**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1. Определение

 Коллективный договор – это правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в МБУ ДО ДЮЦ «Бутурлинец» и заключаемый работниками МБУ ДО ДЮЦ «Бутурлинец» и работодателем. В него включаются взаимные обязательства работников МБУ ДО ДЮЦ «Бутурлинец» и работодателя по всему комплексу вопросов социально-трудовых отношений в МБУ ДО ДЮЦ «Бутурлинец» с учетом его финансово экономического положения.

 1.2. Цели коллективного договора

 Целью коллективного договора является регулирование социально-трудовых отношений между работодателем и работниками МБУ ДО ДЮЦ «Бутурлинец».

 1.3. Стороны коллективного договора

 Сторонами, заключающими коллективный договор, являются:

 - работники МБУ ДО ДЮЦ «Бутурлинец» в лице профсоюзного органа

МБУ ДО ДЮЦ «Бутурлинец»;

 - работодатель в лице директора МБУ ДО ДЮЦ «Бутурлинец».

 1.4. Основные принципы взаимоотношения сторон

 Основными принципами взаимоотношения сторон являются:

 - равноправие сторон;

 - уважение и учет интересов сторон;

 - 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 коллективного договора;

 - контроль за выполнением принятого коллективного договора;

 - ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине

коллективного договора.

 1.5. Действие коллективного договора

 Настоящий договор заключен на три года и вступает в силу с 26 декабря 2019 года.

 Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

 Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения.

 Действие коллективного договора распространяется на всех работников МБУ ДО ДЮЦ «Бутурлинец».

 Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения

наименования МБУ ДО ДЮЦ «Бутурлинец», реорганизации МБУ ДО ДЮЦ «Бутурлинец» в форме преобразования, а также прекращения полномочий

действующего директора МБУ ДО ДЮЦ «Бутурлинец». При реорганизации МБУ

ДО ДЮЦ «Бутурлинец» в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

 При реорганизации любая из сторон имеет право направить другой стороне

предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

 При ликвидации МБУ ДО ДЮЦ «Бутурлинец» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

 1.6. Локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права и трудовые договоры работников не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

 1.7. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в министерство социальной политики Нижегородской области. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

 Полный текст коллективного договора в обязательном порядке находится у работодателя, в профсоюзном органе МБУ ДО ДЮЦ «Бутурлинец».

 **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

 2.1. Работник имеет право на:

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

 - предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

 - рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

 - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

 - отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

 - полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

 - подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

 - участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными

федеральными законами и коллективным договором формах;

 - ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

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

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

 - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

 2.1.1. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

 - право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

 - право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

 - право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

 - право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через

каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

 - право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

 - иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

 2.2. Работник обязан:

 - добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него

трудовым договором;

 - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

 - соблюдать трудовую дисциплину;

 - выполнять установленные нормы труда;

 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

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

 2.2.1. Педагогические работники обязаны:

 - осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне,

обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета,

курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

 - соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

 - уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

 - развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

 - применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

 - учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

 - систематически повышать свой профессиональный уровень;

 - проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

 - проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

 - проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

 - соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

 2.3. Работодатель имеет право:

 - заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

 - вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

 - поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

 - требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и

бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

 - привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

 - принимать локальные нормативные акты;

 - создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

 - создавать производственный совет (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

 - реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

 2.3.1. К компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности относятся:

 - разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

 - материально-техническое обеспечение образовательной деятельности,

оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

 - предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах само обследования;

 - установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

 - прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

 - разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;

 - разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

 - прием обучающихся в образовательную организацию;

 - осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

 - поощрение обучающихся в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно- технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

 - индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

 - использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

 - проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

 - создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, обучающихся и работников образовательной организации;

 - создание условий для занятия обучающимися по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности: технической, естественнонаучной, физкультурно – спортивной, художественной, туристско – краеведческой, социально - педагогической;

 - содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

 - организация проведения общественно – значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодёжной политики;

 - организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

 - обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

 - иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 2.4. Работодатель обязан:

 - соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

 - предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

 - обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

 - обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

 - обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

 - выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

 - вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в

порядке, установленном ТК РФ;

 - предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

 - своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

 - рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

 - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

 - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке,

установленном федеральными законами;

 - возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

 - исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

 2.4.1. Образовательная организация обязана осуществлять свою деятельность

в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

 - обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ,

соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям,

соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

 - создавать безопасные условия обучения, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

 - соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации;

 - организовать проведение общественно – значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодёжной политики.

 2.5. Работник не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение.

При получении от руководителя поручения, являющегося, по мнению работника,

неправомерным, работник должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме работник обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения работник и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 **3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

 3.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельность работника, коллективным договором.

 3.2.Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

 3.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, а также переводить работника на другую работу (постоянную или временную) без его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ.

 3.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей — не более шести месяцев), если иное не установлено федеральным законом. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ч. 4 ст. 70 ТК РФ. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных актов.

 3.5. В трудовом договоре оговаривается существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, указываются стимулирующие выплаты. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

 3.5.1. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год педагогов дополнительного образования и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения представителя трудового коллектива. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

 3.5.2. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

 а) по взаимному согласию сторон;

 б) по инициативе работодателя в случаях:

 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

 - восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска. В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

 3.5.3. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда, изменение числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента и др. Изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца /ст.73, 162 ТК РФ/. При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

 3.6. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего распорядка и др.

 3.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по снованиям, предусмотренным ТК РФ и иными Федеральными законами.

**4. ОПЛАТА ТРУДА**

 4.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников МБУ ДО ДЮЦ «Бутурлинец», которое включает: порядок

формирования должностных окладов, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, доплаты за дополнительно возложенные обязанности.

 4.2. Минимальные должностные оклады работников по профессиональным квалификационным группам, устанавливаются в размере не ниже соответствующих минимальных окладов, утверждаемых Правительством Нижегородской области.

 4.3. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) ставки заработной платы по профессии работника, размеры повышающих коэффициентов к окладам, выплаты компенсационного характера, доплаты, надбавки, условия осуществления выплат стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

 4.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по должности, занимаемой по основной работе, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

 4.5. Минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В субъекте Российской Федерации региональным соглашением о минимальной заработной плате может устанавливаться размер минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации.

Размер минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

Месячная заработная плата работника, работающего на территории соответствующего субъекта Российской Федерации и состоящего в трудовых отношениях с работодателем, в отношении которого региональное соглашение о минимальной заработной плате действует в соответствии с [частями третьей](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%5CDownloads%5C%D0%A2%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B9%20%D0%BA%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%BA%D1%81%20%D0%A0%D0%BE%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%B9%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D0%A4%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%20%D0%BE%D1%82%2030.12.2001%20N%20197-%D0%A4%D0%97.rtf#Par710) и [четвертой](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%5CDownloads%5C%D0%A2%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B9%20%D0%BA%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%BA%D1%81%20%D0%A0%D0%BE%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%B9%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D0%A4%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%20%D0%BE%D1%82%2030.12.2001%20N%20197-%D0%A4%D0%97.rtf#Par715) статьи 48 ТК РФ, не может быть ниже размера минимальной заработной платы в этом субъекте Российской Федерации при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).»

 4.6. Работодатель заключает с каждым из работников дополнительное соглашение к трудовому договору об изменении условий оплаты труда.

 4.7. Изменение оплаты труда и (или) размеров производится:

 - при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера оклада заработной платы;

 - при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

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

 - при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

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

 Работникам оплата труда устанавливается положением об оплате труда в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Нижегородской области.

 4.8. Изменение оплаты труда работников не должна уменьшать размер заработной платы по сравнению с существующей на момент изменения системой оплаты труда.

 Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, коллективным договором.

 4.9. Заработная плата выплачивается в денежной форме (рублях).

 4.10. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, 5 и 20 числа каждого месяца в месте выполнения им работы либо по заявлению работника выплачивается ему путем перечисления на указанный работником счет в банке не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

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

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

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

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.»

 4.10.2. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. При наличии категорий работников занятых на работах с вредными или опасными условиями труда.»

 4.10.3. Работодатель осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. При наличии указанной категории работников.»

 4.11. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок с информацией о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

 4.12. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается приказом директора МБУ ДО ДЮЦ «Бутурлинец» по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

 4.13. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ (может быть предусмотрен более высокий размер, чем это предусмотрено законодательством).

 4.14. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, — до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности, либо до выздоровления работника.

 4.15. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

 4.16. При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы. Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся по их заявлению на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

 4.17. При выплате заработной платы каждый работник извещается в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

 4.18. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

 4.19. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязуется в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.

 4.20. Работодатель обязуется, при наличии средств, оказать материальную помощь работникам.

 Материальную помощь оказывают при возникновении у работников особых обстоятельств. Она является выплатой непроизводственного характера, не зависит от результатов деятельности учреждения и не связана с индивидуальными результатами работников. Она не носит стимулирующий или компенсационный характер и не считается элементом оплаты труда. Её основная цель – создание необходимых материальных условий для решения возникших у работника проблем. Конкретный размер материальной помощи устанавливается руководителем учреждения и определяется в зависимости от каждой ситуации и финансовых возможностей учреждения. Выплата производится после издания приказа руководителя учреждения.

 Материальная помощь может оказываться единовременно или несколько раз в течение календарного года.

 Материальная помощь руководителю выплачивается учредителем.

 Материальная помощь не может носить регулярный характер и выплачивается по заявлению работника :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Причина | Подтверждающие документы | Размер материальной помощи |
| В связи с убытием в очередной отпуск | - заявление работника на отпуск- приказ на отпуск | до 2-х окладов или в фиксированной денежной сумме |
| В связи с выходом на пенсию и увольнением | - заявление на увольнение и в связи с выходом на пенсию | до 2-х окладов или в фиксированной денежной сумме |
| В связи со смертью работника или близких родственников, круг которых определён законодательством РФ | - свидетельство о смерти- свидетельство о браке- свидетельство о рождении | до 2-х окладов или в фиксированной денежной сумме |
| В связи с первичным бракосочетанием | - свидетельство о браке | до 2-х окладов или в фиксированной денежной сумме |
| В связи с рождением | - свидетельство о рождении ребёнка | до 2-х окладов или в фиксированной денежной сумме |

**5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

 5.1. Режим рабочего времени в МБУ ДО ДЮЦ «Бутурлинец» устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка МБУ ДО ДЮЦ «Бутурлинец» (Приложение к коллективному договору).

 5.2 Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

 5.3. Неполное рабочее время, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается по соглашению между работником и работодателем. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени.

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

 Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, в случаях, предусмотренных ТК РФ.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

 5.5.В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия.

 5.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

 В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

 5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

 5.8. Педагогические работники МБУ ДО ДЮЦ «Бутурлинец», не реже чем

через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

 5.9. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, 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, может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы до 14 календарных дней один раз в год.

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

 5.10.1.Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с ТК РФ.

При наличии категорий работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда.»

 5.11. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника

предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

 - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

 - работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

 5.12. По согласованию между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

 5.14. Дополнительно к отпускам, установленным действующим законодательством, в МБУ ДО ДЮЦ «Бутурлинец» предоставляются оплачиваемые отпуска:

 - в связи с заключением брака или в связи с заключением брака детей – 3 дня;

 - в связи с проводами сына в армию - 3 дня;

 - в связи с рождением ребенка его отцу - 3 дня;

 - в связи со смертью близких родственников (бабушки, дедушки, отца, матери, мужа, жены, сына, дочери, брата, сестры) - 3 дня;

 - в связи с переездом на новое место жительства - 1 день;

 - в связи с проводами ребенка (первоклассника, выпускника) в школу – (1сентября и в день вручения аттестата о среднем образовании)– 1 день.

 В случае необходимости выезда за пределы района продолжительность отпуска определяется по согласованию сторон.

 **6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

 Работодатель обязуется:

 6.1. Обеспечить право работников на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).»

 6.2. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

 6.3.Проводить со всеми поступающими также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

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

 6.6.Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

 6.7. Работник обязан:

 - соблюдать требования охраны труда;

 - правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

 - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и

оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

 - немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом происшедшем несчастном случае, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания;

 - проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры.

 6.8. Работодатель совместно с профсоюзом предпринимают информационно-профилактические меры противодействия распространению наркомании, алкоголизма, социально значимых заболеваний, в том числе ВИЧ/СПИДа, среди работников организации.

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.

6.9.2. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности.

6.9.3. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности.

6.9.4. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

6.9.5. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров.

6.9.6. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории МБУ ДО ДЮЦ «Бутурлинец» необходимые силы и средства.

6.9.7. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты МБУ ДО ДЮЦ «Бутурлинец»;

6.9.8. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности МБУ ДО ДЮЦ «Бутурлинец».

6.9.9. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

Работники обязуются:

6.9.10. Соблюдать требования пожарной безопасности.

6.9.11. Бережно относиться к первичным средствам пожаротушения.

6.9.12. При обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них -непосредственного руководителя и пожарную охрану.

6.9.13. До прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров.

6.9.14. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.»

 **7. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАНЯТОСТИ**

 7.1. О массовом высвобождении.

Сторонами признаются следующие критерии массового увольнения работников в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности (штата) за определенный календарный период:
а) ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;
б) сокращение численности (штата) работников организации в процентном отношении к среднесписочной численности работающих (за предшествующий соответствующий период):

10% и более - в течение трех месяцев;

15% и более - в течение шести месяцев;

20% и более - в течение года.»

 7.2. О действиях сторон в случае массового высвобождения

 Работодатель обязуется:

 - определить программу мер по оказанию помощи в трудоустройстве высвобождаемых работников;

 - не позднее, чем за 3 месяца известить профсоюзный орган и представить необходимые документы (новое штатное расписание, список сокращаемых должностей работников, предполагаемые варианты трудоустройства и т.д.).

 Профсоюзный орган обязуется:

 - организовывать разъяснения высвобождаемым работникам их прав и гарантий, предоставляемых МБУ ДО ДЮЦ «Бутурлинец» в соответствии с трудовым законодательством, порядок постановки на учет в службе занятости.

 7.3. О преимущественном праве на оставление на работе при сокращении численности или штата работников.

При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе, кроме лиц, указанных в ст.179 Трудового кодекса Российской Федерации, имеют:

- матери и отцы, воспитывающие детей до 18 лет без супруга (супруги), а также опекуны (бабушки, дедушки и т.п.);

- граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);

В случае сокращения рабочих мест, на которых работают именно эти категории работников, им должна быть предложена другая работа, соответствующая квалификации работника в порядке, установленном действующим законодательством.»

 7.4. О времени для поиска работы.

 Лицам, получившим уведомление о высвобождении в связи с сокращением численности, штата, предоставляется в рабочее время не менее пяти часов в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка.

 7.5. Повышение квалификации.

 Повышение квалификации кадров МБУ ДО ДЮЦ «Бутурлинец» осуществляется в соответствии с отдельным планом, утвержденным в установленном порядке.

**8. КУЛЬТУРНО-МАССОВЫЕ И ФИЗКУЛЬТУРНО-**

**ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

 8.1. Работодатель совместно с профсоюзным органом обязуется:

 - проводить с работниками культурно-массовую, физкультурно-оздоровительную работу и праздничные мероприятия.

 8.2.Новогодние подарки для детей.

 Работодатель предусматривает средства на приобретение новогодних подарков для детей работников.

**9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА**

**МБУ ДО ДЮЦ «БУТУРЛИНЕЦ»**

 9.1. Работодатель признает профсоюзный орган МБУ ДО ДЮЦ «Бутурлинец» уполномочным представителем работников, чьи интересы защищены настоящим коллективным договором.

 9.2. Работодатель:

 Принимает решения по согласованию с профсоюзным комитетом по вопросам указанным в пункте 9.3. настоящего коллективного договора.

 Информирует профсоюзный орган обо всех изменениях экономического, финансового, структурного, организационного характера, если они могут привести к невыполнению реализации настоящего коллективного договора, в порядке, установленном главой 58 ТК РФ.

 Беспрепятственно предоставляет информацию по вопросам труда, финансового, экономического и социального развития МБУ ДО ДЮЦ «Бутурлинец». Предоставляет профсоюзному органу помещения для проведения заседаний, мероприятий, хранения документов, а также дает возможность размещать информацию в доступном для всех работников месте.

Предоставляет членам профкома (председателю, заместителю, секретарю), не освобожденным от основной работы, не менее 4 часов еженедельно для выполнения общественных обязанностей с сохранением заработной платы. Освобождает от работы с сохранением средней заработной платы членов профсоюза для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их органов (заседания, президиумы),

на учебу профсоюзного актива и т. п.

 9.3. Профсоюзный выборный орган представляет работников по следующим

вопросам:

 - изменение условий трудового договора;

 - расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

 - работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по

инициативе работодателя (сверхурочная работа; работа в выходные и нерабочие

праздничные дни);

 - установление заработной платы;

 - нормирование труда;

 - гарантии и компенсации работникам при ликвидации МБУ ДО ДЮЦ «Бутурлинец», сокращения численности или штата работников МБУ ДО ДЮЦ

«Бутурлинец»;

 - обеспечение безопасных условий и охраны труда;

 - при несчастном случае на производстве;

 - расследование несчастных случаев на производстве;

 - порядок, место, и сроки выплаты заработной платы;

 - стимулирующие выплаты;

 - подготовка и переподготовка кадров;

 - локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права,

принимаемые работодателем;

 - утверждение правил внутреннего распорядка;

 - основные права и обязанности работника;

 - участие работников в управлении МБУ ДО ДЮЦ «Бутурлинец»;

 - персональные данные работника;

 - продолжительность ежедневной работы (смены);

 - ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска;

 - исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск;

 - продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска;

 - повышение уровня реального содержания заработной платы;

 - установление заработной платы;

 - оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни;

 - дисциплина труда и трудовой распорядок МБУ ДО ДЮЦ «Бутурлинец»;

 - по иным вопросам.

 Мероприятия и льготы, осуществляемые за счет средств профсоюзного органа распространяются только на членов профсоюза.

 9.4. Профсоюзный орган принимает участие в управлении МБУ ДО ДЮЦ «Бутурлинец» в соответствии с ТК РФ, настоящим коллективным договором.

Основными формами такого участия являются:

 - учет мнения профсоюзного органа;

 - проведение консультации с работодателем по вопросам принятия локальных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

 - получение информации от работодателя по вопросам, непосредственно

затрагивающим интересы работников;

 - обсуждение с работодателем вопросов о работе МБУ ДО ДЮЦ «Бутурлинец», внесение предложений по ее совершенствованию;

 - участие в разработке и принятии коллективного договора.

 9.5. Поддерживает работодателя в его законных действиях, направленных

на улучшение деятельности МБУ ДО ДЮЦ «Бутурлинец» и, следовательно, на повышение гарантий работников.

 9.6. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе: условий найма, увольнения, оплаты труда, правил и норм охраны труда.

 9.7. Заслушивает представителей работодателя, ответственных за выполнение конкретных обязательств и мероприятий коллективного договора, принимает соответствующие решения.

 9.8. Требует устранения выявленных нарушений, в том числе, нарушения

коллективного договора, в недельный срок с момента получения требования об

устранении выявленных нарушений работодатель или его представители сообщают о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

 9.9. Контролирует использование средств социального страхования в интересах работников МБУ ДО ДЮЦ «Бутурлинец».

 9.10. При проведении аттестации работников МБУ ДО ДЮЦ «Бутурлинец» в состав аттестационной комиссии вводится представитель из числа членов профсоюзного органа.

**10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 10.1. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и своих обязательств по договору.

 10.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями.

 10.3. Ни одна из сторон не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение взятых на себя обязательств.

Приложение

к коллективному договору

от 26.12.2019 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

для работников муниципального бюджетного учреждения

дополнительного образования детско-юношеский центр «Бутурлинец».

 Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами.

 Настоящие Правила определяют трудовой распорядок в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования детско-юношеском центре «Бутурлинец» (далее - Центр) и регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Центре. Правила внутреннего трудового распорядка призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, эффективному использованию рабочего времени, повышению качества работ и производительности труда.

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящие правила разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст.189-190 Трудового кодекса Российской Федерации.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

1. **ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ**
	1. Прием на работу производится на основании трудового договора, заключаемого между работником и директором Центра в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Срочный договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

* 1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:
* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства ( заверенную копию);

* страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

В отдельных случаях, при приеме на работу с учетом ее специфики в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ могут быть затребованы дополнительные документы.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, иные документы.

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

При приеме на работу в Центр работникам может быть установлен испыта- тельный срок продолжительностью не более 3-х месяцев с включением данного условия в трудовой договор.

Прием на работу оформляется приказом директора Центра на основании заключенного договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

* 1. При поступлении на работу в Центр работник знакомится:
* с Уставом Центра, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией;
* с порученной работой, условиями и оплатой труда.

С работником проводится инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другими правилами охраны труда.

* 1. На каждого работника, проработавшего в Центре свыше пяти дней, в случае, если работа в Центре является для него основной, заводится трудовая книжка. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.
1. **ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**
	1. Работник имеет право на:

-заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

-предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

-рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

-своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

-отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

-полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

-профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

-участие в управлении Центра в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

-ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

-защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов, не запрещенными законом способами;

-разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

-возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

-обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

На работника распространяются другие права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

* 1. Работники и педагогические работники обязаны:

-добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

-соблюдать Устав Центра, Правила внутреннего трудового распорядка, другие требования, регламентирующие деятельность Центра;

-соблюдать трудовую дисциплину;

-выполнять установленные нормы труда;

-обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса;

-бережно относиться к имуществу Центра и других работников;

-незамедлительно сообщить директору Центра либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Центра;

-принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих работу (аварии, простой и т.п.), и немедленно сообщать об этом администрации;

-уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса.

Педагогические работники обязаны:

-создавать творческие условия для получения прочных знаний, умений и навыков учащихся, обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;

-подтверждать квалификацию не реже, чем одни раз в пять лет;

-воспитывать обучающихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;

-поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;

-предоставлять возможность администрации посещать свои занятия, спортивно-массовые мероприятия для осуществления внутриучрежденческого контроля в соответствии с планом работы Центра по предварительному согласованию;

-содержать свое рабочее место, оборудование в должном порядке и исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

* 1. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется тарифно-квалификационными характеристиками и квалификационными справочниками должностей рабочих и служащих, а также в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и штатным расписанием.
1. **ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЦЕНТРА**
	1. Центр имеет право:

-заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

-вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

-поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

-требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Центра и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Центра;

-привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

-принимать локальные нормативные акты;

Центр имеет другие права, данные ему законодательством Российской Федерации.

* 1. Центр обязан:

-соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

-предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

-обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

-постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, пожарной безопасности и охране;

-обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

-обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

-выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Центра, трудовыми договорами;

-вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

-создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Центром в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

-возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

-исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

1. **РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**
	1. Для административного, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Центра (кроме сторожей) устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Выходные дни у педагогов дополнительного образования и тренеров-преподавателей устанавливаются исходя из утвержденного расписания.
	2. Нормальная продолжительность рабочего времени административных работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала составляет

40 часов в неделю. Начало рабочего дня – 08.00, окончание – 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 12.48, в пятницу режим работы до 16.00; для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Начало рабочего дня – 08.00, окончание – 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 12.48. Для педагогов дополнительного образования и тренеров-преподавателей время начала и окончания работы определяется в зависимости от расписания занятий, но не ранее 8.00 и не позднее 20.00, исходя из 36-и часовой рабочей недели. Выходные дни: не менее 2-х дней в неделю.

Для административных работников Центра к рабочему времени относится посещение учебных занятий, спортивно-массовых мероприятий и соревнований за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (согласно утвержденному плану внутриучрежденческого контроля и плана мероприятий). В случае проведения массовых мероприятий и соревнований в выходной и нерабочий праздничный день администрацией в соответствии со ст.101 ТК РФ издается приказ о привлечении конкретных работников к выполнению своих функциональных обязанностей. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере. По письменному заявлению работнику ему предоставляется другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

* 1. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнение дополнительных обязанностей и регламентируется расписанием занятий.
	2. Расписание занятий составляется администрацией Центра исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.
	3. Образовательная деятельность Центра осуществляется ежедневно, включая выходные дни. Единый выходной день у педагогических работников отсутствует.
	4. Продолжительность заседаний педагогического совета, общих собраний работников, заседаний методического объединения, родительских собраний, собраний коллектива учащихся и т.д. составляет не более 1,5 часов.
	5. Ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка предоставляются работникам Центра по истечении шести месяцев непрерывной работы по соглашению сторон трудового договора оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором Центра с учетом пожеланий работников, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
	6. Ежегодный оплачиваемый отпуск для всех работников согласно действующему законодательству установлен продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком на 42 календарных дня.
	7. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.
	8. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ в пределах установленного им рабочего времени.
	9. Работнику Центра по семейным и другим уважительным причинам по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации.
	10. Педагогические работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Учредителем.
1. **ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА**
	1. Центр устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).
	2. Центр на основании распорядительного акта органа местного самоуправления определяет формы и системы оплаты труда.
	3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.
	4. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок, в котором содержится информация о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.
	5. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке.
	6. Заработная плата выплачивается каждые полмесяца не позднее 05 и 20

числа каждого месяца.

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

* 1. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.
1. **ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД И ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ**
	1. Центр поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в виде
* объявление благодарности;
* выдача премии;

-награждение Почетной грамотой;

- предоставление к награждению ведомственными и государственными наградами;

- награждения ценным подарком.

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

* 1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор Центра имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

-замечание;

 - выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

* 1. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Центра норм профессионального поведения или Устава Центра может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.4. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Центра за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

* 1. До применения дисциплинарного взыскания директор должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
	2. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.
	3. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения.
	4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ директора Центра о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом, то составляется соответствующий акт.
	5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
	6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
	7. Директор Центра до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя.
1. **ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.**
	1. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется в соответствии со ст. ст. 72.1, 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации.
	2. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации.
	3. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения.
	4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе (по собственному желанию), предупредив об этом директора Центра в письменном виде за две недели, если иное не определено Трудовым кодексом РФ. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.
	5. По соглашению между работником и Центром трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.
	6. В случаях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя (ст. 81), а также по обстоятельствам, независящим от воли сторон (ст. 83).
	7. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Центра. С приказом работник должен быть ознакомлен под роспись.
	8. В день прекращения трудового договора администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации.
	9. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировкой Трудового кодекса Российской Федерации и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи кодекса или иного федерального закона.
	10. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника.