

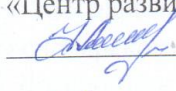
Представитель работодателя:  
директор ГБУ ДО КК  
«Центр развития одаренности»



Г. Корниенко

2020 г.

От представителей работников:  
председатель Совета трудового  
коллектива ГБУ ДО КК  
«Центр развития одаренности»

 Н.Г. Мкртычан

«29» декабря 2020 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**государственного бюджетного учреждения**  
**дополнительного образования Краснодарского края**  
**«Центр развития одаренности»**

**на 2021 - 2023 годы**

|                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Государственное казенное учреждение<br>Краснодарского края<br>«Центр занятости населения города Краснодара» |
| Уведомительная регистрация<br>коллективного договора, соглашения                                            |
| Дата <u>29.12.20</u> № <u>725-18</u>                                                                        |
| <u>м. с.с.с.с.</u> <u>Горевая И.И.</u>                                                                      |
| <small>(подпись, печать, должность, подпись, Ф.И.О.)</small>                                                |

Принят Общим собранием трудового  
коллектива работников ГБУ ДО КК  
«Центр развития одаренности»  
«28» декабря 2020 года  
протокол № 4

## РАЗДЕЛ I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Краснодарского края «Центр развития одаренности» на 2021-2023 годы (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Краснодарского края «Центр развития одаренности» (далее – Учреждение), устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Договор разработан в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ (включая законодательство об охране труда), состоящим из Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ), других федеральных законов и законов Краснодарского края, содержащих нормы трудового права, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края (далее – региональное отраслевое соглашение).

1.3. Сторонами Договора являются:

работодатель в лице директора Учреждения, действующего на основании Устава, Корниенко Марины Генриховны (далее – Работодатель);

работники Учреждения в лице их полномочного представителя – Совета трудового коллектива (далее – Совет), выступающего в лице председателя Совета, уполномоченного на подписание настоящего Договора и контроля за его выполнением, Мкртычян Натальи Георгиевны.

1.4. Основной целью заключения настоящего Договора является достижение оптимального баланса интересов Работодателя и работников Учреждения в области труда и связанных с трудом иных социально - трудовых отношений.

1.5. Основные принципы заключения настоящего Договора:

равноправие сторон, уважение и учёт их интересов;  
заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;  
соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

полномочность представителей сторон;  
свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;  
добровольность принятия сторонами на себя обязательств;  
реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;  
обязательность выполнения настоящего Договора;  
контроль за выполнением настоящего Договора, ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине настоящего Договора.

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

1.7. В целях реализации настоящего Договора:

Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу Учреждения, его финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества Учреждения, учёт мнения Совета по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающимся трудовой деятельности работников Учреждения, предоставляет Совету, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

Совет обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников Учреждения, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность Учреждения, использует возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в трудовом коллективе Учреждения.

1.8. Настоящий Договор не содержит условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий работников Учреждения по сравнению с установленными ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе региональным отраслевым соглашением.

1.9. В случае пересмотра норм, установленных федеральными (региональными) законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в сторону улучшения положения работников по сравнению с нормами, установленными настоящим Договором, действуют нормы этих законов, нормативных правовых актов.

1.10. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.11. Настоящий Договор заключён сроком на три года, вступает в силу с 01 января 2021 года и действует до 31 декабря 2023года (включительно).

1.12. С вступлением в силу настоящего Договора коллективный договор государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр развития одаренности» на 2018-2020 годы (уведомительная регистрация в органах по труду 29.12.2017 № 874-Ц) и изменения к коллективному договору (уведомительная регистрация в органах по труду 29.10.2019) утрачивают силу.

1.13. В течение срока действия настоящего Договора стороны не вправе в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.14. В течение срока действия настоящего Договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности.

1.15. В случае реорганизации (изменения правового статуса) сторон настоящего Договора права и обязательства сторон по настоящему Договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового Договора или внесения изменений и дополнений в настоящий Договор.

1.16. Стороны пришли к соглашению, что по окончании срока действия, установленного пунктом 1.11 настоящего Договора, они вправе продлить действие настоящего Договора до 31 декабря 2023 года в установленном действующим трудовым законодательством РФ порядке. В этом случае продление срока действия настоящего Договора оформляется на основе взаимной договоренности сторон путём внесения соответствующих дополнений и изменений в настоящий Договор.

1.17. Соглашение сторон, закреплённое в пункте 1.15 настоящего Договора, не исключает права и возможность сторон проводить коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора, если в соответствии с ст. 36 ТК РФ одна из сторон проявит инициативу по проведению таких переговоров. В этом случае стороны приступают к разработке и заключению нового коллективного договора не менее чем за три месяца до окончания срока действия настоящего Договора.

1.18. Текст настоящего Договора после его уведомительной регистрации размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения.

## **РАЗДЕЛ II**

### **РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЁРСТВА И УЧАСТИЕ РАБОТНИКОВ В УПРАВЛЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

Стороны договорились:

2.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнёрства, соблюдать определённые настоящим Договором обязательства и взаимные договорённости.

2.2. Участвовать на равноправной основе в работе комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, создающейся в Учреждении для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

2.3. Предоставлять своевременно друг другу полную и достоверную запрашиваемую информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников Учреждения, в том числе, связанные с:

реорганизацией или ликвидацией Учреждения;

введением технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников Учреждения;

подготовкой и дополнительным профессиональным образованием работников.

Стороны вправе также запрашивать и своевременно предоставлять друг другу полную и достоверную информацию по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, региональным отраслевым соглашением, Уставом Учреждения, настоящим Договором, в том числе, связанных с содержанием Договора и его выполнением.

Совет вправе вносить по вопросам, указанным в первом - пятом абзацах настоящего пункта Договора, в органы управления Учреждением, установленные его Уставом, соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов управления при рассмотрении данных вопросов.

2.4. Способствовать реализации принципов и развитию форм государственно-общественного управления в Учреждении.

2.5. Обеспечивать правовую и социальную поддержку (защищённость) молодых специалистов.

2.6. Развивать и поддерживать следующие формы участия работников в управлении Учреждением:

учёт мнения Совета в случаях, предусмотренных ТК РФ и (или) настоящим Договором;

проведение Советом консультаций с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

обсуждение с Работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;

обсуждение Советом планов социально-экономического развития Учреждения;

участие в разработке и принятии коллективных договоров;

иные формы, определенные Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

### **РАЗДЕЛ III ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

3.1. Трудовые отношения в Учреждении строятся в строгом соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, в том числе:

основанием возникновения трудовых отношений между работником и Работодателем является только письменный трудовой договор;

заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и Работодателем, не допускается.

3.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

3.2.1. При заключении трудовых договоров с работниками предусматривать такие обязательные условия оплаты труда как:

размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

компенсационные и стимулирующие выплаты;

показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников Учреждения для назначения стимулирующих выплат (в зависимости от результата труда и качества оказанных государственных услуг).

3.2.2. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

3.2.3. Руководствоваться профессиональными стандартами (единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, тарифно - квалификационными характеристиками по общеотраслевым профессиям рабочих), содержащими характеристику квалификации, необходимой работникам для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции.

3.2.4. Своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования, Фонд медицинского страхования; направлять данные персонифицированного учета в органы Пенсионного фонда РФ по Краснодарскому краю.

3.2.5. Разрабатывать и утверждать с учётом мнения Совета в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ, локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие (устанавливающие):

порядок хранения и использования персональных данных работников Учреждения;

нормы профессиональной этики педагогических работников Учреждения (далее – Положение о профессиональной этике педагогических работников Учреждения).

3.3. Порядок приёма работников на работу в Учреждение и увольнение работников из Учреждения установлен разделом 2 Правил внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения (приложение № 1 к настоящему Договору).

3.4. Основные права и обязанности работников и Работодателя установлены разделами 3 и 4 соответственно Правил внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения (приложение № 1 к настоящему Договору).

3.5. Стороны исходят из того, что:

3.5.1. Учебная нагрузка педагогических работников Учреждения, оговариваемая в трудовом договоре, определяется (изменяется) в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

3.5.2. Преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата Учреждения предоставляется работникам в следующих случаях (помимо прямо предусмотренных ст. 179 и ч. 4 ст. 261 ТК РФ):

обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются);

работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации;

работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет;

работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе, назначаемую досрочно, раздел 10 « Особенности регулирования труда работников предпенсионного возраста» Правил внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения (приложение № 1 к настоящему Договору);

работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет (с соблюдением положений статьи 261 ТК РФ);

педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

3.5.3. Работодатель уведомляет Совет в письменной форме о сокращении численности или штата работников Учреждения не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение работников, не позднее, чем за три месяца до его начала. Критерии массового высвобождения работников устанавливаются региональным отраслевым соглашением.

3.5.4. В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией Учреждения, а также сокращением объемов его деятельности, Работодатель обязан:

а) предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за три месяца;

б) по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время в количестве пяти часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

3.5.5. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на неопределенный срок, Работодатель обеспечивает при прочих равных условиях приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.

3.5.6. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника Учреждения от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работнику Учреждения выплачивается выходное пособие в размере, установленном ст. 178 ТК РФ.

При осуществлении дополнительного финансового обеспечения Учреждения из средств краевого бюджета Краснодарского края, выделенного учредителем и собственником имущества Учреждения для выплаты выходных пособий работникам Учреждения в случае, установленном первым абзацем настоящего пункта Договора, работникам Учреждения выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

### 3.6. Совет обязуется:

осуществлять контроль соблюдения Работодателем норм действующего трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

обеспечить участие представителя Совета в проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;

осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации педагогических работников;

представлять и защищать трудовые права работников в комиссии Учреждения по трудовым спорам.

## РАЗДЕЛ IV ОПЛАТА ТРУДА

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

4.2. Оплата труда работников Учреждения устанавливается и регулируется Положением об оплате и стимулировании труда работников государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Краснодарского края «Центр развития одаренности» (далее - Положение об оплате труда работников Учреждения), являющимся локальным нормативным актом Учреждения, разработанным и утверждённым в соответствии с нормами действующего законодательства РФ, нормативными правовыми актами Краснодарского края, в том числе с учётом и (или) на основании:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам, перечня видов выплат компенсационного характера, перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций краевой трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

согласования с краевой территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

4.3. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей неде-

ли, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами РФ, настоящим Договором или трудовым договором.

4.4. Месячная заработная плата работников Учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утверждённого на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

4.5. Оплата труда работников Учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, утверждённого планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на соответствующий финансовый год.

4.6. Объём бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций Учреждения в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителем средств краевого бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объёма предоставляемых Учреждением государственных услуг (сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда Учреждения не уменьшается.

4.7. Рекомендуемые базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников и размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы устанавливаются постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников определяются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы работникам для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

На основе расчётов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель Учреждения самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учётом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы, установленному по профессиональным квалификационным группам, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года, образует новый оклад работника Учреждения.

4.8. Установление окладов работникам Учреждения, должности которых не включены в пункт 4.7 настоящего Договора, производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих государственных учреждений Краснодарского края и профессиональными квалификационными группами общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих государственных учреждений Краснодарского края,

утвержденными постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17 ноября 2008 года № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края».

4.9. Продолжительность рабочего времени педагогических работников Учреждения (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.10. Месячная заработная плата педагогических работников Учреждения определяется путём умножения ставок заработной платы, установленных в Положении об оплате труда работников Учреждения, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата педагогических работников Учреждения, осуществляемых работу в Учреждении на условиях совместительства.

4.11. Заработная плата, установленная педагогическим работникам Учреждения при тарификации, выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

4.12. Тарификация педагогических работников Учреждения производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

При невыполнении по не зависящим от педагогического работника причинам объёма учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

4.13. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для учащихся Учреждения по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу с учащимися Учреждения, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим в Учреждении на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

4.14. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических каби-

нетов), привлекаемых для педагогической работы в Учреждение, участвующих в проведении учебных занятий, привлекаемых в качестве членов жюри олимпиад и конкурсов, а также для рецензирования конкурсных работ, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются Учреждением самостоятельно.

4.15. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения устанавливается министерством образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края.

4.16. В Учреждении могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

б) стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

в) надбавка за выслугу лет.

4.17. Работникам Учреждения могут устанавливаться следующие повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

4.17.1. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории.

4.17.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, который может быть установлен работнику Учреждения с учётом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Размер персонального повышающего коэффициента к окладу – до 3,0.

4.17.3. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за учёную степень, почётное звание:

0,075 – за учёную степень кандидата наук или за почётное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный ...», «Народный ...», «Почётный...»;

0,15 – за учёную степень доктора наук.

Повышающий коэффициент за учёную степень, почётное звание устанавливается работникам Учреждения по одному из оснований, имеющему большее значение.

4.18. Работникам Учреждения могут устанавливаться следующие стимулирующие надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

4.18.1. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы по следующим основаниям:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом);
- за создание краевых инновационных площадок;
- за применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- за сложность и напряжённость выполняемой работы;
- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен работникам Учреждения как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

4.18.2. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам - в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования. В Учреждении устанавливаются следующие размеры стимулирующей надбавки за выслугу лет (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы):

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет – 5%;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;
- при выслуге лет от 10 лет – 15%.

4.19. Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются работникам Учреждения в первоочередном порядке.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учётом разработанных в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников и руководителя Учреждения с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ).

4.20. При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников Учреждения учитываются следующие основные принципы, закреплённые в региональном отраслевом соглашении:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего Учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с Советом Учреждения (принцип прозрачности).

4.21. Работникам Учреждения могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

4.21.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) или доплата за расширение зон обслуживания, при этом размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

Доплата за совмещение профессий (должностей) или доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику Учреждения на основании приказа Учреждения.

4.21.2. Доплата за увеличение объёма работы, которая устанавливается работнику Учреждения при увеличении объёма работы по одноимённой должности, при этом размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы. Доплата за увеличение объёма работы устанавливается работнику Учреждения на основании приказа Учреждения.

4.21.3. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается работнику Учреждения в случае возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, при этом размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы. Данная доплата устанавливается работнику Учреждения на основании приказа Учреждения.

4.21.4. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, которая производится работникам Учреждения в случае их привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. В этом случае размер доплаты составляет:

а) не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени (с учётом выплат стимулирующего и компенсационного характера, установленных работнику в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения и предусмотренных трудовым договором работника) и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (с учётом выплат стимулирующего и компенсационного характера, установленных работнику в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения и предусмотренных трудовым договором работника);

б) не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени (с учётом выплат стимулирующего и компенсационного характера, установленных работнику в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения и предусмотренных трудовым договором работника) и в размере не менее двойной часовой части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (с учётом выплат стимулирующего и компенсационного характера, установленных работнику в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения и предусмотренных трудовым договором работника).

В соответствии с ст. 153 ТК РФ по желанию работника Учреждения, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.22. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников Учреждения.

4.23. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных государственных услуг являются обязательными для включения в трудовые договоры работников Учреждения.

4.24. В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении могут устанавливаться премии:

4.24.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие (в том числе учебное), год (в том числе учебный)), при этом при премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником Учреждения своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчётности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы выплачивается в пределах имеющихся в Учреждении средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника

Учреждения, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника Учреждения по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

4.24.2. Премия за качество выполняемых работ, которая может выплачиваться работникам Учреждения единовременно (в размере до 5 окладов) при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;

присвоении почетных званий Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования город Краснодар, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почётной грамотой министерства образования и науки Российской Федерации.

4.24.3. Премия за интенсивность и высокие результаты работы, которая может выплачиваться работникам Учреждения единовременно за интенсивность и высокие результаты работы, при этом при премировании учитываются:

выплата за высокие показатели результативности;

выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

выплаты за сложность, напряжённость и специфику выполняемой работы;

другие выплаты.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премии не ограничена. Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам Учреждения, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

4.25. Установление выплат стимулирующего и компенсационного характера, порядок и условия премирования работников Учреждения регулируется Положением об оплате труда Работников Учреждения и утверждается распорядительным актом (далее – приказ) Учреждения.

4.26. Выплата заработной платы работникам Учреждения осуществляется только в денежной форме, в российских рублях.

4.27. Заработная плата выплачивается работникам Учреждения путём перечисления денежных средств на лицевые счета работников, открытые в кредитной организации: за первую половину - 23 числа текущего месяца, за вторую половину - 8 числа месяца, следующего за отчётным.

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

4.28. При выплате заработной платы Работодатель извещает в письменной форме (расчётных листках) каждого работника:

а) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

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

в) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

г.) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждена Работодателем с учетом мнения Совета в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

4.29. При изменении размера оплаты труда работников Учреждения в зависимости от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, учёной степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

при присвоении почётного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

при присуждении учёной степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника Учреждения права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.30. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования, оплата труда работникам производится в размере не ниже средней заработной платы.

4.31. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

4.32. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от Работодателя, производится не позднее дня увольнения работника.

4.33. 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.

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя.

4.34. В соответствии с региональным отраслевым соглашением при установлении оплаты труда педагогическим работникам Учреждения учитывается присвоенная им квалификационная категория (высшая, первая) за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория (в соответствии с приложением № 2 к настоящему Договору).

4.35. При наличии финансовых возможностей Учреждения (исходя из объёма субсидий, поступающих Учреждению в установленном порядке из средств краевого бюджета Краснодарского края и направляемых Учреждением на формирование стимулирующей части фонда оплаты труда работников) в целях материальной поддержки педагогических работников в Учреждении возможно:

4.35.1. Сохранение доплаты (сроком до одного года) работникам, имевшим квалификационную категорию, с момента их выхода на работу в случаях:

возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

временной нетрудоспособности;

нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;

нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;

нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

перед наступлением пенсионного возраста;

возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

4.35.2. Установление доплаты молодым специалистам из числа выпускников образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования и их наставникам.

4.36. В случае если работники Учреждения участвовали в организации и проведении Советом забастовки ввиду невыполнения или нарушения Работодателем условий настоящего Договора таким работникам выплачивается компенсация в виде заработной платы в полном объеме.

4.37. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счёт средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работников Учреждения, направляется Учреждением на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

## **РАЗДЕЛ V РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

5.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

5.2. Режим работы Учреждения, рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется разделом 5 Правил внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения (приложение № 1 к настоящему Договору).

5.3. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день (приложение № 3 к настоящему Договору), предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в количестве семи календарных дней.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем установлен постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 09.10.2002 № 1155 «О порядке предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём государственных учреждений Краснодарского края».

## **РАЗДЕЛ VI УСЛОВИЯ ТРУДА И ОХРАНА ТРУДА**

6.1. Стороны настоящего Договора рассматривают охрану труда и здоровья работников Учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

6.2.2. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (приложение № 4 к настоящему Договору)

6.2.3. Осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образователь-

ные услуги (ст. 226 ТК РФ), в том числе на обучение работников Учреждения безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

6.2.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования РФ (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), проведение обязательных медицинских осмотров (в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.12.2012 № 580н).

6.2.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников Учреждения в порядке проведения инструктажей (вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой) два раза в год.

6.2.6. Обеспечивать прохождение специального обучения по охране труда в обучающих организациях в области охраны труда один раз в три года:

руководителем Учреждения;

специалистом по охране труда, членами комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда.

6.2.7. Обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности Учреждения.

6.2.8. Разрабатывать и утверждать правила и инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывать их с Советом Учреждения.

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

Стороны удостоверяют, что в сентябре 2020 года в Учреждении была проведена специальная оценка условий труда на всех рабочих местах. Рабочих мест с вредными условиями труда нет.

6.2.10. Обеспечивать работников бесплатно сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложение № 5 к настоящему Договору).

6.2.11. Обеспечивать за счёт средств Работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников (с периодичностью один раз в год), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями (с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров).

6.2.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.2.13. Проводить совместно с Советом своевременное расследование несчастных случаев на производстве (в Учреждении) в соответствии с действующим законодательством РФ и вести их учёт.

6.2.14. Содействовать работе комиссии по охране труда, в том числе осуществлению ею контроля за состоянием условий и охраны труда в Учреждении, выполнением соглашения по охране труда.

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

6.2.16. В случае отказа работника Учреждения от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставить ему другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Совет обязуется:

6.3.1. Оказывать практическую помощь работникам Учреждения и представлять их интересы в реализации права на безопасные и здоровые условия труда.

6.3.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в Учреждении.

6.3.3. Обеспечивать участие Совета в проведении специальной оценки условий труда.

6.3.4. Способствовать реализации прав работника Учреждения на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в Учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

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

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры.

Периодические медицинские осмотры (обследования) все работники Учреждения обязаны проходить ежегодно (1 раз в год).

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Незамедлительно извещать руководителя Учреждения (заместителя руководителя) о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о

каждом несчастном случае, происшедшем на производстве (в Учреждении), или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

6.5. Работник Учреждения 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.

6.6. Стороны совместно:

6.6.1. Оказывают содействие инспекторам по труду, членам комиссии по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении.

6.6.2. Организуют и проводят «Дни охраны труда».

## **РАЗДЕЛ VII**

### **СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ**

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Содействовать проведению государственной политики в области занятости, в том числе создавать или выделять рабочие места для трудоустройства инвалидов в счёт квот, устанавливаемых Учреждению ежегодно постановлением администрации муниципального образования город Краснодар.

7.1.2. Не осуществлять в течение учебного года организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников Учреждения до окончания учебного года.

7.1.3. Создавать условия педагогическим работникам Учреждения для реализации их права на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

7.1.4. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

7.1.5. 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.

7.1.6. Содействовать работнику Учреждения, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников в целях приобретения другой (дополнительной) профессии (квалификации).

7.1.7. Включать представителя Совета в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

7.2. Совет представляет интересы работников при изменении типа, организационно-правовой формы, ликвидации Учреждения, сокращении рабочих мест и принимает меры по защите прав работников Учреждения.

7.3. Стороны совместно:

7.3.1. В целях определения единой кадровой политики в отрасли Учреждении ежегодно рассматривают вопросы аттестации педагогических кадров, создания необходимых условий труда, определения потребности в педагогических кадрах на перспективу.

7.3.2. Принимают участие в разработке организационных мер, предупреждающих массовое сокращение численности Учреждения.

7.3.3. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению работников Учреждения к присвоению почётных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на региональном и всероссийском уровне.

7.3.4. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

7.4. Стороны исходят из того, что:

7.4.1. При организации и проведении аттестации педагогических работников обеспечивается:

бесплатность прохождения аттестации для работников Учреждения;

гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации работников Учреждения.

7.4.2. В соответствии с региональным отраслевым соглашением при аттестации отдельных категорий педагогических работников Учреждения, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока её действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя Учреждения, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся педагогические работники Учреждения:

а) награждённые государственными, ведомственными наградами, получивших почётные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;

б) имеющих учёную степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

в) победители, призёры и лауреаты краевого этапа конкурсов профессионального мастерства (за последние пять лет);

г) педагогические работники, подготовившие победителей регионального и (или) заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников (за последние пять лет).

7.4.3. В случае, когда педагогический работник Учреждения, имеющий квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности (профили работы) он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему соответствующей квалификационной категории.

7.5. В целях профессиональной поддержки молодых специалистов - выпускников профессиональных образовательных организаций, впервые поступивших на работу и имеющих стаж работы менее трёх лет, за ними закрепляются наставники из числа опытных педагогических работников Учреждения.

7.6. Профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников в целях приобретения другой (дополнительной) профессии (квалификации) (далее – профессиональное обучение) работник Учреждения может осуществить как за счет средств Работодателя, так и за счет собственных (личных) средств. Профессиональное обучение работника за счет средств Работодателя организуется и проводится Работодателем:

1) посредством обязательного заключения с работником Учреждения (перед его направлением на обучение) соглашения об обучении (далее – ученический договор) в соответствии с нормами, установленными статьями 198-201 ТК РФ;

2) без оформления с работником Учреждения, направляемого на обучение, ученического договора.

Заключение ученического договора между Работодателем и работником не требуется только случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при которых на Работодателя возлагается обязанность проводить такое профессиональное обучение работников Учреждения.

Во всех иных случаях при осуществлении профессионального обучения работника за счет средств Работодателя требуется заключение ученического договора, указанного в подпункте 1 настоящего пункта.

У работника, с которым заключен ученический договор, возникает обязанность по возмещению Работодателю затрат, связанных с его обучением, в случаях и порядке, установленном статьей 249 ТК РФ и настоящим Договором.

Работодатель также имеет право заключить ученический договор с лицом, ищущим работу. При заключении ученического договора с лицом, ищущим работу, у такого лица возникает обязанность по возмещению Работодателю затрат, связанных с его обучением, в случаях и порядке, установленном статьей 249 ТК РФ.

## **РАЗДЕЛ VIII ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

8.1. Гарантии и компенсации работникам Учреждения предоставляются в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.2. Стороны договорились о нижеследующем:

8.2.1. Работодатель обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций, своевременно и в полном объеме производит перечисление за работников страховых взносов в Пенсионный фонд РФ и отражает размер производимых перечислений в расчётном листке работников.

8.2.2. Работникам Учреждения, являющимся женами военнослужащих, проходящих действительную военную службу, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск одновременно с отпуском их мужей по справке воинской части. В случае отсутствия права на оплачиваемый отпуск таким работникам Учреждения предоставляется отпуск без сохранения заработной платы сроком не менее 14 календарных дней.

8.2.3. Работникам Учреждения, имеющим детей-инвалидов, предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц в соответствии со ст. 262 ТК РФ. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка из средств Фонда социального страхования РФ.

8.2.4. Работникам, поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ТК РФ.

8.2.5. В соответствии с ст. 16 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» работникам, являющимся ветеранами боевых действий, предоставляется:

ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время;  
профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование за счет средств Работодателя.

8.2.6. Работодатель по письменному заявлению работника предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

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

работающим ветеранам боевых действий – до 35 календарных дней в году;

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

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - до 14 календарных дней;

для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;

по случаю рождения внуков, бракосочетания детей работников - 3 календарных дня;

в связи с переездом работника на новое место жительства - 3 календарных дня;

для проводов детей на военную службу - 3 календарных дня;

по случаю тяжелого заболевания близкого родственника - до 14 календарных дней;

за стаж работы в Учреждении (свыше 10 лет) - до 5 календарных дней;

по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам - по соглашению между работником и Работодателем.

8.2.7. При направлении работника Учреждения в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение следующих расходов, связанных со служебной командировкой:

а) расходы по проезду;

б) расходы по найму жилого помещения;

в) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

г) иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома Работодателя.

8.2.8. Работодатель возмещает работнику дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) в следующем размере:

а) за счёт средств краевого бюджета Краснодарского края в размере 100,00 рублей, установленном за каждый день нахождения в командировке (для всех категорий работников);

б) за счёт средств, полученных Учреждением из внебюджетных источников финансирования (добровольных пожертвований (целевых взносов), прибыли от оказания платных дополнительных образовательных услуг, иных доходов, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности) в размере:

не более 700,0 рублей (в зависимости от категорий работников) за каждый день нахождения в командировке на территории Российской Федерации;

не более 2500,0 рублей (в зависимости от категорий работников) за каждый день нахождения в заграничной командировке.

Размер возмещения дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) за счёт средств, указанных в подпункте б) настоящего пункта, определяется исходя из финансовых возможностей Учреждения. Работодатель вправе предусматривать дифференцированный размер данных расходов для работников, занимающих различные должности в Учреждении.

8.2.9. На основании регионального отраслевого соглашения, исходя из финансовых возможностей Учреждения работникам могут предоставляться дополнительные меры социальной поддержки (за счёт бюджетных и внебюджетных источников финансирования):

выплата работникам, выходящим на пенсию, единовременных пособий в соответствии с их стажем работы;

единовременная выплата педагогам за результативную подготовку победителей олимпиад, иных интеллектуальных соревнований;

предоставление работникам льгот и компенсаций по содержанию детей в дошкольных учреждениях;

льготы выпускникам педагогических организаций, начинающим работу в Учреждении (единовременное пособие на хозяйственное обзаведение, компенсация стоимости найма жилья, ежемесячные выплаты и др.);

единовременная выплата к юбилейным датам работников Учреждения;

компенсация стоимости лечения и оздоровления работников.

8.2.10. При использовании работником с согласия или ведома Работодателя и в его интересах личного имущества работнику Учреждения выплачивается компенсация за использование, износ (амортизацию) инструмента, личного транспорта, оборудования и других технических средств и материалов, принадлежащих работнику, а также возмещаются расходы, связанные с их использованием. Размер возмещения расходов определяется соглашением сторон трудового договора, выраженным в письменной форме.

8.2.11. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, могут от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев.

## **РАЗДЕЛ IX ГАРАНТИИ СОВЕТУ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. В целях достижения оптимального баланса интересов сторон Договора Работодатель обязуется:

9.1.1. Соблюдать права трудового коллектива Учреждения и в его лице Совета, установленные действующим законодательством РФ и настоящим Договором.

9.1.2. Не препятствовать членам Совета в посещении рабочих мест для реализации прав, предоставленных Совету действующим законодательством РФ и настоящим Договором.

9.1.3. Безвозмездно предоставлять Совету помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

9.1.4. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника Учреждения в связи с его членством в Совете.

9.1.5. По запросу Совета предоставлять необходимую информацию в целях участия его в принятии решений по социально-трудовым вопросам.

9.1.6. Предоставлять Совету право проведения собраний трудового коллектива Учреждения в рабочее время.

9.2. Стороны договорились:

9.2.1. Работодатель принимает решение с учетом мнения Совета в случаях, установленных действующим законодательством РФ, в том числе:

при установлении системы оплаты труда работников Учреждения, включая порядок стимулирования труда (ст. 144 ТК РФ);

при принятии правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

при утверждении формы расчётного листка (ст. 136 ТК РФ);

при установлении очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

в случае принятия решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);

при определении форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

при определении сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);

при формировании аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (ст. 82 ТК РФ);

при изменении условий труда в Учреждении (ст. 74 ТК РФ);

в случае применения и снятия дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

при принятии локальных нормативных актов, связанных с трудовыми отношениями и профессиональной деятельностью работников Учреждения (в том числе Положения о профессиональной этике педагогических работников), и (или) затрагивающих социально - экономические права работников Учреждения.

9.2.2. По согласованию с Советом производится:

установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

представление к присвоению почётных званий, награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ).

9.2.3. Представители Совета, участвующие в коллективных переговорах, иные лица, осуществляющие подготовку проекта коллективного договора, могут быть освобождены Работодателем от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трёх месяцев (ч. 1 ст. 39 ТК РФ).

9.2.4. Участвующие в разрешении коллективного трудового спора члены Совета, иные представители работников Учреждения, уполномоченные Общим собранием трудового коллектива Учреждения, не могут быть в период разрешения коллективного трудового спора подвергнуты Работодателем дисциплинарному взысканию, переведены по распоряжению Работодателя на другую работу или уволены по инициативе Работодателя без предварительного согласия Общего собрания трудового коллектива Учреждения (ст. 405 ТК РФ).

9.2.5. Члены Совета, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия Общего собрания трудового коллектива Учреждения 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 (ч. 3 ст. 39 ТК РФ).

9.2.6. Члены Совета включаются в состав комиссий Учреждения по аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, иные комиссии, создаваемые в Учреждении, в которых необходимо членство представителей Совета.

### 9.3. Совет:

9.3.1. Организует физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников Учреждения.

9.3.2. Ведёт коллективные переговоры с Работодателем по улучшению социально-экономического положения работников Учреждения.

9.3.3. По вопросам социально-трудовых прав представляет интересы работников Учреждения во взаимоотношениях с Работодателем, в комиссии по трудовым спорам, суде, государственных органах власти.

9.3.4. Разъясняет работникам Учреждения положения настоящего Договора, содействует реализации их социально-трудовых прав.

## **РАЗДЕЛ X ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Контроль за выполнением настоящего Договора осуществляется сторонами самостоятельно в объёме их компетенции и полномочий, а также соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля стороны руководствуются ст. 51 ТК РФ.

10.2. Стороны договорились отчитываться на общем собрании трудового коллектива Учреждения о выполнении настоящего Договора не реже двух раз в год.

10.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению настоящего Договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением Договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с действующим законодательством РФ.

10.4. Настоящим пунктом устанавливается перечень приложений к настоящему Договору, являющихся его неотъемлемой частью:

приложение № 1 – Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Краснодарского края «Центр развития одаренности»;

приложение № 2 – Перечень должностей педагогических работников государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Краснодарского края «Центр развития одаренности», по которым учитывается установленная квалификационная категория;

приложение № 3 – Перечень должностей работников государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Краснодарского края «Центр развития одаренности» с ненормированным рабочим днём;

приложение № 4 – Соглашение по охране труда в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Краснодарского края «Центр развития одаренности» на 2021 -2023 годы;

приложение № 5 – Перечень профессий и должностей работников государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Краснодарского края «Центр развития одаренности», для которых предусмотрено право на бесплатное получение сертифицированной спецодежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства, в соответствии с установленными нормами.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
**к коллективному договору**  
**государственного бюджетного**  
**учреждения дополнительного**  
**образования Краснодарского края**  
**«Центр развития одаренности»**  
**на 2021-2023 годы**

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного**  
**учреждения дополнительного образования Краснодарского края**  
**«Центр развития одаренности»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Краснодарского края «Центр развития одаренности» (далее – Правила) регламентируют внутренний трудовой распорядок в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Краснодарского края «Центр развития одаренности» (далее – Учреждение), порядок приёма и увольнения работников, основные обязанности работников и работодателя, которым является Учреждение (далее – Работодатель), режим рабочего времени и его использование, время отдыха работников, а также меры поощрения работников Учреждения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с нормами действующего трудового законодательства РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей (СанПиН 2.4.4.3172-14), коллективным договором Учреждения (далее – Договор), Уставом Учреждения.

1.3. Правила являются неотъемлемой частью Договора, обсуждаются и принимаются вместе с Договором Общим собранием трудового коллектива Учреждения с учётом мотивированного мнения представительного органа работников Учреждения – Совета трудового коллектива (далее - Совет).

1.4. Правила размещаются вместе с текстом Договора в сети Интернет на официальном сайте Учреждения, а также на информационном стенде в Учре-

ждении.

1.5. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЁМА НА РАБОТУ И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Приём работника на работу в Учреждение производится на основании трудового договора, заключаемого между Работодателем и работником.

Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у Работодателя.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение, предъявляет Работодателю:

а) электронные сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен нее. Сведения о трудовой деятельности можно использовать, чтобы посчитать трудовой стаж и внести записи в трудовую книжку. Такой порядок предусмотрен частями 3–4 статьи 66.1 ТК. Сведения работник может получить:

у работодателя по последнему месту работы;

в МФЦ;

в отделении ПФР;

через портал госуслуг

за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

Впервые, приступившим к работе лицам, с 2021 года или позднее, оформляют трудовые книжки только в электронном формате, часть 8 статья 2 Закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или уведомление (справка) о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета, форма АДИ-РЕГ, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

г) документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

д) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в [порядке](#) и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.3. В соответствии со взаимосвязанными нормами, установленными абзацем первым ч. 1, ч. 2, ч. 3 ст. 65, ч. 2 ст. 212, ч. 1, ч. 2, ч. 4 ст. 213, ст. 214, ч. 2 ст. 331 ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также положениями подзаконных актов, принятых в развитие федеральных законов и нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, работник, поступающий на работу в Учреждение, предоставляет также:

а) личную медицинскую книжку (с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесённых инфекционных заболеваниях, прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, допуском к работе) – в случае если работник до устройства на работу в Учреждение осуществлял свою деятельность в организациях, в которых работники в соответствии с действующим законодательством РФ обязаны иметь личную медицинскую книжку;

б) заключение о результатах предварительного медицинского осмотра (проведённого по направлению Работодателя), выданного лицензированной медицинской организацией, с которой у Работодателя заключён договор на проведение медицинских осмотров – в случае если до поступления на работу в Учреждение работник не осуществлял свою деятельность в организациях, в которых работники в соответствии с действующим законодательством РФ обязаны иметь личную медицинскую книжку и (или) у работника отсутствует личная медицинская книжка (в том числе по причине устройства на работу впервые).

2.4. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств, принимаемого на работу лица, Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы (умение пользоваться оргтехникой, владение компьютерными программами и т.п.).

2.5. При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. АДИ-РЕГ. Это форма подтвердит регистрацию сотрудника в системе обязательного пенсионного страхования.

2.6. Лица, поступающие на работу в Учреждение по совместительству, предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приёме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, Работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии (ст. 283 ТК РФ).

2.7. По желанию работника-совместителя Работодатель выдаёт ему справку, подтверждающую сведения о работе по совместительству, на основании которой данные сведения вносятся в его трудовую книжку по месту основ-

ной работы (ст.66 ТК РФ).

2.8. На работу в Учреждение не могут быть приняты лица, которым по основаниям, указанным в ст. 331 ТК РФ, запрещено заниматься педагогической деятельностью, а именно:

а) лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 2.9 настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в подпункте «б» настоящего пункта Правил;

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.9. Лица из числа указанных в подпункте «б» пункта 2.8 настоящих Правил, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть приняты на работу в Учреждение при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.10. Приём работника на работу оформляется распорядительным актом (далее – приказ) Работодателя, издаваемым на основании заключённого трудового договора с работником. Данный приказ объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию

работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию такого приказа.

2.11. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определённого трудовым договором.

2.12. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в трудовом договоре, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключённым.

2.13. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.14. Срочный трудовой договор с работником заключается и (или) может быть заключён с:

руководителем Учреждения;

заместителями руководителя, главным бухгалтером Учреждения;

лицами, принимаемыми на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством сохраняется место работы;

лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определённой работы на период организации и проведения летних профильных смен, выездных экспедиций (иных выездных мероприятий) и пр.;

поступающими на работу в Учреждение пенсионерами по возрасту;

лицами, обучающимися по очной форме обучения;

лицами, поступающими на работу по совместительству;

иными лицами, указанными в ст. 59 ТК РФ, поступающими на работу в Учреждение.

2.15. При поступлении работника на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан:

2.15.1. Ознакомить работника под роспись с Уставом Учреждения, отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края, Договором (включая настоящие Правила), должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, в том числе с Положением о профессиональной этике педагогических работников Учреждения (в случае если работник претендует на замещение должности педагогического работника).

2.15.2. Провести инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и другим правилам охраны труда.

2.16. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Испытательный срок устанавливается в порядке и на условиях, предусмотренных ст. 70 ТК РФ.

2.17. Изменение определенных работником и Работодателем условий трудового договора производится в соответствии с ст. 72-74 ТК РФ.

2.18. Выдача копий документов, связанных с работой, производится в порядке, установленном ст. 62 ТК РФ.

2.19. На каждого работника Учреждения оформляется и ведется личное дело, которое хранится в архиве Учреждения на протяжении срока, определённого для данного вида документации.

2.20. Отстранение работника Учреждения от работы производится по основаниям и в порядке, предусмотренным ст. 76 ТК РФ.

Также в соответствии с ст. 331.1 ТК РФ Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника Учреждения при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах «б» и «в» пункта 2.8 настоящих Правил. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.21. Оформление прекращения трудового договора с работником Учреждения производится в порядке, установленном ст. 84<sup>1</sup> ТК РФ.

2.22. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством РФ:

а) соглашение сторон (п. 1 ч. 1 ст. 77 ТК РФ);

б) истечение срока трудового договора (п. 2 ч. 1 ст. 77 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

в) расторжение трудового договора по инициативе работника (п. 3 ч. 1 ст. 77 ТК РФ);

г) расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (ст. 71 и 81 ТК РФ);

д) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (п. 5 ч. 1 ст. 77 ТК РФ);

е) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией (п. 6 ч. 1 ст. 77 ТК РФ);

ж) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ);

з) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы (п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ);

и) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

к) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (п. 11 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).

2.23. Трудовой договор может быть прекращён и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами, в частности в соответствии с ст. 336 ТК РФ основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

а) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

б) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося Учреждения.

2.24. Во всех случаях днём увольнения работника является последний день его работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.25. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом (в частности, если в трудовом договоре установлен срок испытания, то работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня).

Течение срока, указанного в первом абзаце настоящего пункта Правил, начинается на следующий день после получения Работодателем заявления работника об увольнении.

2.26. По соглашению между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.27. В случае когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случае установленного нарушения Работодателем действующего трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов Учреждения, условий Договора или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.28. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать своё заявление. Увольнение в этом случае не производится, за исключением, если на его место не приглашён в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении с ним трудового договора.

2.29. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.30. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе или в электронном виде по форме СТД-Р,

и произвести с ним окончательный расчёт в соответствии с ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой в Учреждении. Сведения о трудовой деятельности предоставляются работнику способом, который был затребован в его заявлении: в виде заверенного экземпляра на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.31. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.32. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее чем за три календарных дня до его увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключённого на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.33. Трудовой договор, заключённый на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

2.34. Договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.35. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производятся Работодателем в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.36. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни оплачиваемого отпуска (ст. 127 ТК РФ).

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

3.1. Работники Учреждения имеют право на:

а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

б) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

в) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Договором;

г) своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

д) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для педагогических работников Учреждения, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;

е) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных [законодательством](#) о специальной оценке условий труда;

ж) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», иными федеральными законами;

з) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

и) участие в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Договором и Уставом Учреждения формах;

к) ведение коллективных переговоров и заключение Договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении Договора;

л) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

м) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

н) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

о) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работники Учреждения могут иметь иные права, предусмотренные действующим трудовым законодательством РФ, другими федеральными и краевыми законами, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе:

педагогические работники Учреждения, помимо прав, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, имеют права и свободы, установленные ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также право на длительный отпуск сроком до одного года (не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы), порядок и условия предоставления которого определяются Министерством образования и науки Российской Федерации (ст. 335 ТК РФ).

3.3. Работники Учреждения обязаны:

а) добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностной инструкцией, соблюдать трудовую дисциплину и настоящие Правила, своевременно и точно исполнять законные распоряжения Работодателя, использовать всё рабочее время для производительного труда;

б) качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

в) поддерживать чистоту и порядок на своём рабочем месте, в помещениях Учреждения, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

г) эффективно и только в производственных целях использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование Учреждения, эконом-

но и рационально расходовать иные материальные ресурсы Учреждения, энергоресурсы (включая тепловые), воду;

д) соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственной санитарии, правила противопожарной и антитеррористической безопасности;

е) незамедлительно извещать Работодателя о невозможности выхода на работу по болезни, в иных уважительных случаях;

ж) представлять Работодателю оригинал листа по временной нетрудоспособности в день выхода на работу (но не позднее трёх дней со дня выхода);

з) ежегодно в установленные сроки проходить периодические медицинские осмотры;

и) иметь личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесённых инфекционных заболеваниях, прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, допуск к работе (п. 1.9 Санитарно-эпидемиологические правил и нормативов СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 № 41);

к) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, установленным Положением о профессиональной этике педагогических работников Учреждения;

л) своевременно заполнять и аккуратно вести необходимую отчётную документацию, связанную с уставной деятельностью Учреждения;

м) незамедлительно сообщать Работодателю: обо всех случаях травматизма, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения (в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся на сохранении в Учреждении);

н) соблюдать правила уважительного отношения к учащимся Учреждения, их родителям (законным представителям), коллегам по работе и иным лицам, посещающим Учреждение;

о) соблюдать нормы законодательства РФ в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака, заботиться о формировании у детей отрицательного отношения к потреблению табака, а также о недопустимости их вовлечения в процесс потребления табака;

п) не осуществлять действий, влекущих за собой нарушение прав других работников Учреждения, учащихся, их родителей (законных представителей), иных лиц, посещающих Учреждение, в том числе на благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану их здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.

р) проработать по трудовому договору с Работодателем в течение срока, установленного в ученическом договоре, указанным в пункте 7.6 Договора.

3.4. Работники Учреждения могут исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим трудовым законодательством РФ, другими федеральными и краевыми законами, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе:

педагогические работники Учреждения, помимо обязанностей, указанных в пункте 3.3. Правил, имеют обязанности в соответствии с ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.5. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник Учреждения по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

3.6. Работники несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

4.1. Работодатель имеет право:

- а) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;
- б) вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- в) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- г) 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 работниками Учреждения настоящих Правил;
- д) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- е) принимать локальные нормативные акты;
- ж) создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- з) реализовывать права, предоставленные ему [законодательством](#) о специальной оценке условий труда.

4.2. Работодатель может иметь иные права, предусмотренные действующим трудовым законодательством РФ, другими федеральными и краевыми законами, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе, установленные ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.3. Работодатель обязан:

- а) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты Учреждения, условия Договора и трудовых договоров;
- б) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- в) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

г) обеспечивать работников Учреждения оборудованием, материалами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

д) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

е) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату 2 раза в месяц в установленные сроки: 8 и 23 числа каждого месяца;

ж) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

з) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Договора и контроля за его выполнением;

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

к) 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;

л) рассматривать представления Совета Учреждения о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать Совету о принятых мерах;

м) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Договором и Уставом Учреждения формах;

н) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

о) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

п) возмещать вред, причиненный работникам Учреждения в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

р) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ, другими федеральными и краевыми законами, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе [Федеральным](#) законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.4. Работодатель при осуществлении своих обязанностей должен стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива,

развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Учреждения.

4.5. Работодатель несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **5. РЕЖИМ РАБОТЫ, РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Режим работы Учреждения установлен в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, в том числе постановлением Министерства труда и социального развития от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», приказом Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом Учреждения, Договором и трудовыми договорами.

5.2. В Учреждении установлен следующий режим работы:

с понедельника по пятницу – с 8.00 до 20.00 часов

в субботу – с 9.00 до 15.00 часов.

5.3. Для работников Учреждения по основному месту работы устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

5.4. Для работников Учреждения по основному месту работы устанавливается следующая продолжительность рабочей недели:

а) для работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала – 40 часов в неделю на 1 ставку штатного расписания по соответствующей должности;

б) для работников из числа педагогического персонала (методистов (в том числе старших), педагогов-организаторов, педагогов-психологов) – 36 часов в неделю на 1 ставку штатного расписания по соответствующей должности.

5.5. Продолжительность рабочего времени работников, работающих в Учреждении на условиях совместительства (внутреннего или внешнего), не должна превышать четырёх часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников и указанной в пункте 5.4 настоящих Правил (ст. 284 ТК РФ).

5.6. Все работники Учреждения работают в режиме гибкого рабочего времени, при этом составными элементами режима гибкого рабочего времени в Учреждении являются:

фиксированное время (время обязательного нахождения на работе работников в соответствии с установленными в трудовых договорах графиками работы);

перерыв для питания и отдыха, который разделяет фиксированное время на две примерно равные части.

В Учреждении не применяется такой элемент режима гибкого рабочего времени как переменное (гибкое) время, в пределах которого работники Учреждения вправе начинать и заканчивать работу по своему усмотрению.

5.7. Начало и окончание рабочего времени работников Учреждения определяется графиками работы, установленными в трудовых договорах, при этом:

5.7.1. Работники Учреждения не имеют права по собственному усмотрению без согласования с Работодателем изменять установленные графики работы.

5.7.2. В случае если работник работает в Учреждении по двум трудовым договорам (по основному месту работы (должности) и в порядке внутреннего совместительства), то максимально допустимая продолжительность рабочего дня для данных работников не может превышать двенадцати часов.

5.7.3. Установленная продолжительность перерыва для питания и отдыха – 36 минут, исходя из того, что данный перерыв используется работниками Учреждения во временной промежуток, который приблизительно разделяет фиксированное время, установленное в графике работы, на две примерно равные части.

Перерыв для питания и отдыха в рабочее время работников Учреждения не включается;

5.7.4. Режим рабочего времени педагогов-психологов Учреждения в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется с учётом:

выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчётной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в Учреждении, так и за её пределами.

5.8. Период комплектования учебных объединений (групп) Учреждения, сроки начала и окончания учебного года, а также осуществление Учреждением работы в летний каникулярный период устанавливается локальными норма-

тивными актами, регламентирующими образовательную деятельность Учреждения.

#### 5.9. В каникулярный период

5.9.1. Педагогические работники (методисты (в том числе старшие), педагоги-организаторы, педагоги-психологи) осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с уставной деятельностью Учреждения, с обеспечением необходимых условий его функционирования, подготовкой Учреждения к новому учебному полугодю, году, в пределах продолжительности рабочего времени, указанного в подпункте «б» пункта 5.4. настоящих Правил.

5.9.2. Режим работы работников Учреждения из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в летний период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности и указанного в подпункте «а» пункта 5.4 настоящих Правил.

5.10. Работа в выходные, нерабочие праздничные дни в Учреждении не допускается и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством РФ, иными федеральными и краевыми законами, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

5.11. Для всех работников Учреждения продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день в порядке, установленном ст. 112 ТК РФ.

5.12. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для работников Учреждения, согласно действующему законодательству РФ, установлена:

Не менее 28 календарных дней – для заместителя директора по административно - хозяйственной работе, главного бухгалтера, бухгалтера, экономиста, юрисконсульта, инженера-электроника, специалиста по кадрам, водителя автомобиля, уборщика служебных помещений, рабочего по комплексному обслуживанию здания (подсобного рабочего).

5.12.2. Не менее 42 календарных дней – для руководителя Учреждения, заместителя руководителя по учебно-методической работе, заместителя руководителя по организационно-методической работе, методиста (в том числе старшего), педагога-психолога, педагога-организатора.

5.13. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника Учреждения по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику Учреждения может быть предоставлен и до истечения шести месяцев непрерывной работы (в порядке и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством РФ).

5.14. Ежегодные оплачиваемые отпуска работникам Учреждения (особенно педагогическим работникам) предоставляются, как правило, в период с 25 мая по 30 августа.

О конкретной дате начала отпуска работники Учреждения извещаются не позднее, чем за две недели до его начала.

5.15. Работодатель с учётом мнения Совета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, утверждает график отпусков в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Изменение графика отпусков Работодателем может осуществляться с согласия работника и Совета.

5.16. В Учреждении запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.17. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению Работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

Отзыв работника Учреждения из отпуска производится в порядке и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством РФ.

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

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и Работодателем в случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством РФ, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работнику предоставляется преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска.

5.19. В соответствии со ст. 125 ТК РФ ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и Работодателем может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее четырнадцати календарных дней.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (с соблюдением условий и в порядке, установленными ст. 126 ТК РФ).

5.20. Всем работникам Учреждения запрещается курить на территории Учреждения (равно как во время работы, так и во внерабочее время).

## **6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

6.1. За качественное и добросовестное выполнение работниками Учреждения своих трудовых (должностных) обязанностей Работодателем применяются (могут применяться) следующие поощрения:

объявление благодарности;  
выплата денежной премии;  
награждение ценным подарком;  
награждение почетной грамотой, благодарственным письмом;  
представление к ведомственным (отраслевым) наградам и званиям.

6.2. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений. При этом, как правило, сочетаются меры морального и материального стимулирования труда работников Учреждения.

6.3. В течение срока действия дисциплинарного взыскания работник Учреждения не поощряется.

6.4. Для предоставления Учреждением работника к получению почетного звания необходимо проработать в отрасли «Образование» не менее 10-15 лет (ст.191 ТК РФ).

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

7.1. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель вправе применять к работникам следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;  
выговор;  
увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания к работнику Учреждения может быть применена в следующих случаях:

7.2.1. За неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, при условии наличия дисциплинарного взыскания.

7.2.2. За однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня;

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения или объекта, где по поручению Работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику Учреждения в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда Учреждения нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

7.2.3. За совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности (заместитель директора по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер), если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя.

7.2.4. Непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является.

7.2.5. Совершения педагогическим работником Учреждения аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

7.2.6. Принятия необоснованного решения заместителями директора и (или) главным бухгалтером Учреждения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Учреждения.

7.2.7. Представления работником Работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

7.2.8. В других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

7.4. Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения Совета Учреждения.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу..

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

7.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.7. 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 его непосредственного руководителя или Совета Учреждения.

Досрочное снятие дисциплинарного взыскания с работника Учреждения оформляется приказом Работодателя.

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

## **8. ПЕРЕПИСКА С РАБОТНИКАМИ**

8.1. Отдел кадров направляет уведомления работникам Учреждения, когда требуется сообщить всем или отдельным работникам определенную информацию, связанную с работой Учреждения и трудовыми отношениями.

8.2. Большие текстовые уведомления, которые содержат индивидуальную информацию и персональные данные работников, готовит специалист по кадрам в письменной форме в двух экземплярах на бланках Учреждения.

Один экземпляр вручают работнику. На экземпляре, который остается на хранении в деле, работник должен поставить свою подпись и дату, когда ему вручили уведомление.

Если работник отказывается получить уведомление, специалист по кадрам зачитывает ему текст в присутствии не менее двух свидетелей, и составляет об этом акт.

Если работник получил уведомление, но отказывается расписаться об этом на экземпляре Учреждения, специалист по кадрам составляет об этом акт в присутствии не менее двух свидетелей.

8.3. Короткие уведомления, универсальную информацию для всех работников Учреждения, извещения, которые не содержат персональные данные работников можно готовить в одном экземпляре. С документом работников знакомит специалист по кадрам, подписи работники ставят на листе ознакомления, который прикладывается к уведомлению и хранится вместе с ним.

Уведомление, которое составлено в единственном экземпляре, следует разместить на корпоративном портале в разделе объявлений, при необходимости сделать информационную рассылку по корпоративной почте по всем сотрудникам.

8.4. Если работника нет на работе, уведомление в бумажной форме специалист по кадрам (делопроизводитель) направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

8.5. Уведомление может быть оформлено в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, и направлено работнику, у которого есть электронная подпись. О получении уведомления работник делает отметку в системе.

8.6. В исключительных случаях, когда у работника нет электронной подписи и доступа в систему электронного документооборота, специалист по кадрам может направить ему уведомление в виде сканированной копии бумажного документа по электронной почте. Работник должен письменно подтвердить, что получил и прочитал документ.

Специалист по кадрам обязан убедиться, что сотрудник уведомление получил. Звонки и переписку следует сохранять до того момента, как работнику будет под подпись вручен бумажный экземпляр уведомления.

8.7. Работники, бывшие работники и лица, поступающие на работу в Учреждение, могут обратиться к работодателю с заявлением – письменной или устной просьбой, или уведомлением, извещением.

8.8. Ко всем уведомлениям и заявлениям, когда это требуется, работник прилагает подтверждающие документы.

8.9. Работник составляет письменное уведомление или заявление в свободной текстовой форме либо по шаблону, полученному у специалиста по кадрам.

8.10. Заявления и уведомления работников регистрируются в тот же рабочий день, когда работник принес их, в книге регистрации заявлений, уведомлений или прислал по почте, и передаются на рассмотрение директору Учреждения.

8.11. Электронное уведомление, которое работник подписал электронной подписью и направил адресату в системе электронного документооборота, приравнивается к бумажному документу, регистрируется и рассматривается по общим правилам.

8.12. В исключительных случаях, если у работника нет электронной подписи и доступа в систему электронного документооборота, допускается направление сканированной копии собственноручного заявления по корпоративной почте на адрес Учреждения.

Заявление принимается только в том случае, если на фотографии или копии бумажного документа видна подпись работника и дата.

## **9. УДАЛЕННАЯ РАБОТА**

9.1. Работники могут выполнять трудовую функцию, определенную трудовым договором вне места расположения работодателя, представительства, вне стационарного рабочего места – удаленно на территории РФ, в случаях, определенных настоящими Правилами

9.2. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный

ай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

9.3. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – Skype и WhatsApp, а также посредством других электронных платформ, современных средств видеосвязи с Учреждением, предлагая простую и надежную облачную платформу, через корпоративный портал и способами, предусмотренными в разделе 8 «Переписка с работниками» настоящих Правил.

9.4. Работники должны быть на связи со своими непосредственными руководителями в течение всего рабочего дня по графику работы, установленному настоящими Правилами или трудовым договором работников.

9.5. Если иное не предусмотрено трудовым договором, дополнительным соглашением или приказом о переходе на удаленную работу, работник в конце каждого рабочего дня должен заполнить отчет с описанием работы, сделанной за день, и направить его по рабочей электронной почте своему непосредственному руководителю.

## **10. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ ПРЕДПЕНСИОННОГО ВОЗРАСТА**

10.1. Работник предпенсионного возраста – работник в течение пяти лет до наступления возраста, который дает право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно.

По общему правилу у женщин предпенсионный возраст начинается с 55 лет, у мужчин – с 60 лет. Работники, которые согласно пенсионной реформе должны выйти на пенсию по старости в 2020 году, могут это сделать на полгода раньше (п. 3 ст. 10 Закона от 03.10.2018 № 350-ФЗ). Пенсионная реформа предусматривает переходный период, который продлится 9 лет: с 2019-го по 2027-й.

Многодетные матери имеют право выйти на пенсию досрочно. Если у работницы три ребенка, она выйдет на пенсию на 3 года раньше нового пенсионного возраста – в 57 лет. Предпенсионный возраст у нее начнется в 52 года.

Если у работницы четверо детей, на пенсию она выйдет в 56 лет, а предпенсионный возраст начнется в 51 год. Если у работницы пять и более детей, на пенсию она выйдет в 50 лет, а предпенсионный возраст начнется в 45 лет.

10.2. Подтвердить статус гражданина предпенсионного возраста работник может с помощью электронного удостоверения, которое он получил в Пенсионном фонде.

10.3. При приеме на работу или в течение трудовых отношений работник предпенсионного возраста может потребовать установить ему неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, а режим рабочего времени и времени отдыха, в том числе продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, работодатель устанавливает с учетом пожеланий работника и условий работы.

При работе на условиях неполного рабочего времени труд работника оплачивается пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

10.4. Работодатель по письменному заявлению работника предпенсионного возраста предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы до двух календарных дней в году.

## **11. ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ**

11.1. Работники, за исключением случаев, предусмотренных п. 11.2 и 11.3 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник получает право пройти диспансеризацию в том году, когда его возраст будет кратным трем. Возраст определяется по году рождения, а не по дате рождения.

11.2. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 11.3 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

11.3. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

11.4. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя директора, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности. Согласованное заявление подают специалисту по кадрам.

11.5. Если работодатель не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

11.6. Результаты рассмотрения заявления директор, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

11.7. Работник обязан представить специалисту по кадрам справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации.

Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в раздел 7 настоящих Правил.

## **12. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ РАСПРОСТРАНЕНИЯ ИНФЕКЦИИ**

12.1. Работодатель в целях противодействия распространения вирусной инфекции:

12.1.1. Разрабатывает и размещает на территории организации правила личной гигиены, входа и выхода из помещений, регламент дезинфекции и уборки помещений.

12.1.2. Информировывает работников о рисках вирусной инфекции, мерах индивидуальной профилактики, необходимости своевременного обращения за медицинской помощью при появлении первых симптомов ОРВИ.

12.1.3. Обеспечивает подготовку и переподготовку работников по правилам личной гигиены и технике безопасности.

12.1.4. Организует ежедневный визуальный осмотр и опрос работников на предмет наличия симптомов ОРВИ перед началом и в течение рабочего дня.

12.1.5. Обеспечивает измерение температуры работников перед началом работы (при температуре 37.0 и выше, либо при других явных признаках ОРВИ, сотрудник должен быть отстранен от работы). Каждое измерение температуры регистрируется в журнале регистрации температуры работников.

12.1.6. Не допускает до работы работников с симптомами заболевания ОРВИ и вручает им уведомление о необходимости обращения в медицинское учреждение. Возобновление допуска к работе проводится только при наличии справки лечебного учреждения о выздоровлении.

12.1.7. Обеспечивает работников Учреждения гигиеническими защитными многоразовыми масками с регистрацией в журнале выдачи масок, для использования их при работе, а также кожными антисептиками для обработки рук, дезинфицирующими средствами.

12.1.8. Обеспечивает установку в каждом рабочем кабинете рециркуляторов воздуха с бактерицидным эффектом, регулярную дезинфекцию помещений и их регулярное (каждые 2 часа) проветривание. Дезинфекция может проводиться собственными силами и посредством привлечения специализированных организаций. Обеззараживанию подлежат все поверхности, оборудование и инвентарь помещений, санузлов.

12.1.9. При подтверждении у работника заражения вирусной инфекцией: оказывает содействие в направлении работника в медицинские организации, оказывающие медицинскую помощь в стационарных условиях;

формирует сведения о контактах работника в рамках исполнения служебных обязанностей за последние 14 дней и уведомляет всех работников, входящих в данный список о необходимости соблюдения режима самоизоляции.

12.1.10. Информировывает работников, выезжающих из Российской Федерации, о необходимости лабораторных исследований методом ПЦР в течение трех календарных дней со дня прибытия работника на территорию Российской Федерации.

12.1.11. Проверяет у иностранного работника и лица без гражданства при привлечении их к трудовой деятельности медицинских документов, подтверждающих отрицательный результат лабораторного исследования методом ПЦР, полученный не менее чем за три календарных дня до прибытия на территорию

Российской Федерации. Без такого документа иностранец, лицо без гражданства к работе не допускается.

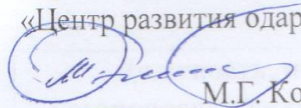
12.2. Работники в целях противодействия распространения вирусной инфекции обязаны:

12.2.1. Соблюдать санитарные нормы и правила личной гигиены, установленные в Учреждении.

12.2.2. Оповещать непосредственного руководителя или ответственного работника о любых отклонениях в состоянии здоровья.

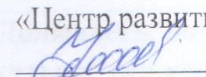
12.2.3. При выезде за пределы Российской Федерации, пройти лабораторное исследование методом ПЦР в течение трех календарных дней со дня прибытия на территорию Российской Федерации.

Представитель работодателя:  
директор ГБУ ДО КК  
«Центр развития одаренности»

  
М.Г. Корниенко

« 29 » декабря 2020 г.

От представителей работников:  
председатель Совета трудового  
коллектива ГБУ ДО КК  
«Центр развития одаренности»

  
Н.Г. Мкртычян

« 29 » декабря 2020 г.

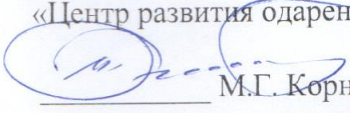
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к коллективному договору  
государственного бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования Краснодарского края  
«Центр развития одаренности»  
на 2021-2023 годы

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей педагогических работников государственного бюджетного  
учреждения дополнительного образования Краснодарского края  
«Центр развития одаренности», по которым учитывается  
установленная квалификационная категория

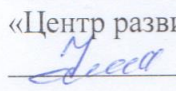
| Должность, по которой<br>установлена квалификационная<br>категория | Должность, по которой может<br>учитываться квалификационная<br>категория, установленная<br>по должности |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                  | 2                                                                                                       |
| Учитель, преподаватель                                             | Педагог дополнительного образования,<br>педагог-организатор                                             |
| Мастер производственного обучения                                  | Педагог дополнительного образования<br>(при совпадении профиля<br>педагогической работы)                |
| Педагог дополнительного<br>образования                             | Педагог-организатор                                                                                     |
| Методист                                                           | Педагог дополнительного образования,<br>педагог-организатор                                             |
| Педагог-психолог                                                   | Педагог дополнительного образования<br>(при совпадении профиля<br>педагогической работы)                |

Представитель работодателя:  
директор ГБУ ДО КК  
«Центр развития одаренности»

 М.Г. Корниенко

« 29 » декабря 2020 г.

От представителей работников:  
председатель Совета трудового  
коллектива ГБУ ДО КК  
«Центр развития одаренности»

 Н.Г. Мкртычян

« 29 » декабря 2020 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к коллективному договору  
государственного бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования Краснодарского края  
«Центр развития одаренности»  
на 2021-2023 годы

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей работников государственного бюджетного учреждения  
дополнительного образования Краснодарского края «Центр развития  
одаренности» с ненормированным рабочим днём

1. Директор
2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
3. Главный бухгалтер
4. Водитель

Представитель работодателя:  
директор ГБУ ДО КК  
«Центр развития одаренности»

  
М.Г. Корниенко

« 29 » декабрь 2020 г.

От представителей работников:  
председатель Совета трудового  
коллектива ГБУ ДО КК  
«Центр развития одаренности»



« 29 » декабрь 2020 г.

## СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда в государственном бюджетном учреждения дополнительного образования  
Краснодарского края «Центр развития одаренности»  
на 2021 -2023годы

| №<br>п/п | Содержание мероприятий (работ)                                                    | Единица<br>учета | Кол-<br>во | Стои-<br>мость<br>работ<br>(т. руб.) | Срок<br>выпол-<br>нения<br>меро-<br>приятий | Ответственный<br>за выполнение<br>мероприятий | Кол-во работ-<br>ников, кото-<br>рым улучша-<br>ются условия<br>труда |                       | Кол-во работ-<br>ников, высво-<br>бождаемых с<br>тяжелых ра-<br>бот |                       |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------|--------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|          |                                                                                   |                  |            |                                      |                                             |                                               | всего                                                                 | в т.ч.<br>жен-<br>щин | всего                                                               | в т.ч.<br>жен-<br>щин |
| 1        | 2                                                                                 | 3                | 4          | 5                                    | 6                                           | 7                                             | 8                                                                     | 9                     | 10                                                                  | 11                    |
| 1        | Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров                   | чел.             | 37         | 70,0                                 | 2021                                        | Руководитель                                  | 37                                                                    | 33                    | -                                                                   | -                     |
| 2        | Приобретение средств индивидуальной защиты и спецодежды                           | шт.              | 3          | 3,0                                  | 2021                                        | Заместитель<br>директора по<br>АХР            | 3                                                                     | 1                     | -                                                                   | -                     |
| 3        | Приобретение обезвреживающих смывающих средств                                    | кг/л             | 10/10      | 5,0                                  | 2021                                        | Заместитель<br>директора по<br>АХР            | 37                                                                    | 33                    | -                                                                   | -                     |
| 4        | Обучение специалиста электрохозяйства по электробезопасности                      | чел.             | 1          | 7,0                                  | 2021                                        | Руководитель                                  | 37                                                                    | 33                    | -                                                                   | -                     |
| 5        | Обучение работников по оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях | чел.             | 37         | 29,6                                 | 2021                                        | Руководитель                                  | 37                                                                    | 33                    |                                                                     |                       |

Специальная оценка условий труда на рабочих местах проведена ООО Экспертно-образовательным центром «Ника», отчет о проведении специальной оценки условия труда от 15.09.2020.

| №<br>п/п | Содержание мероприятий<br>(работ)                                                 | Единица<br>учета | Кол-<br>во | Стои-<br>мость<br>работ<br>(т.руб.) | Срок<br>выпол-<br>нения<br>мероприятий | Ответственный за<br>выполнение меро-<br>приятий | Кол-во работ-<br>ников, кото-<br>рым улучша-<br>ются условия<br>труда |                       | Кол-во работ-<br>ников, высво-<br>бождаемых с<br>тяжелых ра-<br>бот |                       |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------|-------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|          |                                                                                   |                  |            |                                     |                                        |                                                 | всего                                                                 | в т.ч.<br>жен-<br>щин | всего                                                               | в т.ч.<br>жен-<br>щин |
| 1        | 2                                                                                 | 3                | 4          | 5                                   | 6                                      | 7                                               | 8                                                                     | 9                     | 10                                                                  | 11                    |
| 1        | Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров                   | чел.             | 38         | 72,0                                | 2022                                   | Руководитель                                    | 38                                                                    | 34                    | -                                                                   | -                     |
| 2        | Приобретение средств индивидуальной защиты и спецодежды                           | шт.              | 3          | 5,0                                 | 2022                                   | Заместитель дирек-<br>тора по АХР               | 3                                                                     | 1                     | -                                                                   | -                     |
| 3        | Приобретение обезвреживающих смывающих средств                                    | чел.             | 10/10      | 5,0                                 | 2022                                   | Руководитель                                    | 38                                                                    | 34                    |                                                                     |                       |
| 4        | Обучение специалистов по охране труда и ППБ, безопасного электро-хозяйства.       | кг/л             | 5          | 13,0                                | 2022                                   | Заместитель дирек-<br>тора по АХР               | 5                                                                     | 5                     | -                                                                   | -                     |
| 5        | Обучение работников по оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях | кг/л             | 38         | 30,4                                | 2022                                   | Заместитель дирек-<br>тора по АХР               | 38                                                                    | 34                    | -                                                                   | -                     |

Специальная оценка условий труда на рабочих местах проведена ООО Экспертно-образовательным центром «Ника», отчет о проведении специальной оценки условия труда от 15.09.2020.

| №<br>п/п | Содержание мероприятий (работ)                                                          | Единица<br>учета | Кол-<br>во | Стои-<br>мость<br>работ<br>(т.руб.) | Срок<br>выпол-<br>нения<br>мероприятий | Ответственный<br>за выполнение<br>мероприятий | Кол-во работ-<br>ников, кото-<br>рым улучша-<br>ются условия<br>труда |                       | Кол-во работ-<br>ников, высво-<br>бождаемых с<br>тяжелых ра-<br>бот |                       |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------|-------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|          |                                                                                         |                  |            |                                     |                                        |                                               | всего                                                                 | в т.ч.<br>жен-<br>щин | всего                                                               | в т.ч.<br>жен-<br>щин |
| 1        | 2                                                                                       | 3                | 4          | 5                                   | 6                                      | 7                                             | 8                                                                     | 9                     | 10                                                                  | 11                    |
| 1        | Проведение медицинского осмотра                                                         | чел.             | 38         | 72,0                                | 2023                                   | Руководитель                                  | 38                                                                    | 34                    | -                                                                   | -                     |
| 2        | Приобретение средств индивиду-<br>альной защиты и спецодежды                            | шт.              | 3          | 5,0                                 | 2023                                   | Заместитель<br>директора по<br>АХР            | 3                                                                     | 1                     | -                                                                   | -                     |
| 3        | Приобретение обезвреживающих<br>смывающих средств                                       | кг/л             | 10/10      | 5,0                                 | 2023                                   | Заместитель<br>директора по<br>АХР            | 38                                                                    | 34                    | -                                                                   | -                     |
| 4        | Обучение специалистов по ПТМ                                                            | чел.             | 2          | 5,0                                 | 2023                                   | Руководитель                                  | 2                                                                     | 2                     | -                                                                   | -                     |
| 5        | Обучение работников по оказанию<br>первой помощи пострадавшим при<br>несчастных случаях | чел.             | 38         | 30,4                                | 2023                                   | Руководитель                                  | 38                                                                    | 34                    | -                                                                   | -                     |

Специальная оценка условий труда на рабочих местах проведена ООО Экспертно-образовательным центром «Ника», отчет о проведении специальной оценки условия труда от 15.09.2020.

Представитель работодателя:  
директор ГБУ ДО КК  
«Центр развития одаренности»

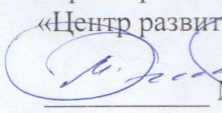
От представителей работников:  
председатель Совета трудового  
коллектива ГБУ ДО КК

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к коллективному договору  
государственного бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования Краснодарского края  
«Центр развития одаренности»  
на 2021-2023 годы

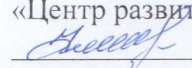
**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей работников государственного бюджетного учреждения  
дополнительного образования Краснодарского края «Центр развития  
одаренности», для которых предусмотрено право на бесплатное получение  
сертифицированной спецодежды и других средств индивидуальной защиты  
(СИЗ), получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства,  
в соответствии с установленными нормами

| №<br>п/п | Профессия или<br>должность              | Наименование средств<br>индивидуальной защиты                                                                              | Нормы выдачи<br>на 1 год                |
|----------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1        | 2                                       | 3                                                                                                                          | 4                                       |
| 1        | Подсобный рабочий                       | Костюм х/б<br>Перчатки х/б<br>Сапоги резиновые<br>Респиратор                                                               | 1 шт.<br>4 пары<br>1 пара<br>До износа  |
| 2        | Уборщик служебных<br>помещений          | Халат х/б<br>Перчатки х/б<br>При мытье полов:<br>Обувь резиновая<br>Перчатки резиновые                                     | 1 шт.<br>6 пар<br><br>1 пара<br>2 пары  |
| 3        | Водитель                                | Костюм х/б<br>Перчатки с точечным покры-<br>тием<br>Перчатки резиновые или из<br>полимерных материалов<br>Жилет сигнальный | 1 шт.<br>6 пар<br>6 пар<br>Дежурный (2) |
| 4        | Всем работникам по 250 гр. мыла в месяц |                                                                                                                            |                                         |

Представитель работодателя:  
директор ГБУ ДО КК  
«Центр развития одаренности»  
  
М.Г. Корниенко

«29» декабрь 2020 г.

От представителей работников:  
председатель Совета трудового  
коллектива ГБУ ДО КК  
«Центр развития одаренности»  
  
Н.Г. Мкртычян

«29» декабрь 2020 г.

Пронито, пронумеровано и скреплено  
печатью 59 листов. (пятьдесят девять листов)

От работодателя:

Директор ГБУ ДО КК «Центр развития одаренности»  
М.Г. Корниенко

От работника:

Премьер-министр нового коллектива

Г.Г. Корниенко

