

Соглашение о внесении изменений и продлении срока действия  
Коллективного договора  
муниципального образовательного учреждения дополнительного  
образования «Ярославский городской Дворец пионеров»

действует с 16.10.2020 по 16.10.2023

От работодателя:

Директор МОУ ДО  
«Дворец пионеров»

Л.В.Попова

«16» октября 2020г.

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации

М.В. Воковая

«16» октября 2020г.

Мэрия города Ярославля  
ДЕПАРТАМЕНТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ  
НАСЕЛЕНИЯ И ОХРАНЕ ТРУДА

---

ПРОВЕДЕНА УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ  
РЕГИСТРАЦИЯ

Регистрационный № 1987/234-249  
Дата 20.10 2020  
Ф.И.О. отв. лица Душев Н.К.

Уведомление от 19.10.2020г.  
№ 03-01-09-344/10

Принят  
на общем собрании работников

«16» октября 2020 г.

**Соглашение о внесении изменений и продлении срока действия  
Коллективного договора  
муниципального образовательного учреждения дополнительного  
образования «Ярославский городской Дворец пионеров»**

действует с 16.10.2020 по 16.10.2023

**От работодателя:**

Директор МОУ ДО «Дворец пионеров»

Л.В.Попова

« 16» октября 2020г.

**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации

М.В. Боковая

« 16» октября 2020г.

В связи с внесением изменений в трудовое законодательство и окончанием срока действия Коллективного договора муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Ярославский городской Дворец пионеров»,

стороны:

от работодателя: в лице директора Лидии Витальевны Поповой

от работников: в лице председателя первичной профсоюзной организации Марины Валерьевны Боковой

договорились о нижеследующем:

1. Читать Коллективный договор муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Ярославский городской Дворец пионеров" в новой редакции (прилагается).
2. Читать правила внутреннего трудового распорядка в новой редакции (прилагается).
3. Заключить соглашение по Охране труда на 2020-2021 г.г.
4. Применять Форму трудового договора в новой редакции (прилагается).
5. Установить перечень должностей работников с суммированным учётом рабочего времени (прилагается).
6. Продлить срок действия коллективного договора с 16.10.2020 по 16.10.2023.
7. Данное Соглашение является неотъемлемой частью Коллективного договора муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Ярославский городской Дворец пионеров"

Принят на собрании трудового коллектива  
«16» октября 2020 года

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
муниципального образовательного учреждения дополнительного  
образования  
«Ярославский городской Дворец пионеров»  
с 16 октября 2020г. по 16 октября 2023 г.

**От работодателя:**

Директор МОУ ДО «Дворец пионеров»

Л.В.Попова

« 16» октября 2020г.

**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации

М.В. Боковая

« 16» октября 2020г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения в организации и заключенным между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ярославской области.

Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);  
Федеральный закон от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Региональное отраслевое соглашение по организациям системы образования Ярославской области на 2020-2022 годы;

Территориальное отраслевое соглашение по организациям системы образования города Ярославля на 2016 – 2018 годы, действие которого продлено до 31 декабря 2020 г.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Поповой Лидии Витальевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Боковой Марины Валерьевны.

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения. Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой его частью.

1.4. Коллективный договор заключен на три года с 16.10.2020 г. по 16.10.2023 г., вступает в силу с момента подписания его сторонами (ст.43 Трудового кодекса Российской Федерации). Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

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

1.6. Стороны договорились, что профсоюзная организация учреждения выступает в качестве полномочного представителя коллектива учреждения при разработке, заключении коллективного договора, а также ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем.

Коллективный договор не должен ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевыми соглашениями республиканского, областного, городского уровней.

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

1.8. Локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации

*(Правила внутреннего трудового распорядка, Положение об оплате труда работников, Соглашение по охране труда, Форма трудового договора с работником, Форма расчетного листка, Положение о материальном поощрении сотрудников (прилагается)).*

1.9. Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством (ст. 54, 55, 419 Трудового кодекса Российской Федерации).

## **2. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией, квалификационной характеристикой должности работника образования.

Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (статья 67 ТК РФ).

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

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

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

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

2.2.5. Соблюдать требования действующего законодательства при получении и обработке персональных данных работника.

2.2.6. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает

увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.8. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников, при массовых увольнениях работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками.

Массовым является увольнение 5 % (и более) от общего числа работников в течение трех календарных месяцев.

2.2.9. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ, при равной производительности и квалификации, преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

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

2.2.10. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (18 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

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

2.2.13. В случае направления работника на ДПО 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, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

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

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, соглашений, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;
- содействовать повышению квалификации, трудовой дисциплины работников организации;
- содействовать созданию необходимых, безопасных и комфортных условий труда с целью эффективной реализации их трудовой функции;
- содействовать адаптации молодых педагогов в ОО;
- представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссиях по трудовым спорам и в суде;
- участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда и других;
- представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочивают профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы в размере 1 % на счет первичной профсоюзной организации.

2.4. Работники обязуются:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации, в том числе режим труда и отдыха;
- создавать и сохранять благоприятную психологическую атмосферу в коллективе.

### **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Стороны пришли к соглашению, что:

3.1. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации), для других категорий работников продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса).

3.2. Режим рабочего времени и времени отдыха в учреждениях устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием занятий, графиком работы и графиком отпусков, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.3. В коллективном договоре устанавливается:

- продолжительность рабочей недели (перечень в ст.100 Трудового кодекса Российской Федерации);
- продолжительность ежедневной работы (смены);
- время начала и окончания работы;
- время перерыва в работе;
- чередование рабочих и нерабочих дней (ст. 100 Трудового кодекса Российской Федерации);

Данный перечень устанавливается образовательной организацией самостоятельно.

3.4. Рабочее время педагогических работников исчисляется в астрономических часах. Короткие перерывы, предусмотренные между занятиями, являются рабочим временем педагога дополнительного образования и других педагогических работников.

3.5. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников муниципальных



образовательных учреждений.

Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считать рабочим временем педагогических и других работников муниципальных образовательных учреждений.

В эти периоды педагогические работники могут привлекаться работодателем к педагогической и с их согласия к другой работе в пределах времени, не превышающего установленную им учебную нагрузку.

3.6. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться с их согласия к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

3.7. Привлечение работников образовательных учреждений к выполнению работы, не предусмотренной уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, не допускается. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение другой дополнительной работы за дополнительную оплату (ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации). Срок, в течение которого работник будет выполнять порученную дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются распоряжением работодателя с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

3.8. График отпусков работников образовательной организации составляется работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до начала календарного года.

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

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3.9. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

3.10. При наличии финансовых возможностей, а также при возможности работодателя обеспечить работника работой, предусмотренной трудовым договором (либо другой работой по письменному согласию работника), часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника по распоряжению работодателя может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.11. Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективным договором, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 116 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.12. По письменному согласию работника продолжительность рабочего времени, может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые устанавливаются путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

3.13. Отпуск педагогическим работникам за первый год работы может быть предоставлен в период летних каникул и до истечения срока шести месяцев непрерывной работы в учреждении. При этом продолжительность отпуска не может быть меньше

предусмотренной законодательством для данных должностей (специальностей) и должна оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

3.14. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

3.15. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

#### **4. ОПЛАТА ТРУДА**

4.1. Заработная плата работнику учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в данном учреждении системой оплаты труда.

4.2. Порядок и условия установления доплат, надбавок и иных выплат:

4.2.1. Порядок установления и конкретные размеры выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, определяются организацией самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств с учетом мнения профсоюзного органа и закрепляются в соответствующем положении, коллективном договоре.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику работодателем по соглашению сторон. .

4.2.2. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются в размерах предусмотренных трудовым законодательством и действующей системой оплаты труда с учетом мнения профсоюзного органа и закрепляются в соответствующем положении, коллективном договоре.

Доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, определяются учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях, и устанавливается по результатам специальной оценки условий труда. При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты могут уменьшаться или отменяться полностью.

4.2.3. Порядок установления и конкретные размеры стимулирующих выплат (за исключением поощрительных выплат) и выплат социального характера определяются учреждением самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств с учетом мнения профсоюзного органа и закрепляются в соответствующем положении, коллективном договоре.

Порядок и условия распределения поощрительных выплат по результатам труда устанавливаются локальным нормативным актом учреждения самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств при участии профсоюзного органа по представлению руководителя муниципального учреждения образования.

4.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера, установленного региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Ярославской области.

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

Днями выплаты заработной платы являются: 20 число расчетного месяца (аванс) и 5 число месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет)).

При выплате заработной платы работнику выдается 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.

4.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя" (ст.236 ТК РФ (в редакции Федерального закона от 03.07.2016 №272 – ФЗ).

4.6. Работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса РФ и в соответствии с классом условий труда по степени вредности устанавливается повышенный размер оплаты труда в процентах от установленного размера для различных видов работ с нормальными условиями труда: класс 3.1 - 12%. До проведения специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда обеспечивается право на сохранение и (или) предоставление выплат, предусмотренных Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 % от должностного оклада, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579.

4.7. Оплата труда работников, в случае неявки сменяющего работника, осуществляется согласно действующему законодательству .

4.8. Оплата труда работникам, заменяющим отсутствующих, производится в соответствии с квалификацией заменяющего работника.

4.9. Педагогическим работникам организаций муниципальной системы образования, организация образовательного процесса в которых осуществляется за счет средств городского бюджета, впервые поступивших на работу и ли имеющим стаж работы менее 5 после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего

профессионального образования, оплата труда производится с применением повышающего коэффициента специфики работы учреждения, установленного в размере  $K_c=1,3$ .

4.10. Педагогическим и руководящим работникам, имеющим ведомственные награды Министерства просвещения (Министерства образования и науки) Российской Федерации (медали, почетное звание) и иных министерств и ведомств за вклад в развитие образовательной деятельности; Почетную грамоту Президента Российской Федерации или удостоенным благодарности Президента Российской Федерации; государственные награды Российской Федерации (ордена, медали, почетные звания), соответствующие профилю образовательного учреждения, устанавливается надбавка к должностному окладу, определенному в зависимости от размера занимаемой ставки (должности).

4.11. Размер доплаты к должностным окладам педагогическим и руководящим работникам, имеющим ученые степени кандидата наук или доктора наук, устанавливаются в размерах, предусмотренных действующей системой оплаты труда. В случае занятия менее или более одной штатной единицы доплата производится пропорциональному размеру занимаемой ставки.

4.12. Время простоя по вине работодателя и по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере средней заработной платы работника.

4.13. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
  - отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

4.14. На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняются место работы и должность.

За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения отраслевого, регионального и территориального соглашений, коллективного договора образовательного учреждения по вине работодателя или органов власти, сохраняется средняя заработная плата, рассчитанная пропорционально времени забастовки.

Работникам, не участвующим в забастовке, но в связи с ее проведением, не имевшим возможности выполнять свою работу и заявившим в письменной форме о начале в связи с этим простоя, оплата простоя не по вине работника производится в размере средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально времени простоя.

4.15. При наличии финансовых средств установить работникам учреждения следующие выплаты:

- единовременную выплату работникам муниципальных учреждений образования на лечение в размере не более одного должностного оклада;
- единовременную выплату педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, впервые поступающим на работу или имеющим стаж работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с учреждением в течение 5 лет после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования, в размере не превышающим минимального размера оплаты труда;
- ежемесячную надбавку работникам, имеющим стаж педагогической работы более 25 лет, но не имеющих основания для оформления пенсии по выслуге лет, и не

получающих пенсию по старости в размере до 10% от должностного оклада, определенного в зависимости от размера занимаемой ставки (должности);

- ежемесячную доплату педагогическим работникам, осуществляющим наставническую работу с педагогическими работниками муниципальных образовательных учреждений, впервые поступающими на работу или имеющими стаж работы менее 5 лет, заключившими трудовой договор с учреждением в течение 5 лет после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования, в размере до 10 % от должностного оклада;
- ежемесячную доплату к должностным окладам педагогическим и руководящим работникам, имеющим нагрудный знак «Отличник народного просвещения», в размере до 10% от должностного оклада (занимаемой ставки), определенного в зависимости от размера занимаемой ставки (должности);
- ежемесячную надбавку работникам, имеющим благодарность Президента Российской Федерации, полученную за трудовые достижения в педагогической деятельности, в размере 20% от должностного оклада, определенного в зависимости от размера занимаемой ставки (должности)

## **5. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ**

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;
- в других случаях, предусмотренных Региональным отраслевым соглашением по организациям системы образования Ярославской области на 2020-2022 годы

5.2.4. Если работник направляется работодателем для получения дополнительного профессионального образования (ДПО), но работодатель не оплачивает предоставление ему предусмотренных законодательством и трудовым договором гарантий и компенсаций, то работник вправе отказаться от получения ДПО.

5.2.5. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять ДПО за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в соответствующие договоры.

### 5.3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.3.1. Экономия фонда оплаты труда распределяется образовательной организацией самостоятельно на основании положений о мерах материального поощрения работников организации и (или) коллективного договора. Приказы о материальном поощрении работников в обязательном порядке издаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной .

5.3.2. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом проводят социальнокультурные и физкультурно-оздоровительные мероприятия в организации.

5.3.3. Работники организации в случае болезни имеют право в течение года на три дня неоплачиваемого отпуска, который предоставляется по личному заявлению работника без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания.

5.3.4. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. (ст. 185.1 ТК РФ).

5.3.5. По письменному заявлению работника организации могут быть предоставлены оплачиваемые отпуска в случаях:

- вступления работника в брак – 3 календарных дня;
- вступления в брак детей – 2 календарных дня;
- рождения ребенка (мужу) – 2 календарных дня;
- смерти близких родственников (супруги, родители обоих супругов, дети, братья, сестры) – 3 календарных дня;
- проводов сына по призыву на обязательную службу в вооруженные силы Российской Федерации – 2 календарных дня;

- празднования работником юбилейной даты – 1 календарный день;
- работы без больничного листа в течение прошедшего календарного года – до 3 календарных дней.

Решение о предоставлении указанных оплачиваемых отпусков принимается:

- работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в отношении работников муниципальных учреждений образования, функционально подчинённых департаменту образования;
- директором департамента образования мэрии города Ярославля в отношении руководителя организации.

По согласованию сторон вышеуказанные отпуска могут быть предоставлены дополнительно без оплаты на срок до 10 календарных дней (п. 5.2 Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2016-2018 г.г.).

5.3.6. По письменному заявлению работника организации могут быть представлены:

- единовременная выплата при увольнении в связи с выходом на пенсию в размере до 100% от должностного оклада;
- единовременная выплата в связи с юбилейными датами (50,55,60,65 лет) в размере до 100 % от должностного оклада с доплатами и надбавками.

Решение о предоставлении единовременной выплаты принимается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.3.7. Работодатель совместно с профсоюзным органом обеспечивают эффективное использование средств на санаторно-курортное лечение. Осуществляют мероприятия по организации и финансированию летнего оздоровления и отдыха работников и их детей за счет средств областного и муниципального бюджетов.

5.3.8. Работники организации, работающие на постоянной основе, обеспечиваются льготными курсовками (путевками) в муниципальный санаторий "Ясные зори" с учетом личных заявлений работников в пределах количества путевок, выделенных организации. Для установления очередности при предоставлении путевок работникам создается комиссия, в состав которой включается представитель выборного профсоюзного органа.

## **6. ОХРАНА ТРУДА. УСЛОВИЯ ТРУДА**

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

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с

приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

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

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

6.1.6. Обеспечивать наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

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

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать проведение за счёт средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.15. Знакомить под роспись каждого работника, в том числе вновь принятого на работу, с инструкциями по охране труда и соблюдении санитарно-гигиенического режима на рабочем месте, в организации.

6.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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



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

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.5. Работники не финансируют расходы по охране труда (п. 6.9.2 Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2016 – 2018 годы, действие которого продлено до 31 декабря 2020 г.).

6.6. Стороны пришли к соглашению, что профсоюзный комитет:

6.6.1. Осуществляет контроль за выполнением законодательства по охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда в организации, условий трудовых договоров (контрактов) в части охраны труда, установления льгот и выплат, компенсаций за тяжелые и вредные условия труда (статья 25 Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», п. 6.10.6 Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2016 – 2018 годы, действие которого продлено до 31 декабря 2020 г.).

6.6.2. Участвует в расследовании несчастных случаев с работниками организации (статьи 227 – 231 ТК РФ, п. 6.10.4 Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2016 – 2018 годы, действие которого продлено до 31 декабря 2020 г.).

6.6.3. Избирает уполномоченного от профсоюза по охране труда и включает его в состав комиссии по охране труда (п. 6.10.2 Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2016 – 2018 годы, действие которого продлено до 31 декабря 2020 г.).

6.6.4. Уполномоченному по охране труда от профсоюзного комитета предусматривается доплата за выполнение возложенных на него обязанностей (до 30%) (п. 6.12 Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2016 – 2018 годы, действие которого продлено до 31 декабря 2020 г.).

## **7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счета городского комитета профсоюза и областного комитета профсоюза членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза.

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

7.3. Работодатель обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами кредитного потребительского кооператива «Образование», перечисление взносов на счет кооператива.

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

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

Обязательному обеспечению процедуры учета мнения профсоюзного органа (представительного органа) в соответствии со ст. 371 ТК РФ подлежат:

- распределение учебной нагрузки (Письмо Минобрнауки России и Профсоюза работников народного образования и науки России от 26 октября 2004 г. № АФ-947/96);
- утверждение графика отпусков (ч.1 ст.123 ТК РФ);
- установление системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу (ч.2 ст. 135 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ч. 2 ст. 136 ТК РФ);
- распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников (Методические рекомендации Минобрнауки России от 18 июня 2013 г.);
- установление систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ч.1 ст. 144 ТК РФ);
- установление размеров повышенной оплаты труда для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ч. 3 ст. 147 ТК РФ);
- разработка методики расчета размеров оплаты труда и критериев оценки деятельности различных категорий персонала организаций (Постановление Правительства Ярославской области от 24 марта 2013 г. № 435-п);

- проведение аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 статьи 81 ТК РФ (ч.3 ст. 82 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности работы (ч. 3 ст. 102 ТК РФ);
- применение (в отношении члена профсоюза) дисциплинарного взыскания (ч.3 ст.193 ТК РФ);
- установление форм ДПО работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ч.3 ст.196 ТК РФ);
- разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников (ч.2 ст. 212 ТК РФ);
  - расследование несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ);
  - проекты иных документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

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

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

7.4.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещение (*кабинет №38*) как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

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

7.4.6. 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;

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

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ) и суммированным учетом рабочего времени;
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ).

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

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

7.8. С предварительного согласия городского комитета профсоюза производится применение дисциплинарного взыскания, увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

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

7.9. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы на срок не более 36 часов в год для участия в профсоюзной учебе, конференциях, семинарах, совещаниях, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть, без предварительного

согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

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

7.12. Установить доплату председателю первичной профсоюзной организации в размере от 10% до 30% должностного оклада/ставки за профсоюзную работу в организации.

## **8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА**

Стороны пришли к соглашению, что профсоюзный комитет организации берет на себя следующие обязательства :

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральными Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом Российской Федерации, Отраслевыми Соглашениями федерального, областного, городского уровней.

8.2. Вести коллективные переговоры по подготовке и заключению коллективного договора в учреждении, содействовать его реализации, способствовать установлению социального согласия в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины.

8.3. Доводить до сведения членов коллектива информацию о новых законодательных актах, нормативных документах, о работе профорганов всех уровней по защите трудовых прав и гарантий работников образования.

8.4. Оказывать бесплатную консультационную, юридическую помощь и защиту членов профсоюза, по вопросам оплаты труда, исполнения трудового законодательства и социальных гарантий.

8.5. Осуществлять контроль:

- за соблюдением работодателями (их представителями) трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, за выполнением ими условий коллективных договоров, соглашений;
- за предоставлением работодателями (их представителями) работникам льгот, гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством;
- за расходованием в образовательных учреждениях фонда оплаты труда;
- за соблюдением прав и интересов педагогических и руководящих работников-членов профсоюза при их профессиональной переподготовке, повышении квалификации и аттестации;
- за соблюдением работодателями (их представителями) правил ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей;
- за соблюдением работодателями (их представителями) порядка предоставления работникам отпусков и их оплатой;
- за обеспечением безопасных условий и охраны труда;
- за соблюдением других социально-трудовых норм

8.6. Обеспечивать детей членов профсоюзной организации новогодними подарками.

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

8.8. Выделять финансовую помощь в соответствии со сметой за счет средств

первичной профсоюзной организации на единовременные выплаты особо нуждающимся работникам (болезнь, кража, смерть близких родственников, пожар и др.)

8.9. Осуществлять связь с членами профсоюза — ветеранами, находящимися на пенсии, с женщинами, находящимися в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет.

8.10. Ежегодно отчитываться о своей работе перед членами первичной профсоюзной организации.

8.11. За активное участие в деятельности Профсоюза члены профсоюза решением профкома могут отмечаться следующими видами поощрений:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;

награждение Почетными грамотами и другими знаками отличия в профсоюзе (ст. 11 Устава Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации).

## **9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

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

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

9.3. В течение срока действия коллективного договора стороны принимают все зависящие от них меры по урегулированию трудовых конфликтов, возникающих в области социальных и экономических отношений.

9.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

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

9.6. Стороны разъясняют условия коллективного договора работникам образовательной организации.

С учётом мнения ППО:  
Председатель профкома  
МОУ ДО «Дворец пионеров»

«29 мая» 2020 года

М.В.Боковая

Приняты на общем собрании  
работников  
29 мая 2020 года  
Утверждены приказом  
директора МОУ ДО «Дворец  
пионеров» от «29» мая  
2020 года № 01-02-4/15

Л.В.Попова

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**для работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Ярославский городской Дворец пионеров»**

### **1. Общие положения**

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в **муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования «Ярославский городской Дворец пионеров»** (МОУ ДО «Дворец пионеров»).

В трудовых отношениях с работником организации работодателем является МОУ ДО «Дворец пионеров» в лице директора.

### **2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Прием на работу в МОУ ДО «Дворец пионеров» осуществляется на основании трудового договора.<sup>1</sup>

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:<sup>2</sup>

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

---

<sup>1</sup> ст.16 ТК РФ

<sup>2</sup> ст.65 ТК РФ

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- заключение по результатам предварительного медицинского осмотра (*приказ Минздравсоцразвития от 12 апреля 2011 г. N 302н*);

2.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. Педагогической деятельностью в МОУ ДО «Дворец пионеров» имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:<sup>3</sup>

- 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,

---

<sup>3</sup> ст.331 ТК РФ



основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7. К трудовой деятельности в МОУ ДО «Дворец пионеров» не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, 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.<sup>4</sup>

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.<sup>5</sup>

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения либо лицом, которому в соответствии с должностной инструкцией непосредственно подчиняется работник);
- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.9. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на

---

<sup>4</sup> ст.351.1 ТК РФ

<sup>5</sup> ст.68 ТК РФ

основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.<sup>6</sup>

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.<sup>7</sup>

2.11. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.<sup>8</sup>

2.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.<sup>9</sup>

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:<sup>10</sup>

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества МОУ ДО «Дворец пионеров», с изменением подведомственности (подчиненности) МОУ ДО «Дворец пионеров» либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

---

<sup>6</sup> ст.68 ТК РФ

<sup>7</sup> ч.1 ст.70 ТК РФ

<sup>8</sup> ч.1 ст.71 ТК РФ

<sup>9</sup> ч.3 ст.66 ТК РФ

<sup>10</sup> ст.77 ТК РФ

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником МОУ ДО «Дворец пионеров» являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МОУ ДО «Дворец пионеров»;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.<sup>11</sup>

2.15. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.<sup>12</sup>

2.16. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.<sup>13</sup>

---

<sup>11</sup> часть 1 ст. 80 ТК РФ

<sup>12</sup> часть 2 ст. 80 ТК РФ

<sup>13</sup> часть 3 ст. 80 ТК РФ

2.17. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.<sup>14</sup>

2.18. Расторжение срочного трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.19. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.<sup>15</sup>

2.20. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.<sup>16</sup>

2.21. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).<sup>17</sup>

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.<sup>18</sup>

2.22. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.<sup>19</sup>

### **3. Основные права и обязанности работников МОУ ДО «Дворец пионеров»**

3.1. Работники организации имеют право на:<sup>20</sup>

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;

---

<sup>14</sup> ч.1 ст.79 ТК РФ

<sup>15</sup> ч.2 ст.79 ТК РФ

<sup>16</sup> ч.3 ст.79 ТК РФ

<sup>17</sup> ч.3 ст.84.1 ТК РФ

<sup>18</sup> ч.4 ст.84.1 ТК РФ

<sup>19</sup> ч.1 ст.84.1 ТК РФ

<sup>20</sup> ст.21 ТК РФ

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники МОУ ДО «Дворец пионеров» пользуются

следующими академическими правами и свободами:<sup>21</sup>

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном организацией, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МОУ ДО «Дворец пионеров»;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МОУ ДО «Дворец пионеров», в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МОУ ДО «Дворец пионеров», в том числе через органы управления и общественные организации;
- 10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и

---

<sup>21</sup> ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.4. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в локальных актах учреждения.<sup>22</sup>

3.5. Педагогические работники МОУ ДО «Дворец пионеров» имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:<sup>23</sup>

- 1) право на сокращённую продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами *Ярославской области*, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.<sup>24</sup>

3.6. Директору МОУ ДО «Дворец пионеров», заместителям директора МОУ ДО «Дворец пионеров», руководителям структурных подразделений предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки,

---

<sup>22</sup> ч.4 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>23</sup> ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>24</sup> ст. 5 ТК РФ

предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».<sup>25</sup>

3.7. Работники МОУ ДО «Дворец пионеров» обязаны:<sup>26</sup>

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.8 . Педагогические работники МОУ ДО «Дворец пионеров» обязаны:<sup>27</sup>

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в МОУ ДО «Дворец пионеров»;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

---

<sup>25</sup> ч.7 ст.51 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>26</sup> ст.21 ТК РФ

<sup>27</sup> ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»



- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 10) соблюдать Устав МОУ ДО «Дворец пионеров», положение о структурном образовательном подразделении.

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

##### **4.1. Работодатель имеет право:<sup>28</sup>**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

##### **4.2. Работодатель обязан:<sup>29</sup>**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия

---

<sup>28</sup> ст.22 ТК РФ

<sup>29</sup> ст.22 ТК РФ

- коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
  - обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
  - обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
  - обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
  - выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
  - вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
  - предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
  - знакомить работников организации под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
  - своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного 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, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
  - рассматривать представления профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
  - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени

не более 36 часов в неделю.

5.2. Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

Продолжительность рабочего времени:

- педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам;
- методистам;

5.3. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):

18 часов в неделю - педагогам дополнительного образования;

5.4. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

24 часа в неделю - концертмейстерам;

5.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу.

5.6. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников МОУ ДО «Дворец пионеров» установлена в астрономических часах. Для педагогов дополнительного образования норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы между ними. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых педагогическими работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

5.7. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов между ними предусматривается локальным нормативным актом МОУ ДО «Дворец пионеров» с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН).

Выполнение педагогической работы регулируется расписанием учебных занятий.

5.8. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:<sup>30</sup>

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- работа на общих собраниях работников МОУ ДО «Дворец пионеров»;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в МОУ ДО «Дворец пионеров» в период образовательного процесса;
- дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых МОУ ДО «Дворец пионеров»;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (руководство творческим коллективом, заведование учебными кабинетами и др.).

5.9. Объем учебной нагрузки педагогических работников МОУ ДО «Дворец пионеров» устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам, реализуемым в организации, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МОУ ДО «Дворец пионеров».<sup>31</sup>

5.10. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации МОУ ДО «Дворец пионеров», за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.<sup>32</sup>

5.11. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.<sup>33</sup>

5.12. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.<sup>34</sup>

5.13. Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой педагоги должны быть поставлены в известность не позднее чем

---

<sup>30</sup> п.2.3 Приказа Минобрнауки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

<sup>31</sup> по аналогии с абзацем 1 раздела «Установление объема учебной нагрузки учителей и порядок исчисления их месячной заработной платы» Приложения 1 Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2016-2018 г.г.

<sup>32</sup> по аналогии с абзацем 2 раздела «Установление объема учебной нагрузки учителей и порядок исчисления их месячной заработной платы» Приложения 1 к Отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2012 – 2014 годы

<sup>33</sup> п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении

<sup>34</sup> п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении

за два месяца.<sup>35</sup>

5.14. Дни недели (периоды времени, в течение которых МОУ ДО «Дворец пионеров» осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник МОУ ДО «Дворец пионеров» может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.<sup>36</sup>

5.15. Для педагогических работников МОУ ДО «Дворец пионеров», выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

5.16. Режим рабочего времени педагогических работников МОУ ДО «Дворец пионеров» в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается локальными актами организации.

5.17. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.<sup>37</sup>

5.18. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.19. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.<sup>38</sup>

5.20. По соглашению между работником МОУ ДО «Дворец пионеров» и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.<sup>39</sup>

5.21. Отдельным категориям работников МОУ ДО «Дворец пионеров» в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.22. Для отдельных категорий должностей (сторож) установлен суммарный учёт рабочего времени. Учётный период – 1 год.

5.23. Педагогическим работникам МОУ ДО «Дворец пионеров» предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 №466 «О ежегодных удлиненных оплачиваемых отпусках». Остальным работникам организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.<sup>40</sup>

---

<sup>35</sup> Приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

<sup>36</sup> п.2.3 Приказа Минобрнауки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

<sup>37</sup> часть 1 ст. 95 ТК РФ

<sup>38</sup> ст.112 ТК РФ

<sup>39</sup> ст.93 ТК РФ

<sup>40</sup> ч.1 ст.115

5.24. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.<sup>41</sup>

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.<sup>42</sup>

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.<sup>43</sup>

5.25. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.<sup>44</sup>

5.26. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению

сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.<sup>45</sup>

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:<sup>46</sup>

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.<sup>47</sup>

5.27. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.<sup>48</sup>

5.28. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:<sup>49</sup>

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами МОУ ДО «Дворец пионеров».

5.29. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику МОУ ДО «Дворец пионеров» по его письменному заявлению может быть

---

<sup>41</sup> ч.1 ст.123 ТК РФ

<sup>42</sup> ч.2 ст.123 ТК РФ

<sup>43</sup> ч.3 ст.123 ТК РФ

<sup>44</sup> последний абзац ст. 124 ТК РФ

<sup>45</sup> ч.2 ст.122 ТК РФ

<sup>46</sup> ч.3 ст.122 ТК РФ

<sup>47</sup> последний абзац ст.122 ТК РФ

<sup>48</sup> ч.1 ст.125 ТК РФ

<sup>49</sup> ч.1 ст.124 ТК РФ

предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.<sup>50</sup>

5.30. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

5.31. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам Учреждения в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с территориальным тарифным соглашением.

## **6. Поощрения за труд**

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:<sup>51</sup>

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

1.1. Работники МОУ ДО «Дворец пионеров» могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Ярославской области и города Ярославля, представляться к другим видам поощрений.

## **7. Дисциплинарные взыскания**

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:<sup>52</sup>

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

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.<sup>53</sup>

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.<sup>54</sup>

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.<sup>55</sup>

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со

---

<sup>50</sup> ч.1 ст. 128 ТК РФ

<sup>51</sup> ст.191 ТК РФ

<sup>52</sup> ст.192 ТК РФ

<sup>53</sup> ч.5 ст.192 ТК РФ

<sup>54</sup> ч.1 ст.193 ТК РФ

<sup>55</sup> ч.2 ст.193 ТК РФ

дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.<sup>56</sup>

7.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.<sup>57</sup>

7.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.<sup>58</sup>

7.7. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.<sup>59</sup>

7.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.<sup>60</sup>

## **8. Ответственность работников МОУ ДО «Дворец пионеров»**

8.1. Администрация организации имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

---

<sup>56</sup> ч.3 ст.193 ТК РФ

<sup>57</sup> ч.4 ст.193 ТК РФ

<sup>58</sup> ч.5 ст.193 ТК РФ

<sup>59</sup> ч.6 ст.193 ТК РФ

<sup>60</sup> ст.194 ТК РФ



## Приложение 2

СОГЛАСОВАНО:  
 Председатель профкома  
 МОУ ДО «Дворец пионеров»  
 « 01 » сентября 2020 года  
 \_\_\_\_\_ М.В.Боковая

УТВЕРЖДАЮ:  
 Директор МОУ ДО «Дворец пионеров»  
 « 01 » сентября 2020 года  
 \_\_\_\_\_ Л.В.Попова

### СОГЛАШЕНИЕ

между администрацией МОУ ДО «Дворец пионеров» и профсоюзным комитетом на 2020-2021 учебный год по охране труда и соблюдению безопасности труда

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учёта	Количество	Стоимость (тыс. руб.)	Срок выполнения	Ответственные за выполнение	Количество работающих, которым улучшены условия труда	
							всего	в т.ч. женщины
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Организационные мероприятия</b>								
1.	Вводный инструктаж по охране труда	Чел.	100	0,0	При приеме на работу	Директор Попова Л.В.	100	70
2.	Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте	Чел.	100	0,0	При приеме на работу	Зам директора по безопасности Горобченко В.А. Зам директора по АХЧ Зезин А.Г.	100	70
3.	Повторный инструктаж по охране труда с сотрудниками учреждения	Чел.	100	0,0	Не реже одного раза в 6 месяцев	Зам директора по безопасности Горобченко В.А. Зам директора по АХЧ Зезин А.Г.	100	70

4.	Внеплановый инструктаж по охране труда с педагогами и обучающимися учреждения	Чел.	100	0,0	По мере необходимости	Зам директора по безопасности Горобченко В.А. и педагоги дополнительного образования	100	70
5.	Целевой инструктаж по охране труда	Чел.	100	0,0	По мере необходимости	Зам директора по АХЧ Зезин А.Г.	100	70
6.	Организация прохождения медицинского осмотра	чел	100	85,0	Сентябрь, 2020г.	Зам. директора по безопасности Горобченко В.А.	100	70
7.	Обучение и проверка знаний по безопасности труда работников в соответствии с п. 10.7 «ГОСТ 12.0.004-2015.Межгосударственный стандарт.»	чел	100	00,00	Сентябрь-октябрь 2020 г.	Комиссия по обучению	100	70
8.	Организация и контроль за соблюдением в учреждении законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев	чел		0,0	По мере необходимости	Комиссия по охране труда	100	70

9.	Проведение пожарно-технического минимума работающих	Чел.	сторожей		октябрь 2020г.	По договору с ГКУ ЯО «Пожарно-спасательная служба Ярославской области»		
10.	Проведение специальной оценки условий труда двух новых рабочих мест			2.0	август 2020г.	По договору с "Центром санитарного и метрологического контроля"		
<b>Технические мероприятия</b>								
11.	Мероприятия, связанные с обеспечением работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами	Шт.	14	2.0	1 кв.2020 г.	Зам. директора по АХЧ Зезин А.Г.	14	11
12.	Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации			00,0	2 раза в год (весной и осенью)	Комиссия по техническому осмотру здания	100	70

13.	Обновление информации на стенде по охране труда, приобретение наглядных пособий.	Шт.	1	0, 50	Ноябрь 2020г.	Уполномоченное лицо по охране труда Антонова Л.Н.	100	70
<b>Пожарная безопасность</b>								
14.	Проверка работоспособности систем противопожарной защиты			По договору	Январь 2020г. Июнь 2020г.	Зам. директора по АХЧ Зезин А.Г.	100	70
15.	Проверка качества огнезащитной обработки деревянной лестницы			30,0	Май 2020г.	Зам. директора по АХЧ Зезин А.Г.	100	70
16.	Проверка работоспособности внутреннего пожаропровода			10,0	Декабрь 2019 Май 2020г.	Зам. директора по АХЧ Зезин А.Г.	100	70
17.	Перезарядка огнетушителей	Шт.	40	По договору	3 кв 2020г.	Зам. директора по АХЧ Зезин А.Г.	100	70
<b>Ремонтные работы</b>								
18.	Обследование аварийной пристройки здания,	шт.		20,0	3 кв 2020г.	Зам. директора по АХЧ Зезин А.Г.	100	70

С учётом мнения ППО:  
Председатель профкома МОУ ДО  
«Дворец пионеров»  
«01 сентября» 2020 года

М.В.Боковая

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МОУ ДО  
«Дворец пионеров»  
«01 сентября» 2020 года

Л.В.Попова

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР  
с педагогическим работником № \_\_\_\_\_**

г. Ярославль  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 года

Гражданин РФ \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

именуемый в дальнейшем "Работник", с одной стороны, и муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Ярославский городской Дворец пионеров», ИНН № 7604045381,

в лице директора Поповой Лидии Витальевны, действующим на основании Устава, именуемое в дальнейшем "Работодатель", с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

**1. Обязанности Работодателя:**

1.1. Назначает Работника на должность \_\_\_\_\_

с педагогической нагрузкой \_\_\_\_\_ часов в неделю.

сроком с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_

1.2. С целью проверки способностей работника и его реальной возможности выполнения предусмотренных договором трудовых обязанностей устанавливает испытание сроком \_\_\_\_\_ (ст., ст. 70, 71 Трудового кодекса РФ).

1.3. Устанавливает Работнику должностной оклад в размере \_\_\_\_\_ рублей. Должностной оклад устанавливается в соответствии с действующими условиями оплаты труда работников учреждений и организаций бюджетной сферы.

1.4. Устанавливает Работнику надбавку \_\_\_\_\_

1.5. Решает вопросы премирования, а также других выплат разового характера при наличии экономии по фонду оплаты труда и в соответствии с Положением о материальном поощрении сотрудников, утверждённым директором.

1.6. Устанавливает работнику \_\_\_\_\_ рабочую неделю с \_\_\_\_\_ выходным (ми) днями.

1.7. Предоставляет ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

1.8. Предоставляет работнику социальные гарантии в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Заработная плата «Работнику» выплачивается путем перечисления на пластиковую банковскую карту ОАО "ПРОМСВЯЗЬБАНК" не позднее 5 и 20 числа каждого месяца, на основании табеля рабочего времени и регулируется ст. 129-188 ТК РФ.

1.10. Класс условий труда 2 (норма)

**2. Обязанности Работника**

2.1. Работник обязуется выполнять трудовую функцию по должности

---

2.2. Соблюдать Устав МОУ ДО «Дворец пионеров», Правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда, техники безопасности и противопожарной безопасности для работников МОУ ДО «Дворец пионеров».

### **3. Работник имеет право:**

3.1. Пользоваться всеми видами социально-культурных и иных благ, представляемых по коллективному договору и отраслевому тарифному соглашению.

### **4. Работодатель имеет право:**

4.1. Требовать от работника исполнения должностных обязанностей в соответствии с требованиями настоящего договора и должностной инструкции.

4.2. За недобросовестное исполнение трудовых обязанностей и нарушения трудовой дисциплины привлекать работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном ст. 192 ТК РФ.

4.3. Ежегодно проводить оценку эффективности деятельности педагогического работника в соответствии со сроками, критериями и показателями, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора. (Приложение № 1 «Показатели эффективности деятельности руководящих и педагогических работников МОУ ДО «Дворец пионеров»», утверждённых приказом директора № 1/2 от 11.01.2016 года.)

### **5. Обязательные условия договора**

5.1. Местом работы Работника является МОУ ДО «Дворец пионеров», расположенный по адресу: 150000, г. Ярославль, ул. Советская, дом 17.

5.2. График рабочего времени определяется расписаниями занятий и дежурств, утверждаемыми администрацией МОУ ДО «Дворец пионеров», а также планами работы.

Предусмотренная планами воспитательная работа, дежурство, подготовка к занятиям, методическая работа и повышение квалификации в часах не конкретизируются.

5.3. Работник может привлекаться к работе в нерабочие праздничные дни в установленном законодательством порядке.

5.4. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с действующим законодательством.

### **6. Дополнительные условия договора**

6.1. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом служебную и иную информацию.

6.2. Работодатель обязуется дополнительно к обязанностям, установленным законодательством, иными нормативными правовыми актами, соглашениями, коллективным договором и локальными нормативными актами МОУ ДО «Дворец пионеров», предоставлять организационную, методическую и иные виды помощи в работе работника в пределах имеющихся у Работодателя возможностей.

### **7. Изменение, дополнение и прекращение договора**

7.1. Все изменения и дополнения, определённые сторонами условий настоящего договора оформляются письменными соглашениями сторон. Эти соглашения становятся неотъемлемой частью настоящего договора.

7.2. Педагогическая работа, в т.ч. работа по замещению временно отсутствующих педагогических работников, сверх установленных норм педагогической нагрузки за тарифную ставку, совместительством не считается, оформляется отдельным соглашением сторон в письменной форме и оплачивается дополнительно в соответствии с установленной системой оплаты труда.



С учётом мнения ППО:  
Председатель профкома МОУ ДО  
«Дворец пионеров»  
«01 сентября» 2020 года

\_\_\_\_\_  
М.В.Боковая

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МОУ ДО  
«Дворец пионеров»  
«01 сентября» 2020 года

\_\_\_\_\_  
Л.В.Попова

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР  
с непедагогическим работником № \_\_\_\_\_**

г. Ярославль " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2020 года

Гражданин РФ \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

именуемый в дальнейшем "**Работник**", с одной стороны, и муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «**Ярославский городской Дворец пионеров**», **ИНН № 7604045381**, представляемое директором Поповой Лидией Витальевной, действующим на основании Устава, именуемое в дальнейшем "**Работодатель**", с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

**1. Обязанности Работодателя:**

1.1. Назначает Работника на должность

\_\_\_\_\_  
сроком с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_

1.2. С целью проверки способностей работника и его реальной возможности выполнения, предусмотренных договором трудовых обязанностей устанавливает испытание сроком \_\_\_\_\_ (ст., ст. 70, 71 Трудового кодекса РФ).

1.3. Устанавливает Работнику должностной оклад в размере \_\_\_\_\_ рублей. Должностной оклад устанавливается в соответствии с действующими условиями оплаты труда работников учреждений и организаций бюджетной сферы.

4. Устанавливает Работнику доплаты в размере:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
1.5. Решает вопросы премирования, а также других выплат разового характера при наличии экономии по фонду оплаты труда и в соответствии с Положением о материальном поощрении сотрудников, утверждённым директором МОУ ДО «Дворец пионеров».

1.6. Устанавливает работнику \_\_\_\_\_ рабочую неделю с \_\_\_\_\_ выходным днём.

1.7. Предоставляет ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

1.8. Предоставляет работнику социальные гарантии (выплату пособий обязательного государственного социального страхования, предусмотренного действующим законодательством).

1.9. Заработная плата «Работнику» выплачивается путем перечисления на пластиковую банковскую карту ОАО "ПРОМСВЯЗЬБАНК" не позднее 5 и 20 числа каждого месяца, на основании табеля рабочего времени и регулируется ст. 129-188 ТК РФ.

1.10. Класс условий труда 2 (норма)



## 2. Обязанности Работника

2.1. Работник обязуется выполнять трудовую функцию по должности

2.2. Соблюдать Устав МОУ ДО «Дворец пионеров», должностную инструкцию, Правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда, техники безопасности и противопожарной безопасности для работников МОУ ДО «Дворец пионеров».

## 3. Работник имеет право:

3.1. Пользоваться всеми видами социально-культурных и иных благ, предоставляемых Центром по коллективному договору и отраслевому тарифному соглашению.

## 4. Работодатель имеет право:

4.1. Требовать от работника исполнения должностных обязанностей в соответствии с требованиями настоящего договора и должностной инструкции.

4.2. За недобросовестное исполнение трудовых обязанностей и нарушения трудовой дисциплины привлекать работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном ст. 192 ТК РФ.

## 5. Обязательные условия договора

5.1. Местом работы Работника является МОУ ДО «Дворец пионеров», расположенный по адресу: 150000, г. Ярославль, ул. Советская, дом 17.

5.2. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с действующим законодательством.

## 6. Дополнительные условия договора

6.1. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом служебную и иную информацию.

6.2. Работник может привлекаться к работе в нерабочие праздничные дни в установленном законодательстве порядке.

## 7. Изменение, дополнение и прекращение договора

7.1. Все изменения и дополнения, определенных сторонами условий настоящего договора оформляются письменными соглашениями сторон. Эти соглашения становятся неотъемлемой частью настоящего договора.

7.2. Прекращение настоящего трудового договора производится по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ.

7.3. Настоящий договор подписан в двух идентичных экземплярах, по одному экземпляру для каждой сторон.

## 3. Адреса, реквизиты и подписи сторон

<p><b>муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Ярославский городской Дворец пионеров»</b></p> <p><b>150000, г. Ярославль, ул. Советская, 17</b> <b>ИНН 7604045381</b></p>	<p><b>Работник:</b></p> <p><b>Ф.И.О. (полностью)</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Паспортные данные _____</p> <p>_____</p>
--	--

<p><b>КПП 760401001</b></p>  <p><b>Директор</b>                      <b>Л. В. Попова</b></p>	<p>_____</p> <p>Место жительства _____</p> <p>_____</p> <p>ИНН _____</p> <p>Номер пенсионного страхового свидетельства _____</p> <p>_____</p> <p>Контактный телефон _____</p> <p>Подпись _____</p>
--	--

С Уставом МОУ ДО «Дворец пионеров», Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией Работник ознакомлен

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Экземпляр трудового договора получил \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(дата)

С учётом мнения ППО:  
 Председатель профкома МОУ ДО  
 «Дворец пионеров»  
 «01 сентября» 2020 года

М.В.Боковая

УТВЕРЖДАЮ:  
 Директор МОУ ДО  
 «Дворец пионеров»  
 «01 сентября» 2020 года

Л.В.Попова

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ**  
 к трудовому договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

город Ярославль

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 года

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «**Ярославский городской Дворец пионеров**», **ИНН № 7604045381**, в лице директора Поповой Лидии Витальевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
 (точное наименование должности)

(в дальнейшем «Работник»), с другой стороны, договорились внести с 1 сентября 2020 года изменения в условия трудового договора в соответствии с приказом № 01-02-3/167 от 01.09.2020 года «О тарификации сотрудников МОУ ДО «Дворец пионеров на 2020-2021 учебный год» и № 01-02-3/168 от 05.09.2019 года «О доплатах»

Пункт 1.1. дополнить в следующей редакции: педагогическая нагрузка \_\_\_\_\_ часов в неделю.

Пункт 1.3. изложить в следующей редакции:

Устанавливает Работнику должностной оклад в размере \_\_\_\_\_ рублей.

Пункт 1.4. изложить в следующей редакции:

Устанавливает Работнику доплаты в размере:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Пункт 1.10. Класс условий труда 2 (норма).

<p><b>Работодатель:</b>                  муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Ярославский городской Дворец пионеров»</p> <p><b>150000, г. Ярославль, ул. Советская, 17</b>  <b>ИНН 7604045381</b>  <b>КПП 760401001</b></p> <p><b>Директор</b> <b>Л. В. Попова</b></p>	<p><b>Работник:</b>  <b>Ф.И.О. (полностью)</b>                  _____                  _____</p> <p>Паспорт: серия _____ № _____</p> <p>Выдан _____                  _____</p> <p>Адрес _____                  _____                  _____</p> <p>ИНН _____</p> <p>Номер пенсионного страхового свидетельства _____</p>
---	--

	<hr/> <p>Контактный телефон:</p> <p>Подпись</p>
--	---

Экземпляр дополнительного соглашения получил (а) \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(дата)

С учётом мнения ППО:  
 Председатель профкома МОУ ДО  
 «Дворец пионеров»  
 «01 сентября» 2020 года

М.В.Боковая

УТВЕРЖДАЮ:  
 Директор МОУ ДО  
 «Дворец пионеров»  
 «01 сентября» 2020 года

Л.В.Попова

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ**  
 к трудовому договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

о поручении дополнительной работы, связанной с временным расширением зон обслуживания, увеличения объема работ (ст. 60.2 Трудового кодекса РФ)

город Ярославль

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 года

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Ярославский городской Дворец пионеров», ИНН № 7604045381, в лице директора Поповой Лидии Витальевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
 (точное наименование должности)

(в дальнейшем «Работник»), с другой стороны, договорились внести с 1 сентября 2020 года изменения в условия трудового договора в соответствии ст. 60.2 Трудового кодекса РФ.

1. Работодатель поручает, а Работник обязуется выполнять дополнительную работу по занимаемой Работником должности, связанную с временным расширением зон обслуживания, а именно: \_\_\_\_\_

2. Дополнительная работа должна выполняться в течение установленной продолжительности рабочего дня и наряду с работой, определенной трудовым договором.

3. За дополнительную работу Работнику устанавливается доплата к должностному окладу в размере \_\_\_\_\_

4. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, оговоренной в настоящем соглашении, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

5. Условия Трудового договора, не затронутые настоящим соглашением, остаются неизменными.

6. Настоящее соглашение составлено и подписано в двух экземплярах: по одному для каждой из сторон, при этом оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

<p><b>Работодатель:</b>                  муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Ярославский городской Дворец пионеров»</p> <p>150000, г. Ярославль, ул. Советская, 17                  ИНН 7604045381                  КПП 760401001</p>	<p><b>Работник:</b>                  Ф.И.О. (полностью)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Паспорт: серия _____ № _____</p> <p>Выдан _____</p> <p>_____</p>
---	---

<p><b>Директор</b></p> <p><b>Л. В. Попова</b></p>	<p>Адрес _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>ИНН _____</p> <p>Номер пенсионного страхового свидетельства _____</p> <p>_____</p> <p>Контактный телефон:</p> <p>_____</p> <p>Подпись</p>
---	---

Экземпляр дополнительного соглашения получил (а) \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(дата)

С учётом мнения ППО:  
Председатель профкома МОУ ДО  
«Дворец пионеров»  
«01 сентября» 2020 года

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МОУ ДО  
«Дворец пионеров»  
«01 сентября» 2020 года

\_\_\_\_\_  
М.В.Боковая

\_\_\_\_\_  
Л.В.Попова

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ**

к трудовому договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

о поручении дополнительной работы, связанной с временным расширением зон обслуживания, увеличения объема

работ (ст. 60.2 Трудового кодекса РФ)

город Ярославль

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 года

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «**Ярославский городской Дворец пионеров**», ИНН № 7604045381, в лице директора Поповой Лидии Витальевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(точное наименование должности)

(в дальнейшем «Работник»), с другой стороны, договорились внести \_\_\_\_\_ изменения в условия трудового договора в соответствии ст. 60.2 Трудового кодекса РФ.

1. Работодатель поручает, а Работник обязуется выполнять дополнительную работу в порядке совмещения должностей по должности: \_\_\_\_\_

2. Дополнительная работа должна выполняться в течение установленной продолжительности рабочего дня и наряду с работой, определенной трудовым договором.

3. За дополнительную работу Работнику устанавливается доплата к должностному окладу в размере \_\_\_\_\_

4. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, оговоренной в настоящем соглашении, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

5. Условия Трудового договора, не затронутые настоящим соглашением, остаются неизменными.

6. Настоящее соглашение составлено и подписано в двух экземплярах: по одному для каждой из сторон, при этом оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

<p><b>Работодатель:</b> муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Ярославский городской Дворец пионеров»</p> <p>150000, г. Ярославль, ул. Советская, 17 ИНН 7604045381 КПП 760401001</p> <p>Директор <span style="float: right;">Л. В. Попова</span></p>	<p><b>Работник:</b> Ф.И.О. (полностью) _____ _____ Паспорт: серия _____ № _____ Выдан _____ _____ Адрес _____ _____ _____</p>
--	---

	ИНН _____ Номер пенсионного страхового свидетельства _____ Контактный телефон:  Подпись
--	--

Экземпляр дополнительного соглашения получил (а) \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(дата)



С учётом мнения ППО:  
 Председатель профкома МОУ ДО  
 «Дворец пионеров»  
 «01 сентября» 2020 года

УТВЕРЖДАЮ:  
 Директор МОУ ДО  
 «Дворец пионеров»  
 «01 сентября» 2020 года

М.В.Боковая

Л.В.Попова

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ**  
 к трудовому договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

о поручении дополнительной работы, связанной с временным расширением зон обслуживания, увеличения объема работ (ст. 60.2 Трудового кодекса РФ)

город Ярославль

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 года

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Ярославский городской Дворец пионеров», ИНН № 7604045381, в лице директора Поповой Лидии Витальевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
 (точное наименование должности)

(в дальнейшем «Работник»), с другой стороны, договорились внести с \_\_\_\_\_ изменения в условия трудового договора в соответствии ст. 60.2 Трудового кодекса РФ.

1. Работодатель поручает, а Работник обязуется выполнять дополнительную работу по занимаемой Работником должности, связанную с временным увеличением объема работ, а именно: \_\_\_\_\_

2. Дополнительная работа должна выполняться в течение установленной продолжительности рабочего дня и наряду с работой, определенной трудовым договором.

3. За дополнительную работу Работнику устанавливается доплата к должностному окладу в размере \_\_\_\_\_

4. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, оговоренной в настоящем соглашении, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

5. Условия Трудового договора, не затронутые настоящим соглашением, остаются неизменными.

6. Настоящее соглашение составлено и подписано в двух экземплярах: по одному для каждой из сторон, при этом оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

<p><b>Работодатель:</b>                  муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Ярославский городской Дворец пионеров»</p> <p>150000, г. Ярославль, ул. Советская, 17                  ИНН 7604045381                  КПП 760401001</p>	<p><b>Работник:</b>                  Ф.И.О. (полностью)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Паспорт: серия _____ № _____</p> <p>Выдан _____</p> <p>_____</p>
---	---

<p><b>Директор</b></p> <p><b>Л. В. Попова</b></p>	<p>Адрес _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>ИНН _____</p> <p>Номер пенсионного страхового свидетельства</p> <p>_____</p> <p>Контактный телефон:</p> <p>_____</p> <p>Подпись</p>
---	---

Экземпляр дополнительного соглашения получил (а) \_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)      \_\_\_\_\_ (дата)

**Расчетный листок за \_\_\_\_\_ г.**

Сотрудник:							Подразделение:	
Табельный номер:							Должность:	

Вид	Дни	Часы	Период		Сумма		Вид	
<b>1. Начислено</b>						<b>2. Удержано</b>		
<b>3. Доходы в неденежной форме</b>						<b>4. Выплачено</b>		
Всего доходов в неденежной форме						0,00	0,00	Всего выплачено
Долг за предприятием на начало месяца						0,00	0,00	Долг за работником на конец месяца

С учётом мнения ППО:  
Председатель профкома МОУ ДО  
«Дворец пионеров»  
«01 сентября» 2020 года

\_\_\_\_\_  
М.В.Боковая

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МОУ ДО  
«Дворец пионеров»  
«01 сентября» 2020 года

\_\_\_\_\_  
Л.В.Попова

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью, другими средствами индивидуальной защитой, а также моющими и обезжиривающими средствами**

1. Уборщик служебных помещений.
2. Гардеробщик.
3. Рабочий.
4. Водитель.
5. Дворник.

С учётом мнения ППО:  
Председатель профкома МОУ ДО  
«Дворец пионеров»  
«01 сентября» 2020 года

\_\_\_\_\_  
М.В.Боковая

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МОУ ДО  
«Дворец пионеров»  
«01 сентября» 2020 года

\_\_\_\_\_  
Л.В.Попова

**Перечень должностей работников, для которых установлен суммарный  
учёт рабочего времени**

1. Сторож.

