

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**государственного бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования детей
Центра развития творчества детей и юношества
«Центр социализации молодежи»
(ГБОУДОД ЦРТДЮ ЦСМ)**

на 2023 - 2026 год

Принят на общем собрании работников
ГБОУДОД ЦРТДЮ ЦСМ

Протокол от «10» февраля 2023 г

№ 2

Дата вступления в силу «01» марта 2023г.

по «28» февраля 2026г.

г.Самара
2023г.

I. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей Центра развития творчества детей и юношества «Центр социализации молодежи» (ГБОУДОД ЦРТДЮ ЦСМ), (далее ЦСМ).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники ЦСМ в лице их представителя первичной профсоюзной организации - председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) — Логиновой Александры Александровны
- работодатель в лице его представителя – руководителя ЦСМ – Гриднева Анатолия Николаевича (далее – работодатель).

1.4. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ЦСМ и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами с «01» марта 2023 года и действует 3 года по «28» февраля 2026 года включительно.

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

1.7. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора работников при приеме на работу (до подписания трудового договора), всех работников ЦСМ после его принятия, а также при внесении изменений и дополнений в действующий коллективный договор.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования и типа учреждения ЦСМ, расторжения трудового договора с руководителем организации, реорганизации организации в форме ее преобразования.

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

1.10. При смене формы собственности образовательной организации

коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3 месяцев со дня перехода прав собственности.

1.11. При ликвидации ЦСМ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до 3 лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.13. Представители стороны, получившие предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение 7 календарных дней со дня получения указанного предложения, направив инициатору проведения коллективных переговоров ответ с указанием представителей от своей стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий. Днем начала коллективных переговоров является день, следующий за днем получения инициатором проведения коллективных переговоров указанного ответа.

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

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

1.16. Локальные нормативные акты (далее ЛНА) ЦСМ, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, изменения и дополнения могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке.

1.17. Работодатель перед принятием решения направляет проект ЛНА и обоснование по нему в профсоюзный комитет, представляющий интересы работников ЦСМ. Профсоюзный комитет не позднее 5 рабочих дней с момента получения проекта ЛНА направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме. В случае, если мотивированное мнение профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом ЛНА либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение 3 дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профсоюзным комитетом. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель вправе принять ЛНА, который может быть обжалован первичной профсоюзной организацией в государственную инспекцию труда или в суд, а профсоюзный комитет имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в соответствии с гл. 61 ТК РФ.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

2.1. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, ЛНА, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

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

2.3. В трудовом договоре оговаривать условия трудовой деятельности работника, которые могут быть изменены только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

2.5. Прием на работу в ЦСМ инвалидов осуществляется с обязательным выполнением создания администрацией ЦСМ необходимых условий труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

2.6. Не допускается установление в индивидуальных трудовых договорах условий труда инвалидов (оплата труда, режим рабочего времени и времени отдыха, продолжительность ежегодного и дополнительного оплачиваемых отпусков и другие), ухудшающих положение инвалидов по сравнению с другими работниками.

2.7. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

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

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

2.10. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у

работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития ЦСМ.

Работодатель обязуется:

3.2. Обеспечивать возможность прохождения профессиональной подготовки, переподготовку и повышение квалификации работников.

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

3.4. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в 3 года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.196 ; 197 ТК РФ).

3.5. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

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

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности работников или штата работников не позднее чем за 2 месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовые высвобождения, не позднее чем за 3 месяца до его начала. Массовым является увольнение 20 человек от общего числа работников в течение 30 календарных дней. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Стороны договорились:

4.2. Совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, при ухудшении финансово-экономического положения организации.

4.3. В случае проведения процедур банкротства предложения по смягчению последствий проведения этих процедур принимаются с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.4. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников ЦСМ с более высокой производительностью труда и квалификацией (в соответствии с критериями эффективности).

При равной производительности труда или квалификации преимущество в оставлении на работе отдаётся:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам и участникам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Помимо указанных лиц, предпочтение в оставлении на работе отдается следующим категориям работников:

- лицам предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшим в ЦСМ свыше 10 лет;
- одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей в возрасте до 16 лет;
- родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального

образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

- при сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

4.5. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата.

4.6. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, ЛНА, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.
- Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии ЛНА, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.
- Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в ПВТР, графиках сменности, графиках отпусков, трудовых договорах.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника ЦСМ, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по воспитательным планам и образовательным программам, сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

5.2. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст.99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных ч.3 ст.113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

5.4. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

5.5. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.6. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы, в том числе до истечения 6 месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

5.7. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года с сохранением места работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подп.4 п.5 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ст.335 ТК РФ, Приказ Минобрнауки №644 от 31.05.2016 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»).

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

5.9. Предоставлять работникам ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

5.9.1. В количестве 3-х календарных дней- за не нормированный рабочий день по должности:

- ✓ главный бухгалтер;
- ✓ бухгалтер.
- ✓ бухгалтер первой категории

5.9.2. По результатам проведенной специальной оценки условий труда (СОУТ) устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных условиях труда - 7 календарных дней.

5.10. Работодатель обязуется устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, по просьбе беременных женщин; 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 – в обязательном порядке (ст. 93 ТК РФ).

5.11. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст.121 ТК РФ);

– излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

5.13. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- ✓ для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- ✓ рождения ребенка – 2 календарных дня;
- ✓ бракосочетания работника – 2 календарных дня;
- ✓ похорон близких родственников – 3 календарных дня.

5.14. Помимо случаев предусмотренных ТК РФ, работодатель может предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- ✓ в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- ✓ для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- ✓ тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня.

5.15. Работники ЦСМ имеют право на освобождение от работы для прохождения плановой диспансеризации (ст.185.1 ТК РФ):

- один день раз в три года – работников в возрасте от 18 до 40 лет
- два дня в году – предпенсионеров и пенсионеров (мужчин от 60 лет и женщин от 55 лет)
- один день в году – работников старше 40 лет

Оплачиваемый выходной для прохождения диспансеризации работник может получить в любой рабочий день, по согласованию с работодателем. За самовольное отсутствие на рабочем месте под предлогом прохождения диспансеризации, его можно привлечь к дисциплинарной ответственности. Работнику, который прошел диспансеризацию в выходной – в субботу, воскресенье или в междусменный выходной, работодатель оплачивать этот день не должен. Согласно статье 185.1 ТК РФ, чтобы получить освобождение от работы для диспансеризации, нужно подать работодателю письменное

заявление и согласовать с ним день или дни освобождения от работы. После прохождения диспансеризации работник предоставляет работодателю справку о прохождении диспансеризации.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

6.2. Днями выплаты заработной платы являются: «20» число (первая часть заработной платы) и «05» число (вторая часть заработной платы).

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

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

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.4. Заработная плата работникам ЦСМ исчисляется в соответствии с трудовым законодательством, локально-нормативными актами учредителя, муниципальных органов, локально-нормативными актами учреждения: Положением об оплате в ЦСМ, методикой формирования и распределения ФОТ по ЦСМ, другими документами образовательного учреждения и другими ЛНА.

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

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

6.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

6.9. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется на основании действующих локально и нормативно-правовых актов образовательного учреждения и других

организаций, непосредственно относящихся к решению данного вопроса.

6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплат заработной платы работникам несет директор ЦСМ.

6.11. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги (в организациях, финансируемых из соответствующих бюджетов, индексация производится в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами, а в других организациях - по договоренности сторон).

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности организации. Ответственность за состояние условий и охраны труда в организации берет на себя работодатель.

Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

7.2. Условия трудового договора должны соответствовать требованиям законодательных и иных нормативных актов об охране труда. В трудовом договоре указываются достоверные характеристики условий труда, гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.3. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда:

7.3.1. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

7.3.2. создание и функционирование системы управления охраной труда;

7.3.3. соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

7.3.4. систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

7.3.5. реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

7.3.6. разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

7.3.7. режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

7.3.8. приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными

и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

7.3.9.оснащение средствами коллективной защиты;

7.3.10.обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

7.3.11.организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

7.3.12.проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

7.3.13.в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

7.3.14.недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

7.3.15.предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного

самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

7.3.16. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

7.3.17. расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7.3.18. санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

7.3.19. беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

7.3.20. выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

7.3.21. обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

7.3.22. информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о

предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

7.3.23. разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

7.3.24. ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

7.3.25. соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

7.3.26. приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

7.3.27. при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

7.3.28. При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказания услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории. Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

7.3.29. Работодатель обязан соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны; разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности; проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности; содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению; оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров,

установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров; предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях учреждения необходимые силы и средства.

7.4. Профсоюзный комитет:

7.4.1.при расследовании несчастных случаев на производстве представляет интересы пострадавших работников;

7.4.2.готовит предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы;

7.4.3.осуществляет контроль за соблюдением требований охраны и условий труда, выполнением условий коллективного договора, расходованием средств на охрану труда, исполнение законодательства при возмещении вреда работникам, получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастного случая на производстве;

7.4.4.участвует в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда, инициирует проведение внеплановой специальной оценки условий труда, экспертизы качества проведенной специальной оценки условий труда;

7.4.5.организует избрание и работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда;

7.4.6.направляет работодателю требования об устранении выявленных в ходе проверок нарушений норм трудового права по охране труда, обязательные для рассмотрения должностными лицами;

7.4.7. организовывает культурно-оздоровительное мероприятие «День здоровья» для работников ЦСМ не менее 2 раз в год.

7.5. Обязанности работников в области охраны труда (ст. 215 ТК):

7.5.1.соблюдать требования охраны труда;

7.5.2.правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

7.5.3.следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

7.5.4.использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7.5.5.проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

7.5.6.незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

7.5.7.немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в

производственной деятельности работодателя, указанными в ч. 2 ст. 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

7.5.8.в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями;

7.5.9.соблюдать требования правил противопожарного режима, проходить пожарно-технический минимум в соответствии с требованиями Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

7.6. Стороны договорились:

7.6.1.По инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их уполномоченного представительного органа могут быть созданы комитеты (комиссии) по охране труда. В их состав на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа) (ст.224 ТК РФ);

7.6.2.обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство услуг, работ (ст.225 ТК РФ).

Указанные средства расходуются, с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета, исключительно на оздоровление работников и улучшение условий их труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, предусмотренных в Плане мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

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

8.2. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из

заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными ФЗ, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

- ✓ при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;
- ✓ соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);
- ✓ не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст.370 ТК РФ, ст.11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- ✓ безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;
- ✓ предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;
- ✓ осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;
- ✓ предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);
- ✓ не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью;
- ✓ привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ.

С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

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

С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа

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

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

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

8.5. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

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

8.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

8.8. Бесплатные юридические консультации специалистами профсоюзных органов всех уровней, юридическое сопровождение социально-трудовых споров.

8.9. Оказание помощи в решении вопросов заработной платы, труда и отдыха, других условий и обязательств, предусмотренных трудовым и настоящим коллективным договором.

8.10. Рассмотрение жалоб и предложений, поступивших от членов профсоюза, принятие мер по их решению.

8.11. Бесплатная защита по вопросам трудового законодательства в судах, комиссиях по трудовым спорам, государственных органах контроля в сфере труда.

8.12. Гарантированная защита прав при расследовании несчастного случая на производстве или связанного с производством.

8.13. Защита при всех видах увольнения по инициативе администрации.

8.14. Выдача материальной помощи из средств первичной и областной профсоюзной организации работников.

8.15. Оформление документов на награждение ведомственными, государственными (федерального, областного уровней) знаками отличия в труде.

8.16. Представление членов профсоюза к наградам Федерации Независимых Профсоюзов России, Федерации профсоюзов Самарской области, Центрального совета Общероссийского профсоюза работников народного образования и науки РФ, областной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ.

8.17. Награждение членов профсоюза ценными подарками и премиями за отличие в труде и активное участие в жизни первичной профсоюзной организации.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- ✓ Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
- ✓ Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- ✓ Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- ✓ Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.
- ✓ Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.
- ✓ Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- ✓ Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
- ✓ Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной

- организации.
- ✓ Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.
- ✓ Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

Х. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

10.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- ✓ при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- ✓ при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- ✓ при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- ✓ по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- ✓ при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- ✓ при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- ✓ при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- ✓ в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- ✓ Льготы установлены для беременных женщин:

если сотрудница забеременела и это подтверждено документально, например, медицинской справкой, организация обязана:

- 1) по заявлению сотрудницы снизить нормы выработки, обслуживания или перевести ее на работу, исключая вредные и опасные условия труда с сохранением среднего заработка по прежней работе (ч. 1 ст. 254 ТК); установить неполное рабочее время по просьбе сотрудницы (ч. 1 ст. 93 ТК);
- 2) не направлять её в служебные командировки,
- 3) не привлекать её к сверхурочной работе и работе в ночное время, в выходные и праздничные дни (ч. 5 ст. 96, ч. 5 ст. 99 и ч. 1 ст. 259 ТК);
- 4) предоставить время для диспансерного обследования и сохранить средний заработок на время отсутствия (ч. 3 ст. 254 ТК);
- 5) предоставить по просьбе сотрудницы отпуск вне графика перед декретным отпуском или непосредственно после него независимо от того, сколько времени сотрудница работает в организации: шесть месяцев или меньше (абз. 2 ч. 3 ст. 122 и ст. 260 ТК). При этом обязанности предоставлять отпуск авансом за будущие периоды не возникает; не отзывать из отпуска (ч. 3 ст. 125 ТК);
- 6) соблюдать ограничения на увольнение сотрудницы (ст. 81, 261 ТК);
- 7) не привлекать к работам с вредными и опасными условиями труда (ст. 253 ТК).
- 8) если работодатель не может обеспечить беременной женщине необходимые условия охраны труда, то до их предоставления необходимо освободить сотрудницу от работы и выплачивать ей средний

заработок до момента ухода в отпуск по беременности и родам (ч. 2 ст. 254 ТК).

✓ в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

10.2.Работодатель обязуется:

- ✓ Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- ✓ Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.
- ✓ Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:
 - ✓ при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
 - ✓ при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до 1 года в соответствии с п.4 ч.5 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
 - ✓ в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее 1 года.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

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

Работодатель обязан:

- ✓ обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.
- ✓ разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.
- ✓ в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направить его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

Стороны договорились:

- ✓ проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год;
- ✓ совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его

Приложение 1
к коллективному договору
(принят на общем собрании работников
ГБОУДОД ЦРТДЮ ЦСМ
Протокол от «10» февраля 2023 г
№ 2 .

Дата вступления в силу «01» марта 2023г
по «28» февраля 2026г.)

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ ЦЕНТРА
РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА «ЦЕНТР
СОЦИАЛИЗАЦИИ МОЛОДЕЖИ»**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Центра развития творчества детей и юношества «Центр социализации молодежи» (далее – Правила) регламентируют, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иным законодательством Российской Федерации и Самарской области, 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 трудовых отношений в Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Центра развития творчества детей и юношества «Центр социализации молодежи» (далее – учреждение, ЦСМ).

1.2. Цель настоящих Правил – способствовать созданию необходимых материальных и экономических условий для более эффективной организации труда, укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени.

1.3. Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях осуществляются директором ЦСМ или уполномоченным им лицом.

1.4. Настоящие Правила распространяются на всех работников ЦСМ и обязательны для их выполнения.

1.5. Юридический адрес: 443099, г.Самара, ул.Куйбышева, 131.

II. Термины, определения и сокращения

В настоящих Правилах применяются следующие понятия и термины:

2.1. **Работник ЦСМ** (далее – работник) – физическое лицо, которое находится с ЦСМ в трудовых отношениях, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. **Работодатель** – ЦСМ в лице директора.

2.3. Трудовой договор – соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым:

– Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать Правила;

– Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату.

2.4. Дисциплина труда – обязательное для всех работников учреждения подчинение правилам поведения, определенным ТК РФ, иным законодательством Российской Федерации и Самарской области, локальными нормативными актами ЦСМ, трудовым договором (ст. 189 ТК РФ).

2.5. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области относятся к рабочему времени.

2.6. Индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

2.7. Локальные нормативные акты – документы ЦСМ, содержащие нормы трудового права, принимаемые работодателем в пределах своей компетенции, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, социально-партнерскими соглашениями.

2.8. Непосредственный руководитель работника – заведующий отделом /заместитель директора/ в зависимости от подчиненности работника соответствующему руководителю.

III. Порядок приема работников

3.1. Прием работников на работу в ЦСМ осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.2. При приеме на работу лицо, поступающее на работу в ЦСМ, предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих

призыву на военную службу);

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, если работа требует специальных знаний или подготовки;

- 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;

- медицинскую книжку (медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья (для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами и работами, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования). Обязательному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат все лица, поступающие на работу);

- медицинские заключения о психиатрическом и наркологическом освидетельствовании (обследовании);

- дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

В случае если претендент на работу в течение 2 (двух) лет, предшествующих поступлению на работу в ЦСМ, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

3.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует работник поручаемой работе или нет.

3.4. Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то работник считается принятым на работу без испытания.

3.5. При фактическом допуске работника к работе без оформления письменного трудового договора условие об испытании может быть включено в текст трудового договора, если до начала работы такое условие работник и работодатель оформили в виде отдельного соглашения.

3.6. Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства, соглашений и локальных нормативных актов.

3.7. Срок испытания для работника не может превышать 3 (трех) месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера, заведующих отделами – 6 (шести) месяцев, если иное не установлено трудовым законодательством. При заключении трудового договора на срок от 2 (двух) до 6 (шести) месяцев испытание не может превышать 2 (двух) недели.

3.8. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

3.9. Условие трудового договора об испытании не применяется, если работнику в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами нельзя

устанавливать испытание при приеме.

3.10. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, – срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более 5 (пяти) лет, если иной срок не установлен ТК РФ, иными федеральными законами.

3.11. Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом.

3.12. Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор заключен на неопределенный срок.

3.13. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр – для работника, другой – для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

3.14. Трудовой договор, не оформленный письменно, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае работодатель должен оформить письменный трудовой договор в течение 3 (трех) рабочих дней со дня фактического допуска работника к работе.

3.15. Запрещается фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя (его уполномоченного на это представителя).

3.16. Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель (его уполномоченный на это представитель) отказывается заключить трудовой договор с этим физическим лицом, работодатель оплачивает ему фактически отработанное им время (выполненную работу).

3.17. Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

3.18. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

3.19. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу.

3.20. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

3.21. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

3.22. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

3.23. Трудовые книжки ведутся работодателем на каждого работника, проработавшего свыше 5 (пяти) дней, если эта работа является для работников основной, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3, 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде».

3.24. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие 2 (два) года занимал должности государственной (муниципальной) службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

IV. Порядок перевода работников

4.1. **Перевод работника на другую работу** – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) подразделения, в котором работает работник (если подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя.

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

4.3. Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия работника.

4.4. Перевод на работу более низкой квалификации допускается только с письменного согласия работника.

4.5. Допускается временный перевод (сроком до 1 (одного) месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия работника:

– в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

– в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера),

необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

4.6. Для оформления перевода работника на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (работодателем и работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре, хранящемся у работодателя.

4.7. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ ЦСМ объявляется работнику под подпись.

V. Порядок увольнения работников

5.1. Прекращение трудового договора регулируется гл. 13 ТК РФ и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами.

5.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. А если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, то на приказе делается соответствующая запись.

5.3. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение 3 (трех) рабочих дней (не считая времени отсутствия работника на работе). Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

5.4. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя (в случаях, если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020).

Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от их получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте или высылает ему по почте сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, заказным письмом с уведомлением.

Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на основании его письменного обращения в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения работодателем данного обращения.

Если работник, на которого не ведется трудовая книжка, не получил сведения о трудовой деятельности у работодателя после увольнения, они выдаются на основании обращения работника указанным в нем способом: на бумажном

носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Срок выдачи – не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня обращения работника, которое должно быть направлено в письменной форме или по электронной почте.

Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством Российской Федерации об архивном деле. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

5.5. В день увольнения работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от работодателя и не оспариваемые работодателем. Если в этот день работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете.

При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист. Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

VI. Основные права и обязанности работника

6.1. Работник имеет право на:

6.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

6.1.2. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ.

6.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

6.1.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

6.1.5. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда.

6.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

6.1.8. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

6.1.9. Предоставление предусмотренных ТК РФ гарантий при прохождении диспансеризации.

6.1.10. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

6.2. Работник обязан:

6.2.1. Добросовестно, в полном объеме и своевременно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и содержащиеся в документе, определяющем должностные обязанности работника.

6.2.2. Соблюдать трудовое законодательство, условия трудового договора, настоящие Правила, иные локальные нормативные акты.

6.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину,

6.2.4. Вести себя вежливо и не допускать:

– грубого поведения;

– любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

– угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

6.2.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами. Уклонение (отказ работника без уважительной причины) от прохождения периодических медицинских осмотров является нарушением трудовой дисциплины и влечет применение мер дисциплинарной ответственности, вплоть до увольнения.

6.2.6. Соблюдать запрет работодателя на курение на территории ЦСМ вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей.

6.2.7. Соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.

6.2.8. Не разглашать, в том числе в течение 3 (трех) лет после увольнения, сведения, составляющие служебную и иную тайну, связанную с деятельностью ЦСМ.

6.2.9. Соблюдать требования по охране труда, обеспечению безопасности труда и установленного противопожарного режима.

6.2.10. Нести материальную ответственность за причиненный ущерб работодателю в порядке, в случаях и в размере, установленных ТК РФ или иными федеральными законами.

6.2.11. При прекращении трудового договора передать ЦСМ имущество, принадлежащее ЦСМ, которое находится во владении работника, и не оставлять у себя копии документов, зафиксированных на любых носителях информации.

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

6.2.13. Вежливо и внимательно относиться к коллегам, посетителям и обучающимся ЦСМ, не ущемляя их прав и достоинства.

6.2.14. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

6.2.15. Нести ответственность за жизнь и здоровье вверенных ему несовершеннолетних лиц во время занятий или мероприятий с их участием.

6.2.16. Заключать договор о полной материальной ответственности, если приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случае и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

6.2.17. Работники, которым стала известна в силу исполнения трудовых обязанностей информация, составляющая служебную и иную тайну, связанную с деятельностью ЦСМ, несут ответственность за сохранность этих сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2.18. Сообщать в отдел кадрового обеспечения и делопроизводства ЦСМ в трехдневный срок об изменении персональных данных.

6.2.19. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине незамедлительно известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).

6.2.20. Представить справку медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

VII. Основные права и обязанности работодателя

7.1. Работодатель имеет право:

7.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ.

7.1.2. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил.

7.1.3. Поощрять работников за добросовестный и эффективный труд.

7.1.4. Требовать от работников соблюдения трудовой дисциплины, режима рабочего времени и времени отдыха, надлежащего исполнения работниками своих трудовых обязанностей и соблюдения норм, установленных настоящими Правилами.

7.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

7.1.6. Требовать от работника возврата выданных ему для выполнения профессиональных обязанностей технических средств, принадлежащих ЦСМ, в том числе в судебном порядке.

7.1.7. Принимать локальные нормативные акты, регламентирующие трудовую деятельность работников.

7.1.8. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

7.1.9. Требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим.

7.1.10. Требовать от работника вежливого поведения и не допускать:

– грубого поведения;

– любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

– угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

7.1.11. Реализовывать права согласно законодательству о специальной оценке условий труда.

7.1.12. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.2. Работодатель обязан:

7.2.1. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

7.2.2. Соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров.

7.2.3. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки:

– 20 числа месяца – за первую половину месяца (пропорционально отработанному времени исходя из оклада (должностного оклада, ставки заработной платы));

– 5 числа следующего месяца – окончательный расчет за месяц.

7.2.4. Обеспечить безопасность и условия труда работников, соответствующие требованиям охраны труда.

7.2.5. Осуществлять контроль знаний и соблюдения работниками правил охраны труда, пожарной безопасности, санитарных норм и правил.

7.2.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

7.2.7. Знакомить работников с принимаемыми локальными нормативными актами ЦСМ, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, в порядке, определенном настоящими Правилами, локальными актами.

7.2.8. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

7.2.9. Создавать работнику условия для выполнения им требований законодательства Российской Федерации по обеспечению защиты информации, составляющей служебную и иную тайну, связанную с деятельностью ЦСМ.

7.2.10. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов и органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать

штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

7.2.11. Своевременно предоставлять отпуска всем работникам в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

7.2.12. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными актами ЦСМ.

7.2.13. Отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

– появившегося в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

– не прошедшего в установленном порядке вводный инструктаж пожарной безопасности;

– не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

– в случае приостановления действия на срок до 2 (двух) месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнить с учетом его состояния здоровья;

– по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VIII. Рабочее время

8.1. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для работников устанавливается:

– пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Время начала работы – 09:00, окончания работы (с понедельника по четверг) – 18:00, окончания работы (в пятницу) – 16:45. В отдельных случаях по соглашению сторон окончание работы может быть изменено приказом ЦСМ. Продолжительность обеденного перерыва – 42 минуты в промежутке с 12:00 до 14:00;

– рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику;

- неполная рабочая неделя;
- сменная работа;
- работа в режиме гибкого рабочего времени;
- в отдельных случаях работнику устанавливается индивидуальный график работы, а также может применяться труд надомников и дистанционных работников.

8.2. Продолжительность рабочего времени устанавливается в трудовом договоре и определяется для соответствующих категорий работников.

8.2.1. Для педагогических работников предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включают:

- учебную (преподавательскую) и воспитательную работу;
- индивидуальную работу с обучающимися;
- научную, творческую и исследовательскую деятельность;
- другие виды педагогических работ, предусмотренные должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом;
- методическую, подготовительную, организационную, диагностическую, работу по ведению мониторинга;
- работу, предусмотренную планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, культурно-досуговых и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы.

8.2.2. Норма часов педагогической работы – 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается: музыкальным руководителям; концертмейстерам.

8.2.3. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается педагогам дополнительного образования.

8.2.4. Для административных и иных категорий работников максимальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

8.2.5. Для работников в возрасте до шестнадцати лет продолжительность рабочего времени – не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, – не более 12 часов в неделю).

8.2.6. Для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, – не более 17,5 часов в неделю).

8.2.7. Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю.

8.2.8. Для отдельных работников с учетом специфики их трудовой деятельности и по согласованию с непосредственным руководителем работника может быть установлен иной режим рабочего времени, утвержденный ЦСМ.

8.3. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время следующим работникам по их просьбе:

- беременной женщине;

- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

8.4. При работе в режиме рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику, в режиме гибкого рабочего времени и при сменной работе рабочее время и время отдыха работников в пределах учетного периода регламентируются графиком работы, который утверждается работодателем и доводится до сведения работников.

8.5. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, что должно быть отражено в трудовом договоре. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени.

8.6. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

8.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и настоящими Правилами.

8.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем работа ЦСМ в целом или его отдельных подразделений.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, установленных ТК РФ.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании приказа ЦСМ.

8.9. Работники могут привлекаться к сверхурочной работе с соблюдением требований трудового законодательства.

8.9.1. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

8.9.1.1. при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

8.9.1.2. при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

8.9.1.3. для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

8.9.2. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

– при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

– при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

– при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии), в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника.

8.9.3. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, должны быть под подпись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

8.9.4. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение 2 (двух) дней подряд и 120 часов в год.

8.10. Работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в следующих случаях:

– при необходимости выполнить сверхурочную работу;

– если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

8.10.1. Условие о режиме ненормированного рабочего дня подлежит обязательному включению в трудовой договор.

На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются положения настоящих Правил, касающиеся времени начала и

окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя (в том числе и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

8.10.2. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

8.1. Работодатель имеет право привлекать работников для выполнения трудовой функции дистанционно.

Дистанционной работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети Интернет.

Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор о дистанционной работе.

Если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника устанавливается по согласованию с работодателем.

Порядок взаимодействия работодателя с работниками, выполняющими трудовые функции дистанционно, определяется Положением о дистанционной работе.

8.2. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями).

8.3. Для Работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 часов в день.

Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

Продолжительность рабочего времени в течение 1 (одного) месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

8.4. Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

– если по основному месту работы работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;

– если по основному месту работы работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

8.5. Работники на основании приказа ЦСМ могут быть направлены в служебную командировку на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места их постоянной работы. В случае направления работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной

командировкой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ЦСМ.

IX. Время отдыха

9.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуск.

9.2. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии со ст. 112 ТК РФ.

9.3. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

9.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков работников ЦСМ, утверждаемым работодателем не позднее чем за 2 (две) недели до наступления нового календарного года, в установленном в ЦСМ порядке.

9.6. График отпусков работников формируется с учетом производственной необходимости и обязателен как для работодателя, так и для работника.

9.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- обращения работника, награжденного знаком «Почетный донор России»;
- иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством.
- обращения работника, работающего по совместительству;
- обращения работника (мужчины) в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам;
- совпадения очередного и учебного отпусков;
- если предоставление ежегодного отпуска может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации (производственная необходимость);
- несвоевременного оформления ежегодного оплачиваемого отпуска (работник должен быть предупрежден о времени начала отпуска не позднее чем за 2 (две) недели до его начала);

- несвоевременной выплаты отпускных (оплата отпускных должна быть произведена не позднее чем за 3 (три) дня до начала отпуска);
- обращения работника в возрасте до 18 лет;
- обращения работника в связи с личными обстоятельствами (болезнь работника/родственников или членов семьи работника и иные причины).

Возможность переноса установленного графиком отпусков ежегодного оплачиваемого отпуска согласовывается с непосредственным руководителем работника с учетом того, что перенос указанного отпуска не отразится на нормальном ходе работы подразделения.

9.8. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период работник обязан предупредить работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за 2 (две) недели до предполагаемого отпуска.

Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

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

9.10. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у работодателя.

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, – до 14 (четырнадцати) календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 (шестидесяти) календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 (пяти) календарных дней;
- ветеранам боевых действий из числа лиц, указанных в подп. 1–5 п. 1 ст. 3 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» – до 35 (тридцати пяти) календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

9.12. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 (двадцати восьми) календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

9.13. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 (три) календарных дня.

9.14. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

9.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.16. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал 6 (шесть) месяцев, то отпуск предоставляется авансом по согласованию с руководителем.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

9.17. Педагогическим работникам и руководителю учреждения не реже чем через каждые 10 (десять) лет непрерывной педагогической работы по их заявлению предоставляется длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 1 (одного) года с сохранением места работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

9.18. Работникам учреждения предоставляется 1 (один) рабочий день 1 (один) раз в 3 (три) года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

Работникам предпенсионного возраста и работающим пенсионерам, в том числе пенсионерам по выслуге лет, предоставляется 2 (два) рабочих дня 1 (один) раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в целях прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом освобождение от работы согласовывается с работодателем.

Работодатель вправе запросить у работника подтверждение прохождения диспансеризации в день освобождения от работы.

9.19. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения

или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные настоящим пунктом для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно ч. 2 ст. 157 ТК РФ, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами.

Х. Заработная плата и поощрения работников

10.1. Заработная плата работников устанавливается в порядке, определенном Положением об оплате труда работников ЦСМ.

10.2. Размер должностного оклада работника устанавливается на основании штатного расписания ЦСМ.

10.3. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

10.4. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

10.5. В ЦСМ применяется безналичный порядок выплаты работникам заработной платы. Выплата осуществляется путем перечисления денежных средств

в кредитную организацию, выполняющую в рамках договора, заключенного с ней ЦСМ, обеспечения безналичных расчетов по выплате заработной платы работникам, либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных настоящими Правилами.

10.6. Заработная плата работникам ЦСМ выплачивается не реже чем каждые полмесяца в следующие сроки:

- 20 числа текущего месяца – заработная плата за первую половину месяца (пропорционально отработанному времени исходя из оклада (должностного оклада, ставки заработной платы));
- 5 числа следующего месяца – окончательный расчет за месяц.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

10.7. Работникам ЦСМ может предоставляться материальная помощь в установленном локальными нормативными актами порядке.

10.8. Порядок применения поощрений и представления к ним работников определяются локальными нормативными актами учреждения, регламентирующими систему оплаты труда и стимулирования работников.

XI. Ответственность сторон

11.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечания, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

11.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснения в письменной форме. Если по истечении 2 (двух) рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 (одного) месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, его пребывания в отпуске.

11.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 (шести) месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее 2 (двух) лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

11.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется

соответствующий акт.

11.8. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

11.9. Если в течение 1 (одного) года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения 1 (одного) года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, суд.

11.10. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

11.11. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

11.12. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

11.13. Материальная ответственность работника наступает за ущерб, причиненный им работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

11.14. Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

11.15. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

ХII. Заключительные положения

12.1. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются руководителем в пределах, предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, – совместно с представительным органом работников (Советом ЦСМ).

12.2. Настоящие Правила являются обязательными для работников и работодателя.

12.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящими Правилами, работники и работодатель руководствуются трудовым законодательством.

Приложение 2
к коллективному договору
(принят на общем собрании работников
ГБОУДОД ЦРТДЮ ЦСМ
Протокол от «10» февраля 2023 г

№ 2.

Дата вступления в силу «01» марта 2023г
по «28» февраля 2026г.)

П О Л О Ж Е Н И Е
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ ЦЕНТРА
РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА «ЦЕНТР
СОЦИАЛИЗАЦИИ МОЛОДЕЖИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», Постановлением Правительства Самарской области от 31 октября 2007 года №230 об утверждении методики расчета затрат на выполнение за счет средств областного бюджета государственными учреждениями, подведомственными министерству образования и науки Самарской области, работ, предусмотренных государственным заданием, приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 №761н (ред. от 31.05.2011) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Законом Самарской области от 14.12.2004 № 158-ГД «Об оплате труда работников государственных

учреждений Самарской области», постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива финансового обеспечения образовательной деятельности на одного обучающегося (воспитанника)», постановлением Правительства Самарской области от 04.06.2013 № 239 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», приказом Министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного, управления в сфере образования и науки», распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 29.09.2021 №887-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы (эффективности труда)», распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 28.03.2011 № 163-р «Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и подведомственных министерству образования и науки Самарской области

образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности».

1.2. Настоящее Положение распространяет свое действие на всех лиц, работающих в Государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей Центре развития творчества детей и юношества «Центр социализации молодежи» (далее - Центр) осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с Центром трудовых договоров, в том числе на лиц, работающих в Центре по совместительству (внутреннему и внешнему).

1.3. Заработная плата работника Центра представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда, а также стимулирующих выплат.

1.4. Должностной оклад (оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных доплат.

1.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

1.6. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за интенсивность и напряженность работы;
- премия за выполнение особо важных или срочных работ;
- премия за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- премия за высокие результаты работы;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- единовременные премии, выплачиваемые по результатам работы (по итогам месяца, квартала, полугодия);
- иные поощрительные выплаты.

1.7. Должностные оклады (оклады) работников Центра устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих и отражаются в трудовом договоре.

1.8. Размеры и сроки увеличения должностных окладов (окладов) работников Центра устанавливаются Правительством Самарской области.

1.9. Месячная заработная плата работника Центра, полностью отработавшего этот период и выполнившего нормы рабочего времени, не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ).

1.10. Работникам Центра может быть выплачена материальная помощь в порядке, определенном настоящим Положением.

1.11. Оплата труда директора Центра производится на основании трудового договора с министерством образования и науки Самарской области. Размеры и порядок выплат стимулирующего характера, материальной помощи директору Центра устанавливаются министерством образования и науки Самарской области. Виды, условия и порядок установления стимулирующих выплат директору Центра утверждаются министерством образования и науки Самарской области.

2. Структура фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда работников Центра состоит из базовой, специальной и стимулирующей частей.

2.2. В базовую часть фонда оплаты труда работников Центра включается оплата труда исходя из должностных окладов (окладов).

2.3. Специальная часть фонда оплаты труда работников Центра включает в себя компенсационные выплаты, а также иные обязательные доплаты и надбавки к должностному окладу (окладу) работника.

2.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников Центра включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.

2.5. В состав стимулирующей части фонд оплаты труда работников учреждения включаются надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, в том числе 10 % директору учреждения от стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

2.6. Стимулирующая часть фонда за вычетом стимулирующих выплат директору учреждения согласно распоряжениям министерства образования и науки Самарской области распределяется следующим образом:

1) 70% на премию за:

- участие работника в выполнении особо важных работ, мероприятий;
- интенсивное и своевременное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса и бесперебойной деятельности учреждения:

- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

2) 30% на надбавки с учетом критериев оценки результативности и качества работы (эффективности труда) в виде начисления баллов.

2.7. Расчет надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда) оценивается в баллах, которые переводятся в денежный

эквивалент в соответствии с размером стимулирующей части фонда оплаты труда производится по формуле:

$$\frac{30\% \text{ стимулирующего фонда текущего месяца}}{\text{(за вычетом стимулирующих выплат директору)}} = \text{стоимость 1 балла}$$

Сумма баллов всех работников

Денежный вес 1 балла (стоимость) определяется в размере 0,05 – 2% от должностного оклада на период календарного года с 1 января по 31 декабря.

2.8. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год) вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам, направляется на осуществление стимулирующих выплат, в том числе премию по итогам года за выполнение особо важных работ, применение в работе достижений науки и передовых методов труда, а также на оказание материальной помощи работникам Центра.

2.9. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера, оказание материальной помощи.

Порядок и условия распределения средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на выплаты стимулирующего характера и оказание материальной помощи, устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

3. Условия и порядок назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда

3.1. Работникам Центра производятся компенсационные и иные обязательные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных, в пределах объема средств,

предусмотренных на специальную часть фонда оплаты труда.

3.2. Размеры и условия назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда устанавливаются локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. Выплаты из специальной части фонда оплаты труда начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета доплат и надбавок.

3.4. Компенсационные выплаты могут быть следующими:

№	Наименование компенсационных выплат	Размер
доплаты		
1.	За работу в ночное время	35% ТК РФ, ст.154
2.	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	ТК РФ, ст.153
3.	За сверхурочную работу	ТК РФ, ст.151
4.	За совмещение профессий (должностей)	ТК РФ, ст.60.2, ст.151
5.	За расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы	ТК РФ, ст.60.2, ст.151
6.	За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	ТК РФ, ст.60.2, ст.151
7.	За выполнение работ различной квалификации	ТК РФ, ст.150
8.	За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	12% ТК РФ, ст.147
надбавки		
9.	За ученую степень кандидата наук	20%
10.	За ученую степень доктора наук	30%
11.	За почетное звание Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы	20%
12.	За звание СССР, Российской Федерации, правительственные награды, почетное звание СССР, РФ, полученные за достижения в сфере образования (заслуженный учитель)	30%

4. Условия и порядок назначения стимулирующих выплат

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его

работы (эффективность труда), предусмотренных примерным перечнем критериев эффективности труда, рекомендованным министерством образования и науки Самарской области (распоряжение министерства образования и науки Самарской области от 29.09.2021 № 887-р).

4.2. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам Центра, за исключением директора Центра, а также периодичность их установления утверждаются приказами директора Центра, принимаемыми в соответствии с настоящим Положением, трудовым законодательством РФ в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

4.3. Виды, порядок, размер и условия установления стимулирующих выплат директору Центра определяются министерством образования и науки Самарской области.

4.4. Стимулирующие выплаты заместителям директора и заведующим отделами Центра устанавливаются на основании приказа директора Центра в соответствии с п.4.5. и 4.11. При этом учитывается не только личный вклад работника, но также и результативность направления, которое ведет заместитель директора или отдела, который возглавляет заведующий отделом.

4.5. Надбавки и доплаты могут устанавливаться в денежном выражении и в процентах от оклада:

- до 100% за высокое качество, сложность, высокую результативность работы; профессиональное мастерство;
- до 10% сотрудникам, являющимся материально-ответственными лицами, в зависимости от материального фонда;
- 50% за инновационную, экспериментальную деятельность, руководство стажерской площадкой и др.;
- до 100% бухгалтеру, обслуживающему персоналу (вахтеру, водителю, гардеробщику, дворнику, рабочему по комплексному обслуживанию здания, сторожу, секретарю, инженеру, технику) за высокое качество и большой

объем работы;

- 2% от должностного оклада — при выслуге от 3 до 10 лет;
- 4% от должностного оклада — при выслуге свыше 10 лет;
- 6% дополнительно за стаж работы в Центре от 10 до 19 лет;
- 11% дополнительно за стаж работы в Центре от 20 и выше;
- до 50% за высокий уровень подготовки и проведения массовых воспитательных или социально-значимых мероприятий;
- до 50% за наставничество;
- до 50% за использование личного транспорта для нужд учреждения;
- до 10% за привлечение внебюджетных средств.

4.6. Основанием для оценки результативности деятельности педагогов служит портфолио (портфель профессиональных достижений), т.е. индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития учащихся, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени.

4.7. Портфолио заполняется педагогом самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе критериев эффективности и содержит самооценку его труда.

4.8. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагога на основе его личного портфолио в Центре приказом директора создается экспертная комиссия, состоящая из представителей администрации и заведующих отделами.

4.9. Результаты работы экспертной комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся у директора. Решения принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

4.10. В установленные приказом директора сроки (не менее чем за две недели до заседания экспертной комиссии, на которой планируется

рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда) педагогические работники передают в экспертную комиссию собственные портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности, с приложением документов подтверждающих и уточняющих их деятельность.

4.11. Надбавка за качество работы (эффективность труда) сотрудников Центра устанавливается два раза в год (с января по май и с июня по декабрь).

4.12. Надбавки за качество работы (эффективность труда) сотрудников рассчитываются экспертной комиссией по распределению стимулирующего фонда согласно перечню критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) сотрудников Центра в баллах.

4.13. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом, подписывается всеми членами экспертной комиссии, доводится для ознакомления под роспись педагогу и утверждается приказом директора.

4.14. В случае несогласия педагога с итоговым баллом, педагог имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

4.15. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление педагога и дать письменное или устное (по желанию педагога) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

4.16. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, педагог имеет право обратиться в комиссию по трудовым спорам учреждения.

4.17. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- отсутствие случаев травматизма.

4.18. Условием для осуществления стимулирующих выплат работникам является наличие бюджетных ассигнований на момент выплаты.

4.19. Стимулирующие выплаты могут быть снижены или отменены:

- при несоблюдении условий для назначения стимулирующих выплат;
- при отсутствии или снижении стимулирующего фонда оплаты труда.

5. Условия и порядок оплаты труда за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности

5.1. Внебюджетный фонд оплаты труда формируется за счет всех поступивших средств от приносящей доход деятельности в размере не более 65% всех поступивших средств.

5.2. Работникам Центра за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, могут устанавливаться доплаты, надбавки, выплаты стимулирующего и компенсационного характера, предусмотренные настоящим Положением. Указанные выплаты производятся на основании приказов директора Центра.

5.3. Размер выплат может определяться в виде фиксированной суммы, в процентном соотношении от заработной платы работника, в размере одного или нескольких должностных окладов и устанавливается приказом директора Центра.

5.4. Директору Центра выплаты от приносящей доход деятельности устанавливаются в соответствии с распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 28.03.2011 № 163-р «Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности» в зависимости от общего объема средств, поступивших на лицевой счет Центра.

6. Порядок, размер и условия премирования

6.1. Премирование работников производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых работ, своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, а также в целях повышения ответственности за порученную работу.

6.2. В Центре применяется индивидуальное премирование работников, достигших высших количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников, а также по результатам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год).

6.3. Решение о премировании сотрудника принимается директором Центра, по служебной записке от заместителей директора или руководителей отделов, и оформляется приказом.

6.5. Премия выплачивается за:

- выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ, за качественную организацию различных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также выставок, семинаров, конференций, соревнований и др.;

- за высокие результаты, показанные в областных, российских и международных мероприятиях;

- за применение в работе достижений науки и передовых методов труда.

6.6. Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;

- успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий;

- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка Центра, в том числе четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений.

6.7. Премия начисляется на должностной оклад без учета других доплат и надбавок.

7. Порядок выплаты материальной помощи

7.1 Работникам Центра может быть выплачена материальная помощь за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

7.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;

- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств);

- смерть близких родственников (родителей, супруги (супруга), детей).

7.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам Учреждения материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

7.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором Центра.

8. Выплата заработной платы

8.1. Заработная плата начисляется работникам Центра в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

8.2. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 5 и 20 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выдача заработной платы производится накануне этого дня.

8.3. Выплата заработной платы в Центре производится в денежной форме в валюте Российской Федерации, а именно - в рублях.

8.4. Заработная плата перечисляется на зарплатные (банковские) карты работников.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует в течение неопределенного срока.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение

осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции.

9.3. Положение согласовывается с Советом Центра и утверждается приказом директора Центра.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью
59 (пятидесят девять) листов

Директор БЮЛЮДИПТИО ЦСМ
А.Н.Грицев

