслуга лет, персональный повышающий коэффициент, доплаты 3000 рублей согласно постановлению главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 7 февраля 2012 года № 113), выплат компенсационного характера (работа в выходные и нерабочие праздничные дни).

Размер заработной платы за вторую половину месяца начисляется за фактически отработанное время работников и состоит из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, персонального повышающего коэффициента, выплат стимулирующего характера (квалификационная категория, ученая степень, звание, выслуга лет, персональный повышающий коэффициент, доплаты 3000 рублей согласно постановлению главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 7 февраля 2012 года № 113), выплат компенсационного характера (работа в выходные и нерабочие праздничные дни), премирования работников, единовременных выплат, материальной помощи.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда утвержденного в Российской Федерации на определенный период времени. Условия оплаты труда работников, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, стимулирующие выплаты (надбавки) (за квалификационную категорию, персональный повышающий коэффициент, за выслугу лет) носящие постоянный характер являются обязательными для включения в трудовой договор, и у каждого работника будут иметь различные персональные величины.



2.5. В случаях, когда заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) по вводимым условиям оплаты труда окажется ниже, чем заработная плата (без учета премий и иных стимулирующих выплат) в действующих условиях, то на время их работы в учреждении в занимаемой должности производятся доплаты за изменение условий оплаты труда до достижения прежнего уровня заработной платы, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнении ими работ той же квалификации.

### **3. Порядок и условия установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы**

3.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются в соответствии с Приложением № 1, (с изменениями к нему, если таковые будут) положения об оплате труда работников ГОУ и ГУ КК, утвержденных постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края. В зависимости от образования и квалификационной категории, минимальные размеры окладов, (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждения могут повышаться в соответствии с Приложением № 3 (с изменениями к нему, если таковые будут). Повышение минимальных размеров окладов, ставок заработной платы по основаниям, предусмотренным в Приложении №3, образует новые размеры окладов, ставок заработной платы, применяемых при исчислении заработной платы.

3.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников определяются директором учреждения согласно профессиональной подготовке и уровня квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

3.3. Оплата труда работников Учреждения, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Краснодарском крае.

### **4. Выплаты компенсационного характера**

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладу, согласно перечню видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Краснодарского края.

### **5. Выплаты стимулирующего характера**

5.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить качество и результативность работы.



5.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Краснодарского края и состоят из:

5.2.1. Выплат (надбавок) за интенсивность и высокие результаты работы (за выполнение особо важных и срочных работ - на срок их проведения), за высокие показатели результативности работы, творческие достижения, за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, высокие достижения в работе, за индивидуальные достижения обучающихся, за участие и получение призовых мест в олимпиадах, конкурсах, форумах, программах, за качество организации и проведения соревнований, олимпиад, конкурсов, форумов и т.д.), выплат за сложность и напряженность выполняемых работ, за обеспечение качественного образовательного процесса, патриотическое и нравственное воспитание обучающихся. Выплата (надбавка) может устанавливаться как в процентном отношении к окладу, так и абсолютном. Размер выплат за вышеперечисленные критерии работы по каждому работнику индивидуален и принимается директором лично или с учетом мнения представителя профсоюзного органа.

5.2.2. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам Учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждении образования в процентах от оклада следующих размерах:

- при стаже работы от 1 до 5 лет - 5%
- при стаже работы от 5 до 10 лет - 10%
- при стаже работы свыше 10 лет - 15%

5.2.3. В качестве стимулирующей надбавки каждому работнику учреждения также может устанавливаться персональный повышающий коэффициент к окладу. Персональный повышающий коэффициент может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы и других факторов. Повышающий коэффициент к окладам устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и его размерах принимается директором учреждения персонально в отношении конкретного работника и имеет следующие показатели:

- от 0,01 до 1,0 - за самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач;
- от 1,01 до 2,0 - за сложность и важность при выполнении работ;
- от 2,01 до 3,0 - за интенсивность и высокую персональную ответственность. Размер повышающего коэффициента не может превышать 3,0.

5.2.4. Повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования работников к профессиональному росту в следующих размерах:



- 0,15 - при наличии высшей квалификационной категории
- 0,10 - при наличии первой квалификационной категории
- 0,05 - при наличии второй квалификационной категории

5.2.4. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению директора в пределах соответствующих статей плана ФХД на оплату труда и оформляются внутренними приказами по учреждению.

## **6. Порядок и условия выплат надбавок и премий работников учреждения**

6.1. В целях поощрения работников Учреждения, в случае экономии фонда оплаты труда по бюджетному фонду или наличии денежных средств во внебюджетном фонде, за выполненную работу могут устанавливаться ежемесячные надбавки или премии.

6.2. Ежемесячные надбавки к заработной плате устанавливаются приказом директора Учреждения

При установлении надбавок учитываются:

- итоги работы при достижении высоких показателей деятельности учреждения (за месяц, квартал, полугодие, год);
- качество выполняемых работ (при проведении краевых целевых мероприятий, олимпиад, форумов);
- выполнение особо важных и срочных работ;
- выполнение больших объемов и высокие результаты работы.

6.3. Премии работников выплачиваются по решению директора Учреждения лично или по устным рекомендациям заместителей директора, руководителей соответствующих структурных подразделений Учреждения.

6.4. При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное отношение работников к своим должностным обязанностям в соответствующий период;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего, учебного процесса и уставной деятельностью Учреждения;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации учебного процесса, труда;
- качественная подготовка экономической и кадровой работы и своевременная сдача отчетности.

6.5. В качестве дополнительной премии, при наличии экономии, сложившейся в фонде оплаты труда, работникам Учреждения могут также, выплачиваются премии к следующим датам:

- профессиональному празднику - День учителя
- Дню защитника отечества
- Международному женскому дню 8 Марта
- премии по итогам работы за год



6.6. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена. Размер премии может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

6.7. Премии, предусмотренные положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности.

## 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. В целях оказания социальной поддержки работникам Учреждения за счет экономии, сложившейся в фонде оплаты труда, может быть оказана материальная помощь работникам Учреждения в следующих случаях:

- в связи с тяжелой и продолжительной болезнью сотрудника - не более 1 должностного оклада
- к юбилейным датам рождения 35,40,45,50,55 и 60 лет - не более 1 должностного оклада;
- к отпуску (один раз в год) - не более 2 должностных окладов;
- в случае смерти близкого родственника (супруг, дети, родители) - не более 2 должностных окладов;
- по случаю рождения ребенка - не более 1 должностного оклада.

7.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор Учреждения на основании письменного заявления работника.

7.3. В случае изменений в системе оплаты труда работников бюджетной сферы, и других критериев, данное Положение может дополняться и изменяться.



Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью 48 листов.

( серия ВФДМ )

Работодатель:

Директор

Гришнев В.А. Щегун

Председатель профкома:

Д.А. Попов

(подпись)

