

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр внешкольной работы» городского округа закрытое административно-
территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан
(МБУДО ЦВР ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан)
на 2023-2025 гг.

Юридический адрес: 453571, РБ г. Межгорье, ул. 40 лет Победы, 13
Тел. 8 (34781) 2- 27-27

Электронный адрес: mudod.cvr@mail.ru

От работников
Председатель Совета трудового
коллектива МБУДО ЦВР
ЗАТО Межгорье
Республики Башкортостан
_____ Е.В. Козбан
« 30 » _____ 12 _____ 2022 г.

От работодателя
Директор МБУДО ЦВР
ЗАТО Межгорье
Республики Башкортостан
_____ Н.Х. Горелова
« 30 » _____ 12 _____ 2022 г.

Принят решением собрания трудового
коллектива МБУДО ЦВР ЗАТО
Межгорье Республики Башкортостан
Протокол № 7 от «30» декабря 2022г.

г. Межгорье

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр внешкольной работы» городского округа закрытое административно-
территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан
(МБУДО ЦВР ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан)
на 2023-2025 гг.

Юридический адрес: 453571, РБ г. Межгорье, ул. 40 лет Победы, 13

Тел. 8 (34781) 2- 27-27

Электронный адрес: mudod.cvr@mail.ru



От работников
Председатель Совета трудового
коллектива МБУДО ЦВР
ЗАТО Межгорье
Республики Башкортостан
 Е.В. Козбан
«30» 12 2022 г.

От работодателя
Директор МБУДО ЦВР
ЗАТО Межгорье
Республики Башкортостан
 Н.Х. Горелова
«30» 12 2022 г.



Принят решением собрания трудового
коллектива МБУДО ЦВР ЗАТО
Межгорье Республики Башкортостан
Протокол № 7 от «30» декабря 2022г.

г. Межгорье

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

по регулированию социально-трудовых отношений на 2023-2025 гг. между работодателем МБУДО ЦВР ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан и работниками в лице председателя Совета трудового коллектива МБУДО ЦВР ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящий коллективный договор (далее – Договор) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан (далее – Учреждение) является правовым актом, разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установления дополнительных социально-экономических, правовых и социальных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также для создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.
- 1.2 Сторонами настоящего Договора являются:
 - работники Учреждения в лице их представителя – председателя Совета трудового коллектива Козбан Е.В.
 - работодатель в лице его представителя – директора Учреждения Гореловой Н.Х.
- 1.3 Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с работодателем.
- 1.4 При реорганизации Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.5 При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.6 В течение срока действия Договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.7 В течение срока действия Договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

- 1.8 Пересмотр обязательств настоящего Договора не может приводить к снижению уровня экономического положения работников Учреждения.
- 1.9 Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Договора решаются сторонами.
- 1.10 Настоящий Договор вступает в силу с 01.01.2023 и действует по 31.12.2025.
- 1.11 Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива (далее – СТК):
- Правила внутреннего трудового распорядка;
 - Положение об оплате труда работников Учреждения;
 - Положение о материальном стимулировании работников Учреждения.
- 1.12 Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками:
- учет мнения СТК;
 - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ, и иным вопросам, предусмотренным в настоящем Договоре;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии Договора.
- 1.13 Администрация признаёт СТК, как полномочного представителя трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений, норм и оплаты труда в Учреждении.
- 1.14 Согласованные и утвержденные приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

Обязанности администрации Учреждения:

- 2.1 При приёме на работу до подписания трудового договора администрация обязана ознакомить работника с приказом о его приёме на работу и предлагаемой нагрузкой, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, условиями труда и его оплаты, коллективным договором и другими локальными актами Учреждения, разъяснить его права и обязанности.

- 2.2 При приёме на работу администрация обязана провести инструктаж по охране труда, противопожарной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.
- 2.3 На вновь принимаемых на работу сотрудников заводить по выбору работников трудовые книжки на бумажном носителе или в электронном виде в течение 5 отработанных дней, вносить соответствующие записи о приёме на работу согласно инструкции о порядке ведения трудовых книжек и ст. 66.1 ТК РФ.
- 2.4 В случае расторжения трудового договора в день увольнения (последний день работы) работнику выдаётся оформленная трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ и производится окончательный расчёт.
- 2.5 Администрация организует ежедневный учёт явки на работу и ухода с работы сотрудников Учреждения.
- 2.6 Устанавливает должностные оклады и тарифные ставки работникам в соответствии с действующими нормативными актами, своевременно выплачивает заработную плату.
- 2.7 Составляет тарификацию и устанавливает учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год, а также с учётом следующих принципов:
 - преемственность групп;
 - учёт качества педагогической работы;
 - обеспечение молодых специалистов учебной нагрузкой в пределах ставки;
 - установление неполной нагрузки только с согласия работника.
- 2.8 При ухудшении качества работы педагога, администрация по согласованию с СТК может решить вопрос об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года до ставки, но не менее ставки.
- 2.9 Администрация, по согласованию с Комиссией по материальному стимулированию, обязуется осуществлять премирование работников по результатам труда в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения и Положением о материальном стимулировании работников Учреждения.
- 2.10 Администрация обеспечивает учебный процесс современным оборудованием, техническими средствами обучения в пределах финансирования.
- 2.11 Проводит обязательные мероприятия в области охраны труда, в соответствии со ст. 214 ТК РФ, обеспечивает нормальный световой и температурный режим.
- 2.12 Организует ремонт здания Учреждения.

- 2.13 Предоставляет всем работникам ежегодный отпуск согласно графику отпусков.
- 2.14 Администрация предоставляет неоплачиваемый дополнительный отпуск согласно ст.128 ТК РФ.
- 2.15 Создает необходимые условия для работы комиссии по трудовым спорам.
- 2.16 Оперативно рассматривает предложения, жалобы и претензии членов трудового коллектива.

Обязанности СТК Учреждения:

- 2.17 Содействует реализации коллективного договора.
- 2.18 Вносит предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантий работникам.
- 2.19 Осуществляет защиту трудовых прав и интересов работников, оказывает бесплатную правовую помощь членам коллектива в решении социальных экономических вопросов и занятости трудящихся.
- 2.20 Организует оздоровление работников и членов их семей в санаториях.
- 2.21 Организует спортивно-оздоровительную, культурно-массовую работу в коллективе:
 - дни здоровья;
 - коллективные выезды на природу;
 - культурно-массовые мероприятия.
- 2.22 Осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, Правил и требований в области охраны труда за выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
- 2.23 Ежегодно согласовывает график отпусков сотрудников Учреждения.
- 2.24 Ежегодно согласовывает график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемым ими должностям.
- 2.25 Администрация и СТК утверждают и согласовывают инструкции по охране труда.
- 2.26 Совместно разрабатывают и утверждают Положение об оплате труда работников Учреждения, Положение о материальном стимулировании работников Учреждения и Соглашение по охране труда.
- 2.27 Участвуют в расследовании несчастных случаев, конфликтных ситуаций трудовых споров с работниками Учреждения.

Обязанности членов коллектива Учреждения:

- 2.28 Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы администрации Учреждения.

- 2.29 Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим работы, трудовую дисциплину и профессиональную этику, правила, требования и инструкции по охране труда и пожарной безопасности.
- 2.30 Способствовать повышению эффективности трудовой деятельности, использовать передовой опыт коллег.
- 2.31 Беречь имущество Учреждения.
- 2.32 Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.
- 2.33 Не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба Учреждению, его имуществу и финансам.
- 2.34 Принимать меры по немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы, и немедленно сообщать о случившемся администрации.
- 2.35 Содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии.
- 2.36 Работники несут материальную ответственность в пределах среднемесячного заработка за прямой действительный ущерб, причиненный ими Учреждению.

Работодатель имеет право:

- 2.37 Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными и республиканскими законами и нормативными актами, настоящим Договором.
- 2.38 Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.
- 2.39 Привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан (далее – НПА РФ и РБ).
- 2.40 Принимать локальные нормативные акты в установленном настоящим Договором порядке.

Работник имеет право на:

- 2.41 Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными и региональными законами.
- 2.42 Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

- 2.43 Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и Договором.
- 2.44 Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы.
- 2.45 Отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
- 2.46 Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, о мерах по защите от вредных производственных факторов, о предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты.
- 2.47 Профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации.
- 2.48 Защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами.
- 2.49 Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными НПА РФ и РБ.
- 2.50 Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными НПА РФ и РБ.
- 2.51 Обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными НПА РФ и РБ.

III. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

- 3.1 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.
- 3.2 Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
- 3.3 Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе

работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. Отсутствие в трудовом договоре условий об испытании означает, что работник принят на работу без испытания (ст.70 ТК РФ).

- 3.4 В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.
- 3.5 Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).
- 3.6 О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца согласно статей 74, 162 ТК РФ. При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.
- 3.7 Предоставление педагогической деятельности лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения СТК и при условии, если педагоги, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.
- 3.8 Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период, для выполнения другими педагогами.
- 3.9 Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре Учреждения возможно только:
 - а) по взаимному согласию;
 - б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на срок до одного месяца;
- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

- 3.10 Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Договором, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.
- 3.11 Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).
- 3.12 Администрация Учреждения не имеет права налагать взыскания на работника или увольнять его за невыполнение работы, не входящей в круг его должностных обязанностей.
- 3.13 Перевод на другую работу без согласия педагогического работника допускается лишь в случаях, указанных в действующем трудовом законодательстве.
- 3.14 При принятии решения о сокращении численности или штата работников Учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ, работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом СТК и работнику не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Массовым высвобождением считать сокращение численности или штата 10% сотрудников в течение 90 календарных дней.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.15 Стороны договорились, что при сокращении штатов, в соответствии со ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе имеют работники с более высокой производительностью труда и квалификацией; при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным – при наличии двух и 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, а также:

- проработавшие свыше 10 лет на данном предприятии;
- одинокие матери, имеющие детей в возрасте до 14 лет (ребёнок инвалид до 18 лет);
- беременные женщины, а также имеющие детей в возрасте до 3-х лет, кроме случаев полной ликвидации предприятия (ст. 261 ТК РФ);
- отцы, воспитывающие детей до 14 летнего возраста без матери (ребёнок инвалид до 18 лет);
- работники предпенсионного возраста, которым до назначения пенсии осталось менее 5 лет.

3.16 К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие не снятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральном законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (ст. 331 ТК РФ).

IV. АТТЕСТАЦИЯ, ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 4.1 Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.
- 4.2 Работодатель с учетом мнения СТК определяет списки педагогов аттестуемых на соответствие занимаемым ими должностям, формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.
- 4.3 Работодатель обязуется:
 - 4.3.1 Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку, если это требуется в связи с решением аттестационной комиссии на соответствие базовым требованиям профессионального стандарта (опыт и образование) и повышение квалификации работников (в разрезе специальности). Предоставить возможность для повышения квалификации педагогических и руководящих работников не реже чем один раз в три года.
 - 4.3.2 В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.
 - 4.3.3 Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173 - 176 ТК РФ, работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.
 - 4.3.4 Организовывать проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность,

утвержденном Министерством образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276.

4.3.5 Результаты аттестации педагогического работника на квалификационную категорию, присвоенную по одной из педагогических должностей, могут учитываться в течение срока их действия для установления оплаты труда по другим педагогическим должностям при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работы (деятельности) в пределах финансовых средств Учреждений, направляемых на оплату труда, в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Методист (включая старшего), социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший методист, старший педагог дополнительного образования	Аналогичная должность без названия «старший»
Мастер производственного обучения	педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер	Концертмейстер, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА. ОТПУСК

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1 Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения, определяется настоящим Договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего

времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

- 5.2 Рабочее время — это время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1) и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности. Рабочее время педагога дополнительного образования состоит из нормируемой и ненормируемой частей.
- 5.3 Для педагогических работников, установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.
- 5.4 Педагогам-организаторам установлена продолжительность рабочего времени за ставку заработной платы 36 часов в неделю.
- 5.5 Педагогам дополнительного образования установлена норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы (18 часов), которая является:
 - нормируемой частью их педагогической работы;
 - расчетной величиной для исчисления заработной платы за месяц с учетом установленного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю.
- 5.6 Нормируемая часть педагогической работы педагога дополнительного образования – это фактическая учебная нагрузка, которая с его письменного согласия может быть выше или ниже установленной нормы часов педагогической работы, что, соответственно, увеличивает или уменьшает нормируемую часть рабочего времени.
- 5.7 За учебную нагрузку педагогических работников принимается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с учащимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации учащихся. Нормируемая часть определяется в астрономических часах, регламентируется расписанием занятий и учитывается в таблице учета рабочего времени педагога дополнительного образования. В эти часы он обязан находиться в Учреждении.
- 5.8 Ненормируемая часть педагогической работы педагога дополнительного образования – это другая часть педагогической работы педагога дополнительного образования, требующая затрат рабочего времени, которое не имеет четкой конкретизации по времени и месту исполнения, вытекает из его должностных обязанностей, предусмотренных Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического

работника: выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательными программами Учреждения и др.

5.9 Ненормируемая часть педагогической работы регулируется следующим образом:

- самостоятельно – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию учащихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей учащихся;
- в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка – ведение журнала в бумажной (либо в электронной) форме;
- правилами внутреннего трудового распорядка – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) учащихся;
- планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации в порядке, установленном трудовым законодательством, выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических объединений (советов), работой по проведению родительских собраний;
- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с учащимися, участие в воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, экскурсиях, других формах учебной деятельности;
- выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты.

5.10 В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует Учреждение), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в Учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за

дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день (методический день) с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям. То есть методический день – не дополнительный выходной день для педагогического работника. Работодатель предусматривает его только для указанных действий.

- 5.11 Педагогическим работникам Учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ.
- 5.12 Для руководящих работников, работников из числа административного, учебно-вспомогательного персонала Учреждения продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с действующим законодательством и продолжительность рабочей недели составляет 40 часов.
- 5.13 Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:
- по соглашению между работником и работодателем;
 - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- 5.14 Расписание занятий составляется Учреждением для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся, по представлению педагогических работников с учетом пожеланий учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и возрастных особенностей учащихся.

- 5.15 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, если иное не определено должностной инструкцией. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха в каникулярное время или в другой день по желанию работника. В этом случае работа в выходной день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- 5.16 В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.
- 5.17 Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и должно быть не более двух часов и не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ), которые в рабочее время не включаются.
- 5.18 В Учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Учебные занятия в Учреждении проводятся в одну смену.
- 5.19 Продолжительность работы педагогов дополнительного образования не более 8 академических часов в день (за исключением производственной необходимости).
- 5.20 График работы в каникулярное время утверждается администрацией Учреждения.
- 5.21 Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, несовпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения, которые привлекаются к организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.
- 5.22 В каникулярное время работники Учреждения привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.
- 5.23 Работа педагога во время выездов на соревнования, конкурсы оплачивается из стимулирующих выплат, или с учётом переработки предоставляется отгул.

5.24 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) СТК, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска (приказ о предоставлении отпуска) работник должен быть ознакомлен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ) (ст. 126 ТК РФ).

5.25 Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

Несмотря на график в отпуск можно идти в любое время:

- несовершеннолетним;
- женщинам перед или после отпуска по беременности и родам;
- женщинам сразу после окончания отпуска по уходу за ребенком;
- другим категориям, установленным законодательством.

5.26 Работникам может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- до 14 календарных дней – работающим пенсионерам по старости (по возрасту) и родителям и женам (мужьям) погибших, или получивших заболевание, при исполнении своего боевого долга;
- до 60 календарных дней – работающим инвалидам всех групп;
- до 5 календарных дней — при регистрации брака, рождении детей, смерти родственников.

Работникам также могут предоставляться оплачиваемые выходные в следующих случаях:

- при прохождении диспансеризации:
 - один выходной день раз в три года – для работников 18-39 лет,
 - один выходной день раз в год – для работников, достигших возраста 40 лет,
 - работающие пенсионеры и граждане предпенсионного возраста имеют право на два выходных дня в год;
- при прохождении вакцинации против коронавирусной инфекции (COVID-19) работнику предоставляется два оплачиваемых дня отдыха.

5.27 Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам предоставляются согласно ст. 173 ТК РФ.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования предоставляются согласно ст. 174 ТК РФ.

5.28 В соответствии с законодательством устанавливается основной отпуск для педагогических работников – 42 календарных дня, а для учебно-вспомогательного персонала – 28 календарных дней, плюс дополнительных 16 календарных дней за работу в районах, приравненных к районам Крайнего Севера.

5.29 Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы — в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

5.30 В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ и настоящим договором каждому педагогическому работнику по желанию предоставляется творческий отпуск на один год за каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1 Оплата труда работников производится на основе Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» городского

округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан (далее Приложение 2).

- 6.2 Размеры окладов и ставок заработной платы работников устанавливаются в соответствии с пунктом 1.2. Приложения 2 работодателем на основе окладов и ставок заработной платы, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.
- 6.3 Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.
- 6.4 Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Дни выплаты заработной платы устанавливаются по графику:
 - срок выплаты заработной платы за первую половину месяца 23 – дата расчетного месяца, при расчете заработной платы за первую половину месяца учреждение применяет расчетный способ по формуле: Заработная плата за первую половину месяца = Оклад: Норма рабочего времени за весь месяц x Фактически отработанное время за первую половину месяца. Из заработной платы за первую половину месяца производятся удержания, предусмотренные действующим законодательством.
 - срок выплаты заработной платы 8 – дата месяца, следующего за расчетным.
- 6.5 При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ч.ч.1, 2, 6, 8 ст.136 ТК РФ);
- 6.6 Расчетные листки с указанием всех видов начисления и удержаний за месяц выдаются работникам за день до выдачи заработной платы.
- 6.7 Индексация заработной платы производится в порядке, установленном законами и иными нормативными актами (ст.ст.130, 134 ТК РФ)
- 6.8 Работодатель или уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии со ст. 236 ТК РФ и иными федеральными законами.
- 6.9 В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме,

- приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст.142 ТК РФ).
- 6.10 С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, материальная помощь на основании Положения о материальном стимулировании работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан (далее Приложение 3) с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Распределяются стимулирующие части оплаты труда с участием Комиссии по материальному стимулированию.
- 6.11 Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ). По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день или в выходной оплачивается в одинарном размере, а день отдыха не подлежит оплате.
- 6.12 Сроки выплаты отпускных должны производиться не позднее, чем за три дня до ухода работника в отпуск (ст.136 ТК РФ).
- 6.13 В случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные для поездок.
- 6.14 Любые удержания из заработной платы работников Учреждения, не предусмотренные законодательством РФ, осуществляются только с его письменного согласия.
- 6.15 Все дополнительные работы, не связанные с педагогической деятельностью, выполняются только с письменного согласия работника и оплачиваются работодателем по согласию сторон.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

- 7.1 Обеспечивать право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.
- 7.2 Ходатайствовать перед муниципальным органом управления образования о выделении средств на реализацию мероприятий по охране труда, охране окружающей среды (Приложение 6, 7, 8).
- 7.3 Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, по безопасным

методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать специальное обучение по охране труда, проверку знаний по охране труда для руководителя, ответственных специалистов, членов комиссии по охране труда не реже 1 раза в 3 года. Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда на начало каждого учебного года. Проводить инструктаж с работниками Учреждения по охране труда не реже 1 раза в полгода.

- 7.4 Организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах.
- 7.5 Проводить специальную оценку условий труда не реже чем один раз в пять лет, в том числе внеплановой специальной оценки условий труда, в случаях, установленных частью 1 статьи 17 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".
- 7.6 Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения.
- 7.7 Организовывать проведение за счет средств работодателя 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, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями.
- 7.8 Обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 7.9 Разработать и утвердить инструкции по охране труда по профессиям и видам работ, которые выполняются в Учреждении, с учетом мнения Совета трудового коллектива.
- 7.10 Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 7.11 Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.
- 7.12 Оборудовать комнату для отдыха и приема пищи работников Учреждения.

- 7.13 Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 7.14 Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить представители работодателя и Совета трудового коллектива.
- 7.15 Провести в Учреждении оценку профессиональных рисков на рабочих местах, а также проводить системные мероприятия по управлению профессиональными рисками и их снижению.
- 7.16 Работник обязуется:
- соблюдать требования охраны труда;
 - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
 - немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на рабочем месте, или об ухудшении состояния своего здоровья;
 - проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования работников, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Мероприятия по профилактике ВИЧ-инфекций

- 7.17 Работодатель ни при каких обстоятельствах не может требовать от лиц, подавших заявление о приеме на работу, предоставления личных сведений, касающихся ВИЧ, а также обязывать их сообщать такие сведения о коллегах по работе. Доступ к личной информации о состоянии работника по поводу наличия или отсутствия у него ВИЧ-инфекции должен определяться правилами конфиденциальности. Предоставление сведений о диагнозе ВИЧ-инфекции без согласия работника допускается только в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 7.18 Работодатель доводит до сведения работников, что ВИЧ-инфекция не передается посредством физических контактов, и что лиц, живущих с ВИЧ, не следует считать производственным риском.
- 7.19 Все работники должны пройти инструктаж и соответствующую подготовку по процедурам контроля над ВИЧ-инфекцией в контексте

несчастных случаев на рабочих местах и в рамках оказания первой помощи:

- выполнять санитарно-гигиенические мероприятия, заключающиеся в регулярном мытье рук, использовании для ухода за кожей рук смягчающих и защитных кремов, обеспечивающих эластичность и прочность кожи;
- соблюдать технику безопасности при обращении с острыми предметами, используя их только по назначению;
- не поднимать руками осколки разбитого стекла в случаях повреждения стеклянных предметов, используя в таких случаях савок и щётку (веник);
- соблюдать правила утилизации отходов, не соприкасаясь с предметами, загрязненными кровью и другими биологическими выделениями, открытыми частями тела;
- при нарушении целостности кожных покровов (порезах, проколах) при использовании режущего или колющего предмета, загрязненного кровью, пострадавшему необходимо оказать первую медицинскую помощь, соблюдая меры предосторожности (остановить кровь, обработать рану антисептиком, используя при этом медицинские резиновые перчатки) и в срочном порядке вызвать медработника для оказания пострадавшему квалифицированной медицинской помощи.

7.20 ВИЧ-инфекция не является основанием для прекращения трудовых отношений для лиц, не подлежащих обязательному медицинскому освидетельствованию на ВИЧ-инфекцию. Работники с заболеваниями, связанными со СПИДом, имеют право продолжать выполнять доступную и подходящую работу, не противопоказанную им по медицинским соображениям.

7.21 Следуя принципам предоставления достойной работы и уважения прав человека и достоинства людей, инфицированных ВИЧ или пострадавших от ВИЧ/СПИДа, не допускать никакой дискриминации по отношению к работникам в связи с действительным или приписываемым наличием ВИЧ-инфекции.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

8.1 Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников.

Работодатель обязуется:

8.2 Обеспечить обязательное медицинское страхование работников.

8.3 Работникам, при увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, выплачивать единовременное материальное вознаграждение в

размере не менее месячной заработной платы в пределах средств, направляемых на оплату труда.

- 8.4 Освободить работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей (доноры, волонтеры, члены избирательных комиссий и др.) в случаях, если в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами эти обязанности должны исполняться в рабочее время.
- 8.5 Работники Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, имеют право на оплату один раз в два года за счет средств Работодателя, стоимости проезда в пределах территории РФ к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также на оплату стоимости багажа до 30 кг. Работодатель оплачивает также стоимость проезда и провоза багажа к месту использования отпуска работника и обратно неработающим членам семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям, фактически проживающим с работником) независимо от времени использования отпуска.
- 8.6 Работнику, увольняемому из организации, расположенной в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации, выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. За ним также сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, в течении шести месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия)

Организация физкультурно-оздоровительных и культурно-массовых мероприятий

- 8.7 Работодатель и СТК принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками Учреждения и членами их семей.
- 8.8 При внедрении мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (далее – ВФСК ГТО) следует руководствоваться Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.2014 № 540 «Об утверждении Положения о Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне».
- 8.9 Работодатель:
- проводит агитационную работу по внедрению ВФСК ГТО;
 - организует участие работников в городских спортивных мероприятиях;

- вправе поощрять в установленном порядке лиц, выполнивших нормативы на соответствующий знак отличия ВФСК ГТО;
- способствует проведению смотров художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, спартакиад, Дней здоровья;
- сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спортсменам, выезжающим на смотры-конкурсы.

Условия и охрана труда работников, осуществляющих уход за детьми

- 8.10 Беременные женщины освобождаются от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинского осмотра.
- 8.11 Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).
- 8.12 Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который установлен федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).
- 8.13 По заявлению женщины, ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами. Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком (ст. 256 ТК РФ).

Защита молодых специалистов

- 8.14 Администрация Учреждения обязана:

- предоставить полную нагрузку (18 недельных часов) молодым специалистам (согласно специальности);
- установить доплаты и надбавки молодым специалистам на основании действующего Положения об оплате труда (Приложение 2);
- создать условия, способствующие адаптации молодых специалистов к трудовой деятельности, их активному участию в жизни коллектива;
- практиковать институт наставничества.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

Стороны договорились о том, что:

- 9.1 Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 9.2 Работники Учреждения представляют право СТК согласовывать с работодателем вопросы о внесении в настоящий Договор целесообразных, с точки зрения обеих сторон, изменений и дополнений, без созыва собрания трудового коллектива, с последующей регистрацией в соответствующем органе по труду.
- 9.3 Стороны совместно:
 - разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Договора;
 - осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению Договора и его положений, отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников Учреждения не реже двух раз в год.
 - рассматривают в срок все возникающие в период действия Договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением;
 - соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки, в том числе привлекая комиссию по трудовым спорам, образованную в соответствии со ст. 384 ТК РФ.
- 9.4 В случае нарушения или невыполнения обязательств Договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 9.5 СТК обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора.

- 9.6 Настоящий Договор действует в течение сроков, на которые он заключен.
- 9.7 Стороны имеют право продлить действие настоящего Договора на срок не более трех лет.
- 9.8 Переговоры по заключению нового Договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 10.1 Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Учреждения.
- 10.2 При приеме на работу до подписания трудового договора работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.
- 10.3 Настоящий Договор заключен сроком на 3 года.
- 10.4 Неотъемлемой частью Договора являются приложения к нему:
- Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 1);
 - Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан (Приложение 2);
 - Положение о материальном стимулировании работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан (Приложение 3);
 - Положение о Совете трудового коллектива (Приложение 4);
 - Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (Приложение 5);
 - План работы по охране труда на 2023 – 2025 гг. (Приложение 6);
 - План мероприятий по улучшению условий охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков на 2023 – 2025 гг. (Приложение 7);
 - План мероприятий по охране окружающей среды (Приложение 8);
 - Приказ о создании комиссий.