

от работодателя:
Директор МАУ ДО ООЦ

Исходный

« 08 »

председатель первичной профсоюзной
организации МАУ ДО ООЦ «Чайка»

от работников
председатель первичной
организации МАУ ДОУС
«Общественное

на 2026-2028 годы

Утвержден на общем собрании работников,
протокол № 4 от «05» ноября 2025 года



г. Серов

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ I	Общие положения	стр. 2
РАЗДЕЛ II	Трудовые отношения	стр. 4
РАЗДЕЛ III	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров	стр. 6
РАЗДЕЛ IV	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству ...	стр. 7
РАЗДЕЛ V	Рабочее время и время отдыха	стр. 8
РАЗДЕЛ VI	Оплата и нормирование труда	стр. 14
РАЗДЕЛ VII	Гарантии и компенсации	стр. 15
РАЗДЕЛ VIII	Охрана труда и здоровье	стр. 16
РАЗДЕЛ IX	Гарантии профсоюзной деятельности	стр. 19
РАЗДЕЛ X	Обязательства первичной профсоюзной организации	стр. 21
РАЗДЕЛ XI	Контроль выполнения коллективного договора	стр. 21
РАЗДЕЛ XII	Заключительные положения	стр. 22
Приложение № 1	Правила внутреннего трудового распорядка	стр. 23
Приложение № 2	Соглашение по охране труда	стр. 63

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в целях урегулирования социальных и трудовых отношений, улучшения условий труда и повышения эффективности работы коллектива. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МАУ ДО ООЦ «Чайка».

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор регулирует трудовые отношения между работодателем и работниками МАУ ДО ООЦ «Чайка».

1.2. Договор действует сроком на три года и вступает в силу с момента подписания обеими сторонами.

1.3. Положения настоящего договора обязательны для исполнения всеми работниками коллектива.

1.4. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом (далее ТК), иными законодательными и нормативными актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателей по защите социально-трудовых прав профессиональных интересов работников МАУ ДО ООЦ «Чайка» (далее учреждение) и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а так же по созданию более благоприятных условий трудовыми актами, Отраслевым тарифным соглашением, соглашением Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ территориальным соглашением.

1.5. Сторонами коллективного договора являются: работодатель МАУ ДО ООЦ «Чайка» - в лице директора учреждения, а также лиц, уполномоченных им в порядке установленном законодательством Российской Федерации и работники учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации.

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

1.6.1. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.7. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные, по сравнению с законодательством, положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, о предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.8. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашения между администрацией муниципального образования МАУ ДО ООЦ «Чайка», Управлением образования Серовского городского округа и городской

организацией Профсоюза, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений на соответствующий год.

1.9. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания, не включая периоды временной нетрудоспособности, нахождения работника в отпуске (основном, дополнительном, без сохранения заработной платы), служебной командировке, отсутствия на работе по другим уважительным причинам.

Представительный орган обязуется разъяснить работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации.

1.10. В соответствии со статьёй 43 Трудового кодекса РФ коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, в том числе изменения типа организации (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.11. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.12. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положения работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

1.16. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных формах в рамках социального партнёрства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.17. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.18. Коллективный договор заключен на срок три года и вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

1.19. В соответствии с действующим законодательством работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, не

предоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

1.20. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.21. Работодатель обязуется:

1.21.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней, со дня подписания в Государственное казенное учреждение «Серовский центр занятости» для уведомительной регистрации.

1.21.2. Доводить текст коллективного договора до всех вновь принимаемых работников под роспись при заключении трудового договора.

1.22. Коллективный договор с момента подписания издается в двух экземплярах. С текстом коллективного договора Работники могут ознакомиться в отделе кадров и в профсоюзном комитете МАУ ДО ООЦ «Чайка».

1.23. В целях укрепления и развития социального партнерства, стороны настоящего Коллективного договора обязуются обеспечивать возможность присутствия представителей другой стороны на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, непосредственно связанных с выполнением обязательств, предусмотренных данным коллективным договором.

РАЗДЕЛ II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится в личном деле работника у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания работодателем приказа о приеме на работу.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными нормативными правовыми актами, Уставом учреждения, локальными актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а так же отраслевым, областным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.3. При приеме на работу работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждение.

2.4. Трудовой договор с работниками, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными Федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на определенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и другое. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон, которое оформляется в письменной форме и является неотъемлемой частью трудового договора (ст.57 ТК РФ).

2.6. 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.

2.7. Работодатель обязуется:

2.7.1. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.7.2. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

2.7.3. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

2.8. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

2.9. По инициативе работодателя допускается изменения определенных сторонами существенных условий трудового договора только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменения сменности работы учреждения, а так же изменения образовательных программ, введение новой должности для выполнения работы, которая ранее выполнялась за доплату и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст. 74 ТК РФ).

2.10. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ч. 2 ст. 74, ст. 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему данную в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. (ст. 351.7 ТК РФ)

2.12. Работники обязуются:

2.12.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.12.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка (**приложение № 1 к коллективному договору**), правила и инструкции по охране труда.

2.12.3. Создавать и сохранять благополучную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

2.13. Профсоюзный комитет МАУ ДО ООЦ «Чайка» обязуется:

- 2.13.1. Содействовать эффективности труда, укреплению трудовой дисциплины, снижению производственного травматизма.
- 2.13.2. При возникновении коллективных и индивидуальных трудовых споров представлять и защищать права и интересы работников МАУ ДО ООЦ «Чайка».
- 2.13.3. Не проводить организацию забастовок работников МАУ ДО ООЦ «Чайка» по вопросам, включенным в коллективный договор, при условии их положительного решения.
- 2.13.4. Содействовать Работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки коллективного договора.

РАЗДЕЛ III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ КАДРОВ

3.1. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации. Указанное право реализуется путем заключения договора между работником и работодателем (ст.197 ТК РФ).

3.2. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд определяет работодатель (ст.196 ТК РФ).

3.3. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации, определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст.196 ТК РФ).

3.4. Работодатель должен:

3.4.1. Повышать квалификацию медицинских работников не реже чем 1 раз в пять лет, аттестация главного бухгалтера, бухгалтеров 1 раз в три года.

3.4.2. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее- независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направленным на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки. При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя (ст.187 ТК РФ).

3.4.3. Предоставлять гарантии и компенсации, работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренного статьями 173-176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, а также работникам, получающим второе профессиональное образование в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению органа управления образованием, а так же в других случаях финансирование осуществляется за счет

внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.4.4. Организовывать проведение аттестации работников в соответствии с положением о порядке аттестации руководящих работников и государственных и муниципальных образовательных учреждений, а так же медицинских работников и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

3.4.5. В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось менее трех лет, в исключительных случаях допускается сохранение квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

3.4.6. Продолжение действия квалификационной категории допускается после истечения срока ее действия по решению аттестационной комиссии.

РАЗДЕЛ IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае ликвидации учреждения – не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты с трудоустройством. В случае ликвидации учреждения, уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободные от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.1.3. Увольнение членов профсоюзов по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1ст.81. ТК РФ) или сокращением численности штата (п.2ст.81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профкома (ст.82 ТК РФ).

4.1.4. При сокращении численности или штата работников обеспечить предоставление преимущественного права на оставление на работе работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. (ст. 179 ТК РФ).

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

- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с профессиональной деятельностью;
- председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.1.5. Высвобождаемым работникам представляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а так же преимущественное право приема на работу при выявлении вакансии.

Стороны договорились:

4.2. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

4.3. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

РАЗДЕЛ V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с трудовым законодательством относятся к рабочему времени. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (статья 91 Трудового Кодекса РФ).

5.2. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (статья 93 Трудового Кодекса РФ).

5.3. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (статья 95 Трудового Кодекса РФ).

5.4. Привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия Работника и с учетом мнения профсоюзного комитета МАУ ДО ООЦ «Чайка» в случаях, предусмотренных Трудовым законодательством (статья 99 Трудового Кодекса РФ).

Не допускается привлечение к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

5.5. Для лиц от 16 до 18 лет устанавливается сокращенный рабочий день на один час (статья 94 Трудового Кодекса РФ). При этом заработная плата выплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы (статья 271 Трудового Кодекса РФ). Для инвалидов - устанавливается сокращенный рабочий день в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.6. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные Работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (статья 101 Трудового Кодекса РФ).

5.7. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем по согласованию с профкомом (**приложение № 1 к коллективному договору**).
- графиком сменности, составленным работодателем (согласовать с профкомом) и доведенным до работников не позднее, чем за 1 месяц до его действия (ст. 103 ТК РФ). Продолжительность рабочей недели определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

5.8. В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем (как при приеме на работу, так и впоследствии);
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника, с учетом условий производства работодателя (ст.93 ТК РФ).

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников в учреждения к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни допускаются только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя, а также при непрерывном графике работы учреждения. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.10. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и дополнительной оплаты.

5.11. В периоды отсутствия в учреждении отдыхающих, работники привлекаются работодателем к подготовительной и организационной работе в пределах времени не превышающего их рабочей нагрузки.

5.12. Оплата труда работников МАУ ДО ООЦ «Чайка» включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам в соответствии с положением об оплате труда работников МАУ ДО ООЦ «Чайка»;

- выплаты компенсационного характера в соответствии с Положением о компенсационных выплатах;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах.

5.13. Время отдыха – время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (статья 106 Трудового Кодекса РФ).

5.14. Виды времени отдыха (статья 107 Трудового Кодекса РФ):

- технологические перерывы в течение рабочего дня (смены),
- ежедневный (междусменный) отдых,
- выходные дни,
- нерабочие праздничные дни,
- отпуска.

5.15. В течение рабочего дня (смены) Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается и оплате не подлежит. Время предоставления перерыва, и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка. Перерыв для отдыха и питания предоставляется через 4 часа после начала работы или устанавливается в соответствии с графиком (статья 108 Трудового Кодекса РФ).

5.16. Нерабочими праздничными днями в РФ являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы,
- 7 января – Рождество Христово,
- 23 февраля – День защитника Отечества,
- 8 марта – Международный женский день,
- 1 мая – Праздник Весны и Труда,
- 9 мая – День Победы,
- 12 июня – День России,
- 4 ноября – День народного единства

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. В целях рационального использования Работниками выходных и нерабочих праздничных дней Правительство Российской Федерации вправе переносить выходные дни на другие дни (статья 112 Трудового Кодекса РФ).

5.17. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней (статьи 114, 115 Трудового Кодекса РФ).

Педагогические работники МАУ ДО ООЦ «Чайка» имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (ст. 334 Трудового кодекса РФ), продолжительность которого определена Постановлением Правительства РФ от 03.04.2024г. № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных организаций длительного отпуска сроком до одного года определяется в соответствии с «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утвержденным

приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17.03.2025 № 236.

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем, в том числе с учетом условий его использования.

5.18. Оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику ежегодно (статья 114 Трудового Кодекса РФ).

5.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работников. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала и ознакомлен под роспись (статья 123 Трудового Кодекса РФ).

5.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях: временной нетрудоспособности Работника, исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между Работником и Работодателем переносится на другой срок с указанием даты переноса, по письменному заявлению Работника, 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. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет, и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 124 Трудового Кодекса РФ).

5.21. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. 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 (статья 125 Трудового Кодекса РФ).

5.22. В соответствии с действующим законодательством РФ предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска отдельным категориям работников:

- работникам моложе 18 лет – в количестве 31 календарный день (статья 267 Трудового Кодекса РФ);

- женщинам по их желанию независимо от стажа работы перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребёнком (статья 260 Трудового Кодекса РФ);

- инвалидам – в количестве 30 календарных дней (статья 23 Федерального Закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995г. № 181-ФЗ).

5.23. Работодатель обязан предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск отдельным категориям работников по их желанию в удобное для них время:

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет;

- работнику - в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам;

- работникам, пострадавшим в результате радиационных аварий или катастроф;

- Женам/мужьям военнослужащих — на период отпуска второго супруга;

- ветеранам;

- работникам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России";

- работникам, удостоенным высшего звания или награжденным государственными орденами высшей степени (Герои СССР, Герои России, кавалеры Ордена Славы трех степеней, Герои Труда, Герои социалистического труда);
- работникам, которые ранее были отозваны из отпуска, в части неиспользованной в связи с этим части отпуска;
- Работникам-совместителям на период ежегодного оплачиваемого отпуска по основному месту работы
- работникам в возрасте до 18 лет.

График отпусков не является препятствием для реализации права такого работника на использование отпуска в удобное для него время. При необходимости работодатель вносит в него соответствующее изменение.

Для оформления ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное время: работник обращается к работодателю с письменным заявлением с приложением обосновывающих Ваше требование документов или их копий (при наличии) за 14 дней до даты начала отпуска.

В заявлении должны быть указаны продолжительность и дата начала такого отпуска.

5.24. Работникам, у которых ребенок идет в первый класс школы в наступающем календарном году, по возможности отпуск предоставляется в сентябре.

5.25. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска, если же отпуск использован полностью, а период не отработан, производится удержание излишне уплаченных денежных средств за использованный отпуск (статья 127, 137 Трудового Кодекса РФ).

5.26. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем (статья 128 Трудового Кодекса РФ).

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня
- для ухода за больным или нуждающимся в особом внимании домашним животным (при наличии подтверждающих документов от ветеринара) – 2 дня в год;
- отпуск для волонтерской деятельности до 14 календарных дней;
- в день рождения работника – 1 день;
- Отпуск для решения личных дел, которые невозможно решить в нерабочее время.

Работник должен предоставить заявление с указанием причины и периода отпуска.

5.27. По заявлению Работника ему предоставляется краткосрочный оплачиваемый отпуск:

- при вступлении в брак впервые работника или его детей – 3 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников (мать, отец, родная сестра, родной брат, сын, дочь, супруг(а)) – до 5 календарных дней;
- в связи со смертью бабушки, дедушки – 2 календарных дня;
- родителям, имеющих детей-школьников 1 класса – 1 сентября;
- при рождении ребенка – 3 календарных дня отцу ребенка;
- при усыновлении ребенка – 2 календарных дня усыновителям ребенка;
- при провах в Российскую армию – родителям 2 календарных дня;
- в случае призыва родных и близких Работника на военную службу по мобилизации (детей, супругов, братьев, сестер) – 2 календарных дня;
- при отсутствии в течение года дней нетрудоспособности (дни нетрудоспособности сотрудника, за исключением больничного листа по уходу за ребенком) – 2 дня к ежегодному оплачиваемому отпуску;

- В соответствии с Трудовым кодексом РФ (Статья 185.1) работникам предоставляется право на освобождение от работы для прохождения диспансеризации:

- работникам при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном

законодательством в сфере охраны здоровья, предоставляется освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- работникам, достигшим возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, предоставляется освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

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

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

• Работникам учреждения (за исключением педагогических работников и руководителя) предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в зависимости от стажа работы в МАУ ДО ООЦ «Чайка» в соответствии со следующей таблицей:

Стаж работы в МАУ ДО ООЦ «Чайка»	Количество дополнительных дней отпуска
От 5 до 9 лет	1 день
От 10 до 14 лет	2 дня
От 15 до 19 лет	4 дня
Свыше 20 лет	6 дней

Дополнительный отпуск предоставляется один раз в год и суммируется с основным ежегодным оплачиваемым отпуском. Порядок предоставления дополнительного отпуска определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

5.28. В соответствии со ст. 128 Трудового кодекса РФ на основании письменного заявления Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы работникам в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации

Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - 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 пяти календарных дней;

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году;

- для проведения сельскохозяйственных работ (посадка, покос, уборка) – 2 дня в год по согласованию с работодателем и письменному заявлению работника.

- 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, предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью, либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (статья 263 Трудового Кодекса РФ).

5.29. Стороны договорились, что в нерабочее время в учреждении вводится дежурство для бесперебойного разрешения возникающих текущих неотложных вопросов, не входящих в круг должностных обязанностей работника. В понятие дежурство входит выезд для запуска дизельгенераторной станции, за что предоставляется время отдыха, которое определяется количеством часов работы дизельгенераторной станции.

Работник, вызванный для запуска станции, предоставляет директору МАУ ДО ООЦ «Чайка» докладную записку с указанием даты и времени вызова.

РАЗДЕЛ VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Организация оплаты труда в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования оздоровительно-образовательном центре «Чайка» осуществляется в соответствии с положением об оплате труда работников МАУ ДО ООЦ «Чайка», разработанным на основании постановления администрации Серовского городского округа от 10.09.2024г. № 1482 «Об утверждении Примерного положения по оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Серовского городского округа».

6.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) (статья 131 Трудового Кодекса РФ).

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. Утверждать штатное расписание;

6.3.2. Предупреждать работников об изменении норм труда не позднее, чем за 2 месяца под роспись в соответствии со статьей 162 ТК РФ.

6.3.3. Выплачивать заработную плату работнику путем перечисления денежных средств на банковский счет (банковскую карту) указанный(ю) в заявлении работника, за первую половину месяца - 30 -го числа текущего периода, за вторую половину месяца –15-го числа следующего месяца. Изменение банка, в котором работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается. 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. Открытие и обслуживание счетов для выплаты заработной платы в рамках заключенного работодателем договора с банком на выпуск и обслуживание карт, открытых им на имя работника, осуществляется за счет работодателя. В случае смены работником кредитной организации расходы по выпуску и перевыпуску банковских карт, а также по обслуживанию счетов работник оплачивает за свой счет.

6.3.4. Извещать каждого работника через расчетные листки, утвержденные по согласованию с профкомом, о составных частях заработной платы, размерах, основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, в соответствии со статьей 136 ТК РФ.

6.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения, в соответствии со статьей 142 ТК РФ, статьей 236 ТК РФ.

РАЗДЕЛ VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

Стороны договорились:

7.1. Ходатайствовать перед администрацией Серовского муниципального округа о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на приобретение (строительство) жилья.

7.2. Оборудовать комнату для отдыха работников.

7.3. Устанавливать систему и форму оплаты труда, стимулирования труда из средств, в том числе и внебюджетных источников, по согласованию профкома.

7.4. Оказывать из средств экономии материальную помощь работникам по утвержденному с учетом согласования профкома перечню предоставления материальной помощи и ее размерам.

7.5. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 вечера до 06.00 утра) оплачивается в повышенном размере, т.е 35% часовой ставки (оклада)

7.6. В целях поддержки семей сотрудников и организации детского отдыха, работникам предоставляется возможность приобретения путевок в детские оздоровительные лагеря для детей сотрудников с оплатой родительской доли в размере 10% от полной стоимости путевки. Данная льгота распространяется на все смены летнего оздоровительного сезона и предоставляется по заявлению сотрудника.

РАЗДЕЛ VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний в Учреждении заключается соглашение по охране труда.

Работодатель:

-обеспечивает работникам здоровые безопасные условия труда, внедряет современные средства охраны труда, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивает санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.212 ТК РФ).

Для реализации этих задач проводятся мероприятия по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в Соглашении по охране труда **(приложение № 2 к коллективному договору)**.

- организует работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей профкома и комиссии по охране труда.
- проводит под роспись инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, организывает обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переводе на другую работу.
- обеспечивает работников правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет учреждения.
- производит своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия, моющих и обезвреживающих средств и т.д. в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (ст. 221 ТК РФ) на основании приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами».
- обеспечивает приобретение, хранение, спецодежды и обуви за счет работодателя.
- производит обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом.
- проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда, для осуществления контроля состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда.
- обеспечивает соблюдение работниками требований, правил, инструкций по охране труда.
- обеспечивает прохождение обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников.
- обеспечивает прохождение обязательного психиатрического освидетельствования. *(статья 220 ТК РФ, Приказ Минздрава России от 20.05.2022 N 342н "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование"*

- обеспечивает проведение вакцинации от клещевого энцефалита, гриппа, а также всех прививок по национальному календарю. Работникам пищеблока проводит вакцинацию дизентерийную против шигелл Зонне полисахаридная.
- обеспечивает гарантии, компенсации работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда. Список работников учреждения, которым бесплатно выделяется по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, утверждается работодателем с учетом мнения профкома или представительного органа (ст. 212 ТК РФ) согласно специальной оценке условий труда.
- предоставляет возможность консультироваться с психологом в летний период

8.2. Работодатель обязуется:

- вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей, по решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых. Комиссия по социальному страхованию обязана один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Организации в случае приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.
- осуществлять меры по организации и оформлению кабинетов и уголков по охране труда, а также иные меры по пропаганде и распространению передового опыта работы по охране труда.
- в случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить, возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.3. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
- проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (или отравления).
- поддерживать рабочее место в соответствии с требованиями Норм и Правил по охране труда в чистоте и порядке, участвовать в проводимых экологических субботниках;
- знакомиться с результатами специальной оценки труда под роспись.

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

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.5. Профсоюзный комитет:

- осуществляет контроль соблюдения законодательства по охране труда со стороны администрации Учреждения.
- готовит предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в организации.
- контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.
- контролирует расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей.
- избирает уполномоченных по охране труда.
- принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.
- осуществляет профсоюзный контроль и участвует в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам охраны труда и промышленной безопасности.
- контролирует исполнение законодательства о возмещении вреда работникам (а также членам семьи погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастного случая на производстве, а также законодательства о специальной оценке условий труда.
- представляет интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве.
- обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.
- принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.
- принимает участие в организации экологических субботников, физкультурных и спортивных мероприятиях.
- принимает участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда на рабочих местах.
- в случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

8.6. Стороны совместно реализуют мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта, в том числе:

- организуют и проводят физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);
- организуют и проводят физкультурно-оздоровительные мероприятия (производственную гимнастику, лечебную физическую культуру (далее – ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК).

8.7. В целях обеспечения безопасного и благоприятного пребывания детей в учреждении, педагогические работники обязуются:

- неукоснительно обеспечивать безопасность жизни и здоровья воспитанников на протяжении всего времени их пребывания в учреждении.
- регулярно проводить с воспитанниками инструктажи по вопросам безопасности жизнедеятельности, правилам безопасного поведения в различных ситуациях, а также ознакомление с алгоритмами действий в чрезвычайных ситуациях, с обязательной фиксацией в соответствующих журналах.
- осуществлять непрерывное дежурство в соответствии с установленным графиком, обеспечивая круглосуточный присмотр и контроль за воспитанниками, оперативно реагируя на любые ситуации, требующие внимания и вмешательства.

8.8. Медицинское обслуживание воспитанников и работников учреждения осуществляется в целях охраны здоровья и обеспечения безопасного пребывания в МАУ ДО ООЦ «Чайка».

8.8.1. Оказание первой медицинской помощи: В случае внезапного заболевания или получения травмы воспитанником или работником учреждения, первая медицинская помощь оказывается незамедлительно в соответствии с утвержденным алгоритмом действий, с привлечением медицинского работника или лица, прошедшего соответствующую подготовку.

8.8.2. Обязанности медицинского работника: Медицинский работник учреждения осуществляет следующие функции:

- Оказание квалифицированной медицинской помощи воспитанникам и работникам в соответствии с медицинскими стандартами и протоколами.
- Организация и проведение санитарно-просветительной работы по вопросам гигиены, профилактики заболеваний и здорового образа жизни.
- Контроль за соблюдением санитарно-гигиенического режима в учреждении.
- Ведение медицинской документации в установленном порядке.
- Своевременное информирование руководства учреждения об эпидемиологической обстановке и принятие мер по предупреждению распространения инфекционных заболеваний.
- Своевременное оповещение родителей (законных представителей) о состоянии здоровья воспитанников, требующем особого внимания или медицинского вмешательства.

8.8.3. Порядок действий при возникновении заболеваний:

- При выявлении у воспитанника признаков заболевания он незамедлительно изолируется от остальных детей и помещается в медицинский изолятор (при наличии).
- Медицинский работник проводит осмотр заболевшего воспитанника и принимает решение о необходимости оказания медицинской помощи, вызова скорой медицинской помощи или направления в медицинскую организацию.
- О случившемся немедленно уведомляются родители (законные представители) воспитанника.
- В случае возникновения инфекционного заболевания в учреждении, проводятся необходимые противоэпидемические мероприятия в соответствии с предписаниями органов Роспотребнадзора."

ГЛАВА IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Не допускается ограничение прав, принуждение, увольнение или дискриминация в отношении любого работника по причине его членства в профсоюзе или его законной профсоюзной деятельности.

9.2. Профком осуществляет контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решение с согласованием профкома в случаях,

предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступных для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии письменного заявления работников. В случае если работник, не является членом профсоюза, но уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет его первичной профсоюзной платы работников в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ). Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель за счет средств надтарифного фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере до 20% (ст. 377 ТК РФ).

9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя, членов профсоюза на время участия в качестве делегатов, созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантии работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.11. Работодатель по согласованию профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение форм расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

ГЛАВА X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

- 10.1.** Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.2.** Осуществлять контроль правильности расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- 10.3.** Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек, своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий при аттестации работников.
- 10.4.** Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявления о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 10.5.** Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.
- 10.6.** Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль своевременного назначения и выплаты работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 10.7.** Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с горкомом профсоюза заниматься летним оздоровлением детей работников учреждения.
- 10.8.** Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному фонду социального страхования.
- 10.9.** Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их доплаты.
- 10.10.** Участвовать в работе комиссии учреждения по тарификации, аттестации работников, специальной оценки условий труда рабочих мест, охране труда и другое.
- 10.11.** Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях юбилея, приобретения дорогостоящих лекарств, смерти близких, родственников.
- 10.12.** Осуществлять культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные работы в учреждении.

РАЗДЕЛ XI. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

- 11.1.** Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий уполномоченный орган по труду.
- 11.2.** Совместно разрабатывают планы мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 11.3.** Осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению коллективного договора и отчитываются о результатах контроля на общих собраниях два раза в год.
- 11.4.** Рассматривают в трехдневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.5.** Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использует все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.
- 11.6.** В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 11.7.** Настоящий коллективный договор действует не более 3 лет со дня его подписания.
- 11.8.** Переговоры по заключению нового договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

РАЗДЕЛ XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

12.1. Стороны ежегодно (раз в год) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников МАУ ДО ООЦ «Чайка».

12.2. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

12.3. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюзного комитета и законодательством о труде.

Приложениями к настоящему коллективному договору являются:

Приложение № 1 – «Правила внутреннего трудового распорядка»;

Приложение № 2 – «Соглашение по охране труда»;

Приложение № 1
к коллективному договору
МАУ ДО ООЦ «Чайка»

от работодателя:
Директор МАУ ДО ООЦ «Чайка»

от работников
председатель первичной профсоюзной
организации МАУ ДО ООЦ «Чайка»

_____ А.П.Сулова

_____ Л.Ю. Есюнина

« ____ » _____ 2025г.

« ____ » _____ 2025г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
оздоровительно-образовательного центра «Чайка».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка МАУ ДО ООЦ «Чайка» (далее – Правила) регламентируют порядок приема и увольнения работников в МАУ ДО ООЦ «Чайка», основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам МАУ ДО ООЦ «Чайка», меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МАУ ДО ООЦ «Чайка».

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК РФ) и иными федеральными законами, регулирующими социально- трудовые отношения в РФ.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору муниципального автономного учреждения дополнительного образования оздоровительно-образовательного центра «Чайка».

1.4. Настоящие Правила имеют цель:

1.4.1. установление справедливых отношений между администрацией и работниками МАУ ДО ООЦ «Чайка»;

1.4.2. определение прав и обязанностей сторон;

1.4.3. обеспечение высокого качества услуг и работ, высокой производительности труда в МАУ ДО ООЦ «Чайка»;

1.4.4. соблюдение трудовой дисциплины, а также правил техники безопасности и гигиены труда.

1.5. Настоящие Правила доводятся до сведения каждого работника МАУ ДО ООЦ «Чайка».

1.6. Задачами «Правил» являются:

- отработка системы социального партнерства между работниками, работодателем и администрацией МАУ ДО ООЦ «Чайка»;
- обеспечение высокого качества образовательно-оздоровительных услуг и производственных работ;
- определение материальной ответственности работников;
- снижения риска профессиональных заболеваний, совершенствование работы по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности;
- участие работников в установлении норм и условий труда, и разрешении трудовых споров.

- 1.7. Дисциплина труда - обязательное для всех работников МАУ ДО ООЦ «Чайка» подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с настоящими Правилами.
- 1.8. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в МАУ ДО ООЦ «Чайка», работники знакомятся с Правилами под роспись.
- 1.9. Правила внутреннего трудового распорядка должны соответствовать действующему трудовому законодательству.
- 1.10. Настоящие «Правила» не могут ухудшать условия действующего трудового законодательства.
- 1.11. Трудовой распорядок согласно ст. 189 ТК РФ определяется настоящими «Правилами», утвержденными руководителем МАУ ДО ООЦ «Чайка»
- 1.12. Настоящие «Правила» имеют юридическую силу в тех разделах, где они не противоречат действующему трудовому законодательству РФ.
- 1.11. Все вопросы, связанные с применением настоящих «Правил» решаются администрацией МАУ ДО ООЦ «Чайка» в пределах предоставленных ему прав, в соответствии с Законодательством РФ, Свердловской области, муниципальными правовыми актами Серовского городского округа и в случаях, предусмотренных Уставом МАУ ДО ООЦ «Чайка», после согласования с профкомом (ст. ст. 370 – 378 ТК РФ).
- 1.12. Условия труда работников МАУ ДО ООЦ «Чайка» неурегулированные или не полностью урегулированные Уставом МАУ ДО ООЦ «Чайка», настоящими «Правилами» определяются Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами, относящимися к деятельности МАУ ДО ООЦ «Чайка».

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ МАУ ДО ООЦ «Чайка»

2. Основные права и обязанности работника определяются ст. 21 ТК РФ.

2.1. **Работники МАУ ДО ООЦ «Чайка» имеют право** на:

- 2.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора на условиях трудового законодательства и настоящих «Правил»;
- 2.1.2. предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- 2.1.3. рабочее место, соответствующее условиям безопасности труда;
- 2.1.4. своевременную и полную выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 2.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего дня для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 2.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 2.1.7. возможность обращаться к директору МАУ ДО ООЦ «Чайка» и другим руководящим работникам по всем вопросам, связанным с их работой;
- 2.1.8. аттестацию на более высокую категорию и повышение своей квалификации;
- 2.1.9. участие в управлении МАУ ДО ООЦ «Чайка», на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 2.1.10. высказывание собственных идей, мыслей и отстаивание их во всех вышестоящих организациях;
- 2.1.11. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 2.1.12. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными способами;

- 2.1.13.** получение информации от руководителей МАУ ДО ООЦ «Чайка» по обращениям;
- 2.1.14.** разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящими «Правилами» и трудовым законодательством;
- 2.1.15.** возмещение вреда, причиненного в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- 2.1.16.** обязательное социальное страхование, в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 2.1.17.** пользование в установленном в МАУ ДО ООЦ «Чайка» порядке базами данных, информационно-методическими фондами;
- 2.1.18.** все педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования методик воспитания детей.
- 2.2. Работник МАУ ДО ООЦ «Чайка» обязан:**
- 2.2.1.** добросовестно исполнять свои трудовые обязанности. Ответственно относиться к обучению, воспитанию и оздоровлению детей и отдыхающих;
- 2.2.2.** соблюдать настоящие «Правила» и трудовую дисциплину, четко выполнять обязанности, возложенные на него должностными инструкциями;
- 2.2.3.** соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной охраны, инструкции по охране жизни и здоровья детей и отдыхающих;
- 2.2.4.** содержать в порядке и чистоте свое рабочее место;
- 2.2.5.** экономно и бережно расходовать материалы и материальные ресурсы;
- 2.2.6.** вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- 2.2.7.** 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);
- 2.2.7.** ставить в известность администрацию МАУ ДО ООЦ «Чайка» о причинах и действиях повлекших, нарушение его функционирования;
- 2.2.7.** беречь и укреплять собственность МАУ ДО ООЦ «Чайка»;
- 2.2.10.** систематически повышать свою квалификацию;
- 2.2.11.** соблюдать конфиденциальность сведений, которые стали известны в процессе работы, если они составляют коммерческую тайну;
- 2.2.12.** соблюдать установленный в МАУ ДО ООЦ «Чайка» порядок хранения материальных ценностей и ведения документации по их обороту. В случае причинения материального ущерба по собственной вине, возмещать убытки в размере прямого действительного ущерба;
- 2.2.13.** быть чутким и внимательным ко всем детям, вежливым и предупредительным с их родителями и членами коллектива;
- 2.2.14.** нести ответственность за жизнь и здоровье детей и отдыхающих во время работы с ними;
- 2.2.15.** выполнять установленные нормы труда;
- 2.2.16.** создавать условия для сохранения детских вещей и вещей отдыхающих;
- 2.2.17.** проходить периодически медицинское обследование в соответствии с требованиями настоящих «Правил».
- 2.3.** Круг обязанностей работника определяется должностной инструкцией.
- 2.4. Работникам запрещены следующие действия:**
- 2.4.1.** сексуальные домогательства по отношению к работникам организации;
- 2.4.2.** наносящие угрозу и вред здоровью детей и подростков;
- 2.4.3.** выражения расового или религиозного презрения;
- 2.4.4.** действия, комментарии или любое поведение на рабочем месте, которое может

привести к созданию агрессивной обстановки;

2.4.5. дискриминация и запугивание по признакам расы, цвета кожи, религии, пола, половой ориентации, возраста, инвалидности, стажа работы и любым другим признакам, не имеющим отношения к деловым интересам Организации.

2.4.6. грубость и насилие;

2.4.7. ношение оружия любого типа;

2.4.8. приносить с собой или употреблять спиртные напитки.

2.4.9. приходить в Учреждение или находиться на его территории в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения как в рабочее, так и не в рабочее время, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества, если только они не были использованы по прямому назначению врача.

2.4.10. курить в местах, где в соответствии с требованиями пожарной безопасности установлен такой запрет;

2.4.11. давать интервью, касающееся деятельности Учреждения, без разрешения работодателя;

2.4.12. пользование расходными материалами Учреждения в личных целях.

2.4.13. пользование средствами связи и информацией, полученной из баз данных, не в интересах Учреждения;

2.4.14. нечестность при докладах другим организациям или посторонним фирмам.

2.4.15. пренебрежительные замечания, клевета и ложь.

2.4.16. взяточничество

2.4.17. выступать от имени организации без разрешения руководства или ответствующих полномочий.

2.4.18. в рабочее время проводить собрания, не касающиеся сферы деятельности организации.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТАДАТЕЛЯ

3. Основные права и обязанности работодателя определяются ст. 22 ТК РФ.

3.1. Работодатель в лице директора МАУ ДО ООЦ «Чайка» имеет право:

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

3.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.1.4. 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;

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

3.1.6. Принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

3.1.7. определять, корректировать трудовую функцию работника в соответствии с трудовым законодательством;

3.1.8. давать указания, обязательные для подчиненного работника, в пределах его трудовой функции.

3.1.9. оценивать работу подчиненных работников.

3.1.10. контролировать соблюдение законодательства, правил внутреннего трудового распорядка.

3.1.11. учитывать все случаи неисполнения работниками своих трудовых обязанностей, а также случаи проявления трудовой активности.

3.1.12. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.1.13. Создавать производственный совет - 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 ТК РФ и иными 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;

3.1.14. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.2. Работодатель в лице директора МАУ ДО ООЦ «Чайка» обязан:

3.2.1. Обеспечивать реализацию основных функций и развитие материально-технической базы МАУ ДО ООЦ «Чайка» в соответствии с ее статусом, определять производственные задачи для коллектива МАУ ДО ООЦ «Чайка», нести ответственность за работу по подбору, расстановке и обучению кадров;

3.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Правильно организовать труд работников, так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации;

3.2.3. Закреплять за каждым работником определенное рабочее место, снабжать необходимым материалами и оборудованием.

3.2.4. *Создавать условия для:*

- внедрения и распространения опыта передовых работников, научной организации труда на каждом рабочем месте;
- совмещения профессий;
- профессионального и творческого роста работников МАУ ДО ООЦ «Чайка», поддержания и развития инициативы у работников;
- деловой творческой обстановки в коллективе МАУ ДО ООЦ «Чайка».

3.2.5. Улучшать условия труда работников. Проводить специальную оценку условий труда, с ознакомлением работников под роспись.

3.2.6. Укреплять трудовую и производственную дисциплину.

3.2.7. Обеспечивать исправное состояние инвентаря и оборудования.

3.2.8. Соблюдать законы и правила по охране труда, в том числе строго придерживаться установленного распорядка рабочего дня, осуществлять мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии в соответствии с разделом «Х» ТК РФ.

3.2.9. Контролировать соблюдение работниками МАУ ДО ООЦ «Чайка» инструкций по охране труда, электро- и пожарной безопасности, производственной санитарии и т.д. Иметь план эвакуации. На случай аварийного выключения света должны быть в достаточном количестве фонари и другие безопасные средства освещения.

3.2.10. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.2.11. обеспечивать систематическое повышение квалификации

сотрудников за счет средств МАУ ДО ООЦ «Чайка», и за счет средств самого работника;

3.2.12. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

3.2.13. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Трудовыми договорами.

3.2.14. Вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

3.2.15. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, Соглашения по охране труда и контроля за их выполнением.

3.2.16. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.2.17. Своевременно:

а) выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности;

б) уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

в) реагировать на замечания работников по повышению эффективности работы МАУ ДО ООЦ «Чайка», внедрять предложения производственных совещаний и отдельных работников.

3.2.18. 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.

3.2.19. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.2.20. 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 РФ.

3.2.21. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и Трудовыми договорами.

3.3. Работодатель в лице директора МАУ ДО ООЦ «Чайка» несет ответственность за:

3.3.1. обеспечение жизни и здоровья детей и подростков во время пребывания в МАУ ДО ООЦ «Чайка»;

3.3.2. обеспечение безопасных условий труда, сохранение жизни и здоровья сотрудников во время их работы;

3.3.3. рациональное использование ресурсов (материальных, энергетических, кадровых, финансовых);

3.3.4. достоверность и качество информации, предоставляемой в вышестоящие организации;

3.3.5. выполнение приказов и регламентирующих деятельность МАУ ДО ООЦ «Чайка» документов;

3.3.6. эффективную работу трудового коллектива;

3.3.7. обеспечение соблюдения законности в деятельности МАУ ДО ООЦ

«Чайка»;

3.3.8. обеспечение и выполнение текущих и перспективных планов;

3.3.9. своевременное ознакомление всех вновь поступающих сотрудников с настоящими «Правилами» и другими регламентирующими их деятельность документами;

3.3.10. неправомерное требование к работнику по выполнению им необусловленных трудовым договором обязанностей.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКА

Прием Работника на работу:

4.1. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с условиями труда на рабочем месте, с условиями оплаты труда, с настоящими Правилами, коллективным договором, с должностной инструкцией, с инструкцией по охране труда, электро - и пожарной безопасности, производственной санитарии и т.д. С иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

4.2. При приеме на работу в МАУ ДО ООЦ «Чайка» с работником заключается трудовой договор, который является соглашением между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется представить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями локальными нормативными актами данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управление и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Сторонами трудового договора являются работодатель – директор МАУ ДО ООЦ «Чайка» и работник (ст. 56 ТК РФ).

4.2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, при этом вместо бумажной трудовой книжки работник может предъявить сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р или СТД-ПФР. В случае, если новый работник ранее отказался от ведения бумажной трудовой книжки и предъявил только сведения о работах по форме СТД-Р и/или СТД-ПФР, но информации в данной форме недостаточно, чтоб посчитать его страховой стаж для начисления пособий, специалист по кадрам вправе запросить у работника бумажную трудовую книжку, чтобы получить данную информацию.;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета -для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
- медицинское заключение по предварительному медицинскому осмотру;
- медицинскую книжку;

Работодатель обязуется формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представлять её в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

4.3. Содержание трудового договора определяется ст. 57 ТК РФ и заполняется в двух экземплярах. Один экземпляр - находится у работника, другой - у работодателя.

4.3. Срок действия трудового договора определяется условиями труда и может быть заключен на неопределенный срок, на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), в соответствии со ст. 58-59 ТК РФ.

4.3.1. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в соответствии со ст. 59 ТК РФ.

Запрещается требовать выполнение работы не обусловленных трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

4.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя (ст. 61 ТК РФ).

4.4.1. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

4.4.2. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник приступает к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

4.5. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет. Лица, получившие общее образование и достигшие возраста пятнадцати лет, могут заключить трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью. Лица, достигшие и возраста пятнадцати лет и в соответствии с Федеральным законом оставившие общеобразовательную организацию до получения основного общего образования или отчисленные из указанной организации и продолжающие получать общее образование в иной форме обучения, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы. С письменного согласия одного из родителей и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с лицом, получившим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, либо с лицом, получившим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы. Также может быть заключен трудовой договор с лицами, не достигшими возраста 14 лет с согласия одного из родителей и разрешения органа опеки и попечительства для участия в исполнении ролей в театральные представлениях и концертах (ст. 63 ТК РФ).

4.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в бумажном или электронном виде. При заключении трудового договора впервые, оформляется электронная трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

4.8. При заключении трудового договора может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

4.8.1. Срок испытания не может превышать трех месяцев. В срок испытаний не засчитываются периоды временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе (ст. 70 ТК РФ).

4.8.2. При неудовлетворительном результате испытаний, трудовой договор расторгается с работником с предупреждением его в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ) без учета мнения профсоюзного комитета МАУ ДО ООЦ «Чайка» и без выплаты выходного пособия.

4.8.3. Если испытательный срок истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее его увольнение осуществляется на общих

основаниях.

4.8.4. Если в период испытания работник приходит к выводу, что порученная работа не является для него подходящей, он имеет право расторгнуть договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

4.9. Прием на работу оформляется приказом МАУ ДО ООЦ «Чайка», изданного на основании заключённого трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического допущения работника к работе.

4.10. 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, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

4.12. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа подтверждающего работу по совместительству (ст. 66 ТК РФ).

4.13. Работники проходят обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры (обследования) в целях охраны здоровья населения и предупреждения возникновения и распространения заболеваний (ст. 213 ТК РФ).

Изменение Трудового договора и перевод Работника на другую работу:

4.14. Изменение существенных условий трудового договора осуществляется администрацией МАУ ДО ООЦ «Чайка» на основании приказа директора МАУ ДО ООЦ «Чайка», согласно ст. 74 ТК РФ, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, при продолжении работником работы без изменений трудовых функций. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до объявления ему приказа по МАУ ДО ООЦ «Чайка».

4.14.1. Не могут вводиться изменения существенных условий трудового договора, ухудшающие положение работника по сравнению с положениями Трудового кодекса РФ, а также изменения противоречащие статьям ТК РФ.

4.15. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ). Перевод на другую постоянную работу работника может осуществляться по инициативе работодателя только с письменного согласия работника.

4.16. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, администрация МАУ ДО ООЦ «Чайка» обязана, с его согласия, перевести на другую имеющуюся работу. При отказе работника от перевода, либо отсутствии в МАУ ДО ООЦ «Чайка» соответствующей работы, трудовой договор прекращается в соответствии с п.8 ст.77 ТК РФ.

4.16.1. Не требует согласия работника перемещение его в МАУ ДО ООЦ «Чайка» на другое рабочее место, поручение другой работы, если это не влечет за собой изменения трудовых функций и изменения существенных условий трудового договора (ч.3 ст.72.1 ТК РФ).

4.17. В случае производственной необходимости, администрация МАУ ДО ООЦ «Чайка» имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения аварии или устранения последствий аварии или стихийного бедствия, для предотвращения несчастных случаев, простоя (временной приостановке работы по причинам технологического, технического или организационного характера), когда грозит уничтожение или порча имущества, а также для

замещения отсутствующего работника. В случае имеющихся противопоказаний по состоянию здоровья, этот работник не может быть переведен на другую работу.

4.18. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

4.18.1. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

4.19. Временное совмещение оформляется приказом МАУ ДО ООЦ «Чайка».

4.20. Работодатель вправе временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

4.20.1. Срок временного перевода на дистанционную работу определяется приказом директора МАУ ДО ООЦ «Чайка» и не может превышать 6 месяцев.

4.20.2. При наличии обстоятельств, указанных в пункте 4.20.1. настоящего положения, более длительный срок, директор МАУ ДО ООЦ «Чайка» вправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

4.21. Работодатель вправе временно перевести работников на вахтовый метод организации работ в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

4.21.1. Перевод на вахтовый метод организации работ, производится с согласия работника по письменному соглашению сторон трудового договора.

4.21.2. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то с ним расторгается трудовой договор в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

4.22. Работодатель на основании ст. 76 ТК РФ обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника появившегося на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр, при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором, по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными и правовыми актами.

4.23. Отстранение от работы работника осуществляется на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для этого решения.

4.24. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за

исключением случаев предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний в области охраны труда, либо не прошедший обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (ст. ст. 76; 213 ТК РФ).

Увольнение Работника с работы:

4.25. Основаниями для прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (п. 2 ст. 58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ). Работник о своем увольнении предупреждает Работодателя в письменной форме за две недели;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия в другое «Учреждение» (п. 2 ст. 72.1 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества МАУ ДО ООЦ «Чайка», либо его реорганизации (ст. 75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст. 74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ст. 73 ТК РФ);
- обязательства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- нарушение установленных настоящим ТК РФ или иными федеральными законами правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ);
- истечение срока действия срочного договора (ст. 79 ТК РФ). В этом случае работник предупреждается об увольнении в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.
- Трудовой договор может быть прекращен по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

4.26. Расторжение трудового договора по инициативе администрации МАУ ДО ООЦ «Чайка» осуществляется по приказу директора МАУ ДО ООЦ «Чайка» в следующих случаях:

- ликвидация МАУ ДО ООЦ «Чайка» (п.1 ст. 81 ТК РФ);
- сокращения численности или штата работников МАУ ДО ООЦ «Чайка» (п.2 ст. 81 ТК РФ);
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие: недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ст. 81 ТК РФ);
- неоднократного, системного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имел ранее дисциплинарное взыскание по данному виду нарушений (п.5 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительной причины более 4 часов подряд в течение рабочего дня), появления на работе в состоянии алкогольного наркотического или токсического опьянения, разглашения коммерческой, служебной и иной тайны, ставшей известной работнику, в связи с исполнением им трудовых обязанностей, совершение по месту работу хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его

уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда;

- нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия, либо, если оно заведомо создавало реальную угрозу таких последствий (п. 6 ст. 81 ТК РФ);
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия (п. 7 ст. 81 ТК РФ);
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции аморального проступка несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст. 81 ТК РФ);
- принятия необоснованного решения руководителем организации и его заместителями повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу «Учреждения» (п. 9 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем и его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ст. 81 ТК РФ);
- предоставления работником руководителю подложных документов или заведомо подложных сведений при заключении трудового договора (п. 11 ст. 81 ТК РФ);

4.27. Увольнение по основаниям пункта 2 и пункта 3 статьи 81, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

4.28. Не допускается увольнение работника по инициативе администрации (за исключением случаев ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

4.29. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по п. п. 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета МАУ ДО ООЦ «Чайка» в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

4.28. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя осуществляется с обязательным участием профсоюзного комитета МАУ ДО ООЦ «Чайка», с последующим изданием приказа по МАУ ДО ООЦ «Чайка».

4.29. Смена собственника имущества МАУ ДО ООЦ «Чайка» не является основанием для расторжения трудовых договоров с другими работниками МАУ ДО ООЦ «Чайка».

4.30. При прекращении трудового договора работнику в день увольнения выдается:

- трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р;
- справка о сумме заработка по форме, утвержденной приказом Минтруда от 30.04.2013 № 182н;
- копия сведений по форме СЗВ-М за последний месяц работы;
- копию сведений по форме СЗВ-СТАЖ за отчетный год до даты увольнения;
- копию раздела 3 расчета по страховым взносам за последние три месяца расчетного периода, то есть с начала квартала до даты увольнения;
- иные документы по письменному заявлению сотрудника.

Работодатель обязуется формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представлять её в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

4.30.1. В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно, в связи с отсутствием работника, либо его отказа от получения трудовой книжки на руки, работнику направляется уведомление о необходимости явиться на работу за трудовой книжкой, либо дать письменное согласие на отправку ее по почте.

4.30.2. Со дня направления уведомления, зафиксированного подписью работника или почтовым штампом об уведомлении работника в получении письма, работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

5. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

5.1. Работодатель обязуется обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников. Защита персональных данных осуществляется в соответствии с «Положением о защите персональных данных работников МАУ ДО ООЦ «Чайка»».

5.2. Передача персональных данных работника третьим лицам возможна только с согласия работника или в случаях прямо предусмотренных законодательством.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

6.1. МАУ ДО ООЦ «Чайка» осуществляет деятельность по организации отдыха детей и молодежи в загородных оздоровительных лагерях круглогодичного и сезонного действия. В связи с этим в нем организуются различные формы режимов работы.

6.2. В МАУ ДО ООЦ «Чайка» устанавливаются три периода работы:

Сентябрь – март - зимний период работы

Апрель, май, сентябрь - подготовительный период

Июнь, июль, август - летний период работы

6.3. Продолжительность рабочей недели, рабочего дня и режима рабочего времени в МАУ ДО ООЦ «Чайка» определяется действующим трудовым законодательством и настоящими «Правилами».

6.3.1. Директору, заместителям директора, главному бухгалтеру, бухгалтеру, специалисту по охране труда, юрисконсульту, специалисту по кадрам, администратору, заведующему производством, калькулятору, грузчику устанавливается 40 часовая рабочая неделя, со следующим режимом работы:

В любой период устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье, с режимом работы:

понедельник – пятница с 08.30 – до 17.00;

с перерывом с 12.00- до 12.30.

6.3.2. Заведующему складом: устанавливается 40 часовая рабочая неделя, со следующим режимом работы:

В подготовительный период устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье, с режимом работы:

понедельник – пятница с 08.30 – до 17.00;

с перерывом с 12.00- до 12.30.

В зимний период устанавливается 40 часовая рабочая неделя со сменным графиком – два дня через два, с режимом работы:

Рабочий день с 08.30 часов до 19.30 часов;

Перерыв на отдых и питание с 12.00 часов до 13.00 часов;

Возможна, по согласованию с работником, пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье, с режимом работы:

понедельник – пятница с 08.30 – до 17.00;

с перерывом с 12.00- до 12.30.

В летний период устанавливается 40 часовая рабочая неделя со сменным графиком – два дня через два, с режимом работы:

Рабочий день с 08.30 часов до 19.30 часов;

Перерыв на отдых и питание с 12.00 часов до 13.00 часов;

6.3.3. Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий устанавливается следующий режим работы:

В зимний и летний период устанавливается 40 часовая рабочая неделя со сменным

графиком – два дня через два, с режимом работы:

Рабочий день с 08.30 часов до 19.30 часов;

Перерыв на отдых и питание с 12.00 часов до 13.00 часов;

Возможно в данные периоды, по согласованию с работником, режим работы - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье, с режимом работы:

понедельник – пятница с 08.30 – до 17.00;

с перерывом с 12.00- до 12.30.

В летний период рабочие привлекаются к ночному дежурству с учетом требований трудового законодательства (ст. 96, ст.154 ТК РФ). Ночное время считается с 22.00 до 06.00

В подготовительный период устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье, с режимом работы:

понедельник – пятница с 08.30 – до 17.00;

с перерывом с 12.00- до 12.30.

6.3.4. Уборщику территорий устанавливается следующий режим работы:

В летний период устанавливается 40 часовая рабочая неделя со сменным графиком – два дня через два, с режимом работы:

Рабочий день с 08.30 часов до 19.30 часов;

Перерыв на отдых и питание с 12.00 часов до 13.00 часов;

В зимний и подготовительный период устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье, с режимом работы:

понедельник – пятница с 08.30 – до 17.00;

с перерывом с 12.00- до 12.30.

6.3.5. Медицинский персонал:

Фельдшеру, медицинской сестре по массажу, медицинской сестре по физиотерапии,

в зимний и летний период устанавливается пятидневная 39 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье, с режимом работы:

с понедельник – пятница с 08.30 – до 17.00;

с перерывом с 12.00- до 12.42.

В апреле, мае месяце, периоде, не связанном с медицинской деятельностью, устанавливается 40 часовая, пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье, с режимом работы:

понедельник – пятница с 08.30 – до 17.00;

с перерывом с 12.00- до 12.30

Инструктору по лечебной физкультуре, медицинской сестре диетической,

в летний период устанавливается пятидневная 39 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье, с режимом работы:

с понедельник – пятница с 08.30 – до 17.00;

с перерывом с 12.00- до 12.42.

Медицинским сестрам,

В зимний период устанавливается 39 часовая рабочая неделя со сменным графиком – сутки через трое. Начало рабочего времени 08:30, окончание рабочего времени 08:30 следующего дня.

Перерыв на отдых и питание: с 12.00 часов до 13 00 часов, с 18.00 часов до 18.30 часов; 01.00 часов до 02.00 часов.

В летний период устанавливается 39 часовая рабочая неделя со сменным графиком два дня через два, с режимом работы:

Рабочий день с 08.30 часов до 19.30 часов;

Перерыв на отдых и питание с 12.00 часов до 13.00 часов.

В апреле, мае месяце, периоде, не связанном с медицинской деятельностью, устанавливается 40 часовая, пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье, с режимом работы:

понедельник – пятница с 08.30 – до 17.00;
с перерывом с 12.00- до 12.30.

6.3.6. Водителю автобуса: устанавливается 40 часовая рабочая неделя со сменным графиком – два дня через два, с режимом работы:

Рабочий день с 08.00 часов до 20.00 часов;

Перерыв на отдых и питание с 10.00 часов до 11.00 часов, с 14.00 часов до 15.00 часов;

В летний период водители привлекаются к ночному дежурству с учетом требований трудового законодательства (ст. 96, ст.154 ТК РФ). Ночное время считается с 22.00 до 06.00.

В состав рабочего времени водителей включается: время управления автомобилем, время остановок для кратковременного отдыха от управления автомобилем в пути и на конечных пунктах, продолжительностью не менее 15 минут (в случаях, когда водителю не предоставляется перерыв для отдыха и питания), подготовительно-заключительное время для выполнения работ перед выездом на линию и после возвращения с линии, время проведения медицинского осмотра водителя перед выездом и после возвращения с линии, время простоя, когда руководитель выезда занят производственными делами и др. согласно ст. 91 ТК РФ.

В случае, когда один из водителей находится в отпуске, второй водитель переводится на пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями - суббота, воскресенье, с режимом работы:

понедельник – пятница с 07.50 – до 17.30;

с перерывом с 12.00- до 13.40.

6.3.7. Поварам, кухонным рабочим:

В зимний и летний период устанавливается 40 часовая рабочая неделя со сменным графиком работы — сутки через трое, с режимом работы: Начало рабочего времени 19:30 часов, окончание рабочего времени 19:30 часов следующего дня.

Перерыв на отдых и питание: с 12.00 часов до 13 00 часов, 01.00 часов до 02.00 часов.

В подготовительный период устанавливается 40 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье, с режимом работы:

понедельник – пятница с 08.30 – до 17.00;

с перерывом с 12.00- до 12.30

6.3.8. Уборщикам служебных помещений:

В зимний и летний период устанавливается 40 часовая рабочая неделя со сменным графиком работы – два дня через два, с режимом работы:

Рабочий день с 08.30 часов до 19.30 часов;

Перерыв на отдых и питание с 12.00 часов до 13.00 часов;

В подготовительный период устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье, с режимом работы:

понедельник – пятница с 08.30 – до 17.00;

с перерывом с 12.00- до 12.30.

6.3.9. Мойщикам посуды:

В летний период устанавливается 40 часовая рабочая неделя со сменным графиком работы – два дня через два, с режимом работы:

Рабочий день с 08.30 часов до 19.30 часов;

Перерыв на отдых и питание с 12.00 часов до 13.00 часов;

6.3.10. Кастеляние:

В летний период устанавливается 40 часовая рабочая неделя со сменным графиком работы – два дня через два, с режимом работы:

Рабочий день с 08.30 часов до 19.30 часов;

Перерыв на отдых и питание с 12.00 часов до 13.00 часов;

В подготовительный период устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье, с режимом работы:

понедельник – пятница с 08.30 – до 17.00;
с перерывом с 12.00- до 12.30.

6.3.11. Кладовщик:

В летний и подготовительный период устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье, с режимом работы:

понедельник – пятница с 08.30 – до 17.00;
с перерывом с 12.00- до 12.30.

6.3.12. Сторожем:

В зимний и подготовительный периоды устанавливается 40 часовая рабочая неделя со сменным графиком – сутки через трое. Начало рабочего времени 08:30, окончание рабочего времени 08:30 следующего дня. Перерыв на отдых и питание: с 12.00 часов до 13 00 часов, с 18.00 часов до 18.30 часов; 01.00 часов до 02.00 часов.

В летний период возможен график работы день – ночь – 48, с режимом работы в день с 08.30 часов, до 19.30 часов с перерывом с 12.00 часов до 13.00 часов. С режимом работы в ночь с 19.30 часов до 08.30 часов с перерывом с 24.00 часов до 01.00 часов.

6.3.13. Воспитателям:

В летний период устанавливается 36 часовая рабочая неделя, в соответствии с графиком работы учреждения. Учитывая специфику учреждения, воспитатель лагеря во время нахождения детей находится в учреждении круглосуточно с оплатой ночных часов.

В зимний период устанавливается 36 часовая рабочая неделя со сменным графиком – сутки через трое. Начало рабочего времени 08:30, окончание рабочего времени 08:30 следующего дня.

В апреле, мае месяце, в периоде, не связанном с педагогическим процессом, устанавливается 40 часовая, пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье, с режимом работы:

понедельник – пятница с 08.30 – до 17.00;
с перерывом с 12.00- до 12.30

6.3.14. Вожатому, организующему воспитательно-оздоровительные мероприятия с детьми, устанавливается 40 часовая рабочая неделя, ненормированный рабочий день, в соответствии с графиком работы учреждения. Учитывая специфику учреждения, вожатый лагеря во время нахождения детей находится в учреждении круглосуточно с оплатой ночных часов.

6.3.15. Педагогу дополнительного образования, организующему мероприятия с детьми, устанавливается шестидневная 18 часовая рабочая неделя, в соответствии с графиком работы учреждения.

6.3.16. Концертмейстеру, организующему мероприятия с детьми, устанавливается 24 часовая рабочая неделя, в соответствии с графиком работы учреждения

6.3.17. Инструктору по физической культуре, организующему мероприятия с детьми, устанавливается 30 часовая рабочая неделя, в соответствии с графиком работы учреждения.

6.3.18. Начальнику обособленного структурного подразделения и заместителю начальника обособленного структурного подразделения:

В летний период устанавливается шестидневная 40 часовая рабочая неделя, в соответствии с графиком работы учреждения.

Начальнику обособленного структурного подразделения

В апреле, мае месяце устанавливается пятидневная 40 часовая рабочая неделя, с двумя выходными днями - суббота, воскресенье, с режимом работы:

понедельник – пятница с 08.30 – до 17.00;
с перерывом с 12.00- до 12.30

6.3.19. Педагогу – организатору:

в зимний период устанавливается шестидневная 36 часовая рабочая неделя с графиком работы с 15.00 часов до 21.00 часов.

в периоде, не связанном с педагогическим процессом, устанавливается 40 часовая,

пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье, с режимом работы:

понедельник – пятница с 08.30 – до 17.00;

с перерывом с 12.00- до 12.30

6.3.20. *Педагогу-психологу* В летний период устанавливается шестидневная 36 часовая рабочая неделя, в соответствии с графиком работы учреждения.

В зимний период устанавливается шестидневная 36 часовая рабочая неделя с графиком работы с 15.00 часов до 21.00 часов.

в периоде, не связанном с педагогическим процессом, устанавливается 40 часовая, пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье, с режимом работы:

понедельник – пятница с 08.30 – до 17.00;

с перерывом с 12.00- до 12.30

6.4. Для работников, указанным в пунктах: 6.3.2, 6.3.3, 6.3.4, 6.3.5, 6.3.6, 6.3.7, 6.3.8, 6.3.9, 6.3.10, 6.3.12, 6.3.13, 6.3.14, 6.3.15, 6.3.16, 6.3.17, 6.3.19, устанавливается суммарный учет времени. Исчисление нормы рабочего времени исчисляется согласно Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 13.08.2009 № 588- н «Об утверждении Порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю» и составляет один месяц.

6.5. Персоналу, организующему воспитательно-оздоровительные мероприятия в летний период, может быть предоставлен выходной в любой день недели:

- воспитателям;
- вожатым;
- педагогам дополнительного образования;
- инструкторам по физической культуре;
- концертмейстерам.

6.6. Труд инвалидов 1 и 2 группы, согласно ст. 23 Закона «О защите инвалидов» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

6.7. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для педагогических и медицинских работников согласно ст. ст. 333 и 350 ТК РФ, ч. 5 ст. 92 ТК РФ.

6.8. По соглашению между работником и администрацией МАУ ДО ООЦ «Чайка» может устанавливаться не полный рабочий день или не полная рабочая неделя. Данные права регулируются ст. 93 ТК РФ и приказом директора МАУ ДО ООЦ «Чайка».

6.9. Продолжительность ежедневной работы (смены) регулируется ст. 94 ТК РФ и не может превышать для инвалидов – в соответствии с медицинским заключением.

6.10. Продолжительность работы накануне нерабочих, праздничных и выходных дней при 6 - дневной рабочей недели не может превышать 5 часов, в остальных случаях уменьшается на 1 час согласно ст. 95 ТК РФ.

6.11. Ночное время, составляет с 22 часов до 6 часов.

6.12. Не сокращается продолжительность работы (смены) для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также тем, кто принят специально для работы в ночное время. В остальном, все вопросы, связанные с регулированием и организацией работы в ночное время, определяются ст. 96 ТК РФ.

6.13. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться, как по инициативе администрации МАУ ДО ООЦ «Чайка», так и по инициативе работника (совместительство). В этом случае все вопросы регулируются ст. 97 - 99 ТК РФ.

6.14. Режим рабочего времени в МАУ ДО ООЦ «Чайка» устанавливается с учетом целесообразности, определяющей наиболее эффективное участие работников в

производительном труде, обеспечивающей охрану жизни и здоровья детей и отдыхающих и безопасные условия труда. Все виды нормирования рабочего времени в МАУ ДО ООЦ «Чайка» определяются согласно ст. ст. 100 – 105 ТК РФ.

6.15. Режим работы с детьми в летнее время:

08.30	подъем
08.35	зарядка, водные процедуры
09.00	завтрак
09.30-10.00	трудовой десант
10.00 – 11.00	отрядные мероприятия, кружки, секции
11.00	второй завтрак
11.15-12.30	отрядные мероприятия, кружки, секции
13.00	обед
14.00-16.00	тихий час
16.15	полдник
16.30-18.30	общелагерное мероприятие
18.30-19.00	свободное время, игры
19.00	ужин
19.30-21.00	творческие вечера, дискотеки, просмотры фильмов
21.00	ужин
21.15	отрядные свечи
21.45	вечерний туалет
22.00	Отбой

6.16. Режим работы с детьми во время работы в круглогодичном режиме:

07.00	подъем
07.10	зарядка, водные процедуры
07.30	завтрак
08.00-13.00	учебные занятия
13.00	обед
14.00-16.00	тихий час
16.15	полдник

16.30-18.30	общелагерное мероприятие
18.30-19.00	свободное время, игры
19.00	ужин
19.30-21.00	творческие вечера, дискотеки, просмотры фильмов
21.00	ужин
21.15	отрядные свечи
21.45	вечерний туалет
22.00	Отбой

7. НОРМИРОВАНИЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

7.1. Режим гибкого рабочего времени (ст. 102 ТК РФ). Гибкий режим работы, как правило, определяет допустимую продолжительность рабочего дня (в условиях 40 часовой рабочей недели) в отдельные дни не более 10 часов. В исключительных случаях не более 12 часов (вместе с перерывом на питание и отдых).

7.2. Сменная работа (ст.103 ТК РФ). Работа в течение двух смен подряд запрещается. График сменности доводится до сведения работника не позднее, чем за 1 месяц. Работа в течение двух смен подряд запрещается

7.3. Суммированный учет рабочего времени (ст. 104 ТК РФ). Суммированный учет рабочего времени в МАУ ДО ООЦ «Чайка» применяется для организации работы вожатых и воспитателей и водителей, а также в случае временного перевода работников на вахтовый метод организации работ. В этом случае трудовым законодательством не ограничена максимальная продолжительность рабочей смены п.3 ст. 104 ТК РФ с разделением рабочего дня на части (ст. 105, ст. 144 ТК РФ)

7.4. Сверхурочная работа в МАУ ДО ООЦ «Чайка» не допускается. В исключительных случаях администрация МАУ ДО ООЦ «Чайка» может применять сверхурочные работы в порядке и на условиях, установленных в трудовом законодательстве.

7.5. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни осуществляется по приказу директора МАУ ДО ООЦ «Чайка». Работа в выходной и праздничный день компенсируется предоставлением другого дня отдыха в течение двух недель или по соглашению сторон в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

8. ВРЕМЯ ОТДЫХА

Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 37 Конституции РФ). Виды времени отдыха регламентируются ст. 107 ТК РФ.

8.1. В МАУ ДО ООЦ «Чайка» предусмотрены следующие виды времени отдыха: перерыв в течение рабочего дня (смены), ежедневный (междусменный) отдых, выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), нерабочие праздничные дни, отпуска.

8.2. Ежедневный отдых предоставляется работнику с момента окончания работы и до ее начала в следующий день, продолжительность ежедневного отдыха составляет, в основном, не менее двойной продолжительности времени работы в предшествующий отдыху день. Для водителей, продолжительность междусменного отдыха вместе со временем перерыва для отдыха и питания может устанавливаться по особому режиму, но не менее одной

продолжительности времени предшествующей смены.

8.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается (ст. 113 ТК РФ). Исключением является, работа всех тех, кто связан напрямую с организацией деятельности МАУ ДО ООЦ «Чайка». В других случаях работа в выходные и праздничные дни регулируется ст. 113 ТК РФ.

8.4. Всем работникам МАУ ДО ООЦ «Чайка» предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы, должности и среднего заработка согласно ст. 114 ТК РФ.

8.5. Продолжительность и очередность ежегодного отпуска определяется графиком, который составляется Работодателем и утверждается не менее, чем за две недели до наступления календарного года. Продолжительность ежегодного отпуска не может быть меньше 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ). Удлиненный отпуск устанавливается в соответствии со ст. ст. 101; 251- 296; 328 – 336; 350 ТК РФ.

Педагогические работники МАУ ДО ООЦ «Чайка» имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (ст. 334 Трудового кодекса РФ), продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

График отпусков подписывается администрацией МАУ ДО ООЦ «Чайка» и доводится до сведения сотрудников под роспись.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала.

8.6. Право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск возникает у работника с первого дня работы, но для получения этого отпуска необходим определенный непрерывный стаж работы в МАУ ДО ООЦ «Чайка», который составляет 6 месяцев (ст. 122 ТК РФ).

8.7. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч. 1 ст. 122 ТК РФ).

8.8. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включается: время отсутствия работника на работе без уважительной причины, время отпуска по уходу за ребенком, до достижения им установленного законом возраста, время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, продолжительностью более 14 календарных дней (ч.1 ст. 121 ТК РФ).

8.9. Оплата времени отпуска бухгалтерией МАУ ДО ООЦ «Чайка» производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

8.10. В случае переноса отпуска, работник извещается письменно администрацией МАУ ДО ООЦ «Чайка» не менее чем за 30 дней до наступления планового срока отпуска
Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случаях предусмотренных ст. 124 ТК РФ.

8.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и администрацией МАУ ДО ООЦ «Чайка» может быть перенесен на другой срок, если работник своевременно не получил оплату за время причитающегося ему отпуска, либо если работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

8.12. В случаях, когда предоставление отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ход работы МАУ ДО ООЦ «Чайка», его отпуск может быть перенесен на следующий рабочий год. При этом требуется согласие работника. В случае переноса отпуска на следующий год, он должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

8.13. Запрещается не представление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работе во вредных и опасных условиях труда (ч. 1 ст.124 ТК РФ).

8.14.Соглашению между работником и администрацией МАУ ДО ООЦ «Чайка» ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части (ст. 125 ТК РФ), при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.15.Все остальные вопросы, связанные с разделением ежегодного оплачиваемого отпуска регулируются ст. 125 ТК РФ.

8.16.Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

8.17.Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, может быть заменена денежной компенсацией, кроме работников занятых на тяжелых, вредных и опасных работах (ч.1 ст. 126 ТК РФ).

8.18.При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. В этом случае все вопросы по реализации прав работников на отпуск при увольнении регулируются ст.127 ТК РФ.

8.19. 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 сторон. Уважительную причину работник раскрывает в заявлении.

8.20.Отпуск при работе по совместительству предоставляется одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал 6 месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то ему по его просьбе может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительностью равный основному отпуску (ст. 287 ТК РФ).

9. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА. НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Заработная плата работникам МАУ ДО ООЦ «Чайка» выплачивается за труд. Размер заработной платы зависит от сложности, количества, качества и условий выполняемой работы. Заработная плата работника состоит из оклада (должностного оклада), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам, компенсационных, стимулирующих выплат, которые определяются Положением об оплате труда.

9.1. Размер заработной платы устанавливается работнику в день его приема на работу, о чем вносится соответствующая запись в трудовой договор. Дифференциация заработной платы работников осуществляется в зависимости от квалификационных характеристик работника и сложности работы (ст.129 ТК РФ).

9.2. Выплачивать заработную плату за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (30-го числа текущего месяца - за первую половину месяца и 15-го числа месяца, следующего за отработанным, - окончательный расчет за отработанный месяц). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

9.3. В МАУ ДО ООЦ «Чайка» существуют гарантии по оплате труда, которые запрещают задерживать выплату, причитающуюся работнику заработной платы (ст. 130 ТК РФ).

9.4.Месячная заработная плата работника, отработавшего за отдельный период норму рабочего времени и выполнившего норму труда, установленные в соответствии с законодательством РФ, не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда, установленной в Свердловской области.

9.5.При получении причитающейся суммы денег за месячный период, работник получает расчетный лист, отражающий все виды составных частей его заработной платы (приложение №3 к Правилам внутреннего трудового распорядка).

9.6.Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

9.7. Удержания из заработной платы работника производится только в случаях предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами.

9.8. Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении законов и иных нормативных правовых актов), не может быть с него взыскана, за исключением: счетной ошибки, если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом, если КТС МАУ ДО ООЦ «Чайка» признана вина работника или при простое работника (ст. 155, 157 ТК РФ).

9.9. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 %, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 % заработной платы, причитающейся работнику (ст. 138 ТК РФ).

9.10. При удержании по нескольким основаниям должно быть сохранено 50 % заработной платы работника.

9.11. Взыскание не может быть обращено на денежные суммы, выплачиваемые за работу с вредными условиями труда и при других основаниях согласно п.4 ст.138.

9.12. Особенности порядка исчисления среднего заработка работника устанавливаются настоящими «Правилами» трудовым законодательством и иными правительственными документами (ст.139 ТК РФ).

9.13. В случае увольнения работника, если в день увольнения он не работал, то соответствующие причитающиеся суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления требований работником о расчете. В случае спора о размерах сумм, Работодатель дает представление в бухгалтерию о необходимости выплатить не оспариваемую ею сумму.

9.14. Днем увольнения считается последний день работы работника, в который и производится выплата причитающихся работнику денег.

9.15. Администрация МАУ ДО ООЦ «Чайка» не имеет права задерживать выплату причитающихся работнику сумм по заработной плате.

9.16. В случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив администрацию МАУ ДО ООЦ «Чайка» приостановить свою работу.

9.17. Не допускается приостановка работы всех работников на прямую связанных с обслуживанием детей и с жизнеобеспечением деятельности объектов (ст.142 ТК РФ).

9.18. В МАУ ДО ООЦ «Чайка» установлены различные системы стимулирующих доплат, надбавок.

9.19. Порядок стимулирующих выплат определяется Положением об оплате труда, утвержденным директором МАУ ДО ООЦ «Чайка» по согласованию с профсоюзным комитетом.

9.20. Оплата труда и стимулирующие выплаты для директора МАУ ДО ООЦ «Чайка» определяются начальником Управление образования в соответствии со ст. 145 ТК РФ.

Размер доплат за совмещение профессий или выполнение обязанностей отсутствующего работника определяются соглашением сторон, при этом ни минимальным, ни максимальный размер не устанавливается (п.3 ст.151 ТК РФ).

9.21. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени оплачивается согласно ст.152 ТК РФ.

9.22. За каждый час, из первых двух часов работы в сверхурочное время, работнику доплачивается не менее чем в полуторном размере, а за каждый последующий час не менее чем в двойном размере.

9.23. В связи со спецификой работы МАУ ДО ООЦ «Чайка», как круглосуточно работающего учреждения, автономного жизнеобеспечения, администрации МАУ ДО ООЦ «Чайка» предоставляется право привлекать работников к работе в выходные нерабочие и праздничные дни. В этих случаях оплата производится согласно ст.153 ТК РФ. Отдельные работники привлекаются к работе в ночное время.

9.24.Размеры доплат в ночное время с 22 до 6 часов устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством п.2 ст.154 ТК РФ в размере не менее 35% – часовой тарифной ставки (п. 3 ст. 154 ТК РФ).

9.25.Порядок оплаты труда при невыполнении норм труда зависит от наличия или отсутствия вины работника и администрации МАУ ДО ООЦ «Чайка» (ст.155, 160, 163 ТК РФ).

9.26.Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. (ст. 157 ТК РФ)

9.27.Если простой в работе произошел по независящим ни от работника, ни от работодателя причинам, работнику выплачивается не менее 2/3 тарифной ставки за все дни простоя (ст. 157 ТК РФ).

9.28.Время простоя по вине работника не оплачивается. (ст. 157 ТК РФ)

9.29.О введении новых норм труда работнику сообщается непосредственно в письменном виде, не позднее, чем за два месяца (ч.1.ст.162 ТК РФ).

9.30.Работодатель обеспечивает нормальные условия для выполнения работником установленных для него норм труда. К условиям относятся: исправное состояние зданий, сооружений, помещений, оборудования, своевременное обеспечение инструментом, запчастями, спецодеждой и средствами индивидуальной защиты (ст. 163 ТК РФ).

10. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Перечень гарантий и компенсаций предусмотрен ст. 165 ТК РФ.

10.1.Работодатель предоставляет работникам МАУ ДО ООЦ «Чайка» гарантии и компенсации за счет внебюджетных и бюджетных средств, в пределах выделенных лимитов.

10.2. В случае выполнения работником государственных или общественных обязанностей работодатель гарантирует ему освобождение от трудовых обязанностей с сохранением места работы (ст. 165, 170 – 172 ТК РФ).

10.3.Работникам МАУ ДО ООЦ «Чайка» обучающимся в образовательных учреждениях высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовой формы и формы обучения работодателем предоставляются гарантии и компенсации, как для работников совмещающих работу с обучением (ст.173 - 177 ТК РФ).

10.4.При расторжении трудового договора в связи с несоответствием работника занимаемой должности, призывом работника на воинскую службу (альтернативную гражданскую службу), работнику выплачивается выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка (п.3 ст.81, п.1.ст.83ТК РФ), также в этом размере выплаты производятся работникам, восстановленным на работе по ранее выполняемым трудовым обязанностям (п.2 ст. 83 ТК РФ).

На всех работников МАУ ДО ООЦ «Чайка» распространяются другие гарантии и компенсации согласно действующему трудовому законодательству (ст.182 – 188 ТК РФ).

10.5.На время проведения медицинского обследования (профосмотра) за работником сохраняется средний заработок по месту работу. Профосмотр оплачивается МАУ ДО ООЦ «Чайка» из бюджетных, страховых или внебюджетных средств (ст. 213 ТК РФ).

Список работников подлежащих ежегодному медицинскому обследованию утверждается директором МАУ ДО ООЦ «Чайка».

Работники, занятые на тяжелых, вредных и опасных условиях труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят обязательный предварительный медосмотр и периодический (для лиц в возрасте до 21 года ежегодно) медицинский осмотр, с целью определения пригодности их для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных и инфекционных заболеваний.

В соответствии с медицинскими рекомендациями работники, занятые во вредных и опасных условиях труда могут проходить внеочередные медицинские осмотры за счет внебюджетных и страховых средств (по предписанию медицинских работников).

11. ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

11.1. Дисциплина труда для всех работников МАУ ДО ООЦ «Чайка» определяется как обязательное подчинение правилам поведения, принятым в соответствии с трудовым законодательством, настоящими «Правилами» и другими локальными и нормативными документами. К локальным и нормативным документам МАУ ДО ООЦ «Чайка» относятся должностные инструкции, графики сменности, инструкции по охране жизни и здоровья детей и др. документы, утвержденные директором МАУ ДО ООЦ «Чайка».

11.2. При заключении трудового договора с работником с ним оговариваются существенные условия труда, которые не могут в последующем быть изменены без письменного уведомления работника администрацией МАУ ДО ООЦ «Чайка» к ним относятся: права и обязанности работника, режим труда и отдыха, порядок, размер и условия оплаты труда, наименование должности и места работы (п.3 ст.89 ТК РФ).

11.3. Обязанности работников определяются настоящими «Правилами» в соответствии с положениями должностных инструкций ст. 21 ТК РФ.

11.4. Работники МАУ ДО ООЦ «Чайка» могут быть представлены администрацией МАУ ДО ООЦ «Чайка» к следующим видам морального и материального поощрения в связи с добросовестным исполнением трудовых обязанностей:

- к благодарности или Почетной грамоте МАУ ДО ООЦ «Чайка»;
- к благодарности или Почетной грамоте отраслевого органа администрации Серовского муниципального округа Управление образования;
- к благодарности или Почётной грамоте Главы Серовского муниципального округа;
- к премии Главы Серовского муниципального округа;
- к благодарности или Почётной грамоте Думы Серовского муниципального округа;
- к благодарности или Почётной грамоте Северного управленческого округа;
- к благодарности или Почётной грамоте Законодательного собрания Свердловской области;
- к благодарности или Почётной грамоте Министерства образования и молодежной политики Свердловской области;
- к благодарности или Почётной грамоте Губернатора Свердловской области
- к благодарности или Почётной грамоте Министерства просвещения РФ;
- к благодарности или Почётной грамоте Президента РФ

11.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей администрация МАУ ДО ООЦ «Чайка» имеет право стать инициатором дисциплинарного взыскания.

11.5. В МАУ ДО ООЦ «Чайка» применяются следующие виды дисциплинарных взысканий: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами и Трудовым кодексом РФ.

11.6. Дисциплинарным проступком признается только такое противоправное действие (бездействие) работника, которое, непосредственно связано с его исполнением трудовых обязанностей. Неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей признается виновным, если работник действовал умышленно или неосторожно. Отказ или уклонение работника без уважительной причины от медицинского освидетельствования (профосмотра), от прохождения в рабочее время специального обучения и сдачи экзаменов по ОТ и ТБ, если для него это является обязательным условием допуска к работе, считается

дисциплинарным нарушением.

11.7. Не может рассматриваться как должностной проступок неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по причинам, независящим от работника (например, из-за отсутствия необходимых материалов, нетрудоспособности и т.д.). Все действия работника, соответствующие законам и иным нормативным правовым актам, являются правомерными и не могут квалифицироваться как дисциплинарный проступок (например, отказ работника от перевода на другую работу в случаях, когда такой перевод допускается только с его согласия, отказ работника досрочно выйти на работу из отпуска, отказ работника от выполнения общественного поручения и др.) (ст.192 ТК РФ).

11.8. Увольнение с работы, как мера дисциплинарного взыскания применяется в МАУ ДО ООЦ «Чайка» только в тех случаях, которые предусмотрены в трудовом законодательстве в ст.81 ТК РФ.

11.9. До применения дисциплинарного взыскания администрацией МАУ ДО ООЦ «Чайка» собираются следующие обязательные документы: объяснительная записка работника, в случае необходимости акты, предписания, заключения, медицинские справки.

11.10. В случае отказа работника дать письменное объяснение по докладной записке руководителя, составляется соответствующий акт. Отказ работника дать письменное объяснение не является препятствием для применения к нему дисциплинарного взыскания.

11.11. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка. Днем обнаружения проступка считается день сообщения о нем директору МАУ ДО ООЦ «Чайка», при этом форма сообщения о проступке может быть как письменной, так и устной (ст.193 ТК РФ). В отсчет времени о сообщении не входит время болезни работника, а также время нахождения его в отпуске.

11.12. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.1 ст.193 ТК РФ).

11.13. Приказ директора МАУ ДО ООЦ «Чайка» о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех дней со дня его издания (ч.1 ст.193 ТК РФ). В случае отказа работника подписать данный приказ об этом составляется соответствующий акт.

11.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и далее вплоть до суда (гл. 60 ТК РФ).

11.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарное взыскание. В данном случае дисциплинарное взыскание снимается автоматически.

11.16. Директор МАУ ДО ООЦ «Чайка» может снять дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения. Минимальный срок, по истечении которого, может ставиться такой вопрос, не устанавливается.

11.17. О досрочном снятии дисциплинарного взыскания издается соответствующий приказ по МАУ ДО ООЦ «Чайка».

11.18. Наложение дисциплинарного взыскания на директора МАУ ДО ООЦ «Чайка» производится администрацией СГО (ч.1 ст. 195 ТК РФ).

12. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ. АТТЕСТАЦИЯ.

12.1. Работники МАУ ДО ООЦ «Чайка» имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации и аттестацию. Все вопросы профессиональной подготовки переподготовки и повышения квалификации регулируются разделом 9 Трудового кодекса. Необходимость профессиональной подготовки переподготовки работников для собственных нужд определяется администрацией МАУ ДО ООЦ «Чайка».

12.2. АТТЕСТАЦИЯ

12.2.1.Аттестация работника – это процедура выявления соответствия уровня его профессиональной компетентности и результативности работы, предъявляемым требованиям и присвоение на этой основе квалифицированной категории по занимаемой должности. Аттестацию проходят изъявившие желание получить, подтвердить или повысить имеющуюся квалифицированную категорию педагогические, медицинские и руководящие работники, независимо от их возраста и образования.

12.2.2.Аттестация проводится на основе анализа итогов деятельности работников, экспертной оценки уровня квалификаций, профессиональной компетентности, продуктивности и качества деятельности, а также коммуникативной культуры работника.

12.2.3.Работник МАУ ДО ООЦ «Чайка» обязан ознакомиться с порядком и процедурой аттестации до подачи заявления на аттестацию. Квалифицированные категории педагогическим, медицинским и руководящим работникам присваиваются на срок до 5 лет.

12.2.4.За год до истечения срока действия квалифицированной категории работник должен быть в официальном порядке извещен об этом руководителем. При желании, в течение последнего года действия присвоенной квалифицированной категории, работник, может пройти переаттестацию на подтверждение квалифицированной категории.

12.2.5. Со всеми нормативными документами по аттестации, с порядком прохождения, со списками экспертов, аттестуемый может познакомиться у секретаря аттестационной комиссии МАУ ДО ООЦ «Чайка».

12.2.6.Каждому аттестуемому гарантируется соблюдение порядка проведения процедуры аттестации в полном соответствии с нормативной базой и нормами профессиональной этики.

12.2.7.Медицинские работники проходят аттестацию на базе медицинских образовательных учреждений.

13. ОХРАНА ТРУДА. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ. ПРОТИВОПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

13.1.Охрана труда в МАУ ДО ООЦ «Чайка» представляет собой систему обеспечивающую сохранение жизни и здоровья детей, отдыхающих и безопасных условий труда работников.

- охрана труда в МАУ ДО ООЦ «Чайка», включает в себя правовые социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические и иные мероприятия.

- вредным и тяжелым производственным фактором, является такой фактор, который может привести к заболеванию работника.

- опасным производственным фактором, является такой фактор, воздействие которого может привести к травме работника.

Обязанности МАУ ДО ООЦ «Чайка» по обеспечению безопасных условий и охраны труда определяются ст. 212 ТК РФ, к ним относятся:

- соблюдение работниками правил безопасности работников при эксплуатации зданий, сооружений оборудования, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- приобретение для работников средств индивидуальной защиты;

- соблюдение администрацией МАУ ДО ООЦ «Чайка» и работниками требований охраны труда

- обеспечение работников занятых во вредных условиях труда, за счет средств «Учреждения» специальной одеждой и обувью, а также средствами индивидуальной защиты;

- обучение работников и обеспечение их инструкциями по безопасным условиям труда и оказанию первой медицинской помощи;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда; стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильное применение работниками средств индивидуальной защиты и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда;
- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) за счет Работодателя медицинских осмотров и периодических в течение трудовой деятельности медицинских осмотров работников за счет средств МАУ ДО ООЦ «Чайка». При этом периодические медицинские осмотры проводятся, как правило, в рабочее время с сохранением заработной платы и рабочего места работника;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также, в случаях медицинских противопоказаний, своевременное информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление органам государственного управления охраны труда и профсоюзным органам достоверной информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий в области охраны труда и техники безопасности;
- принятие мер по предотвращению аварийной ситуации сохранению жизни и здоровья детей, отдыхающих и работников, организации безопасных условий труда, а также по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном настоящими «Правилами» - Трудовым кодексом порядке несчастных случаев на производстве - по форме Н – 1 и при пребывании детей на смене - по форме Н – 2;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда и других государственных надзорных органов к осуществлению своих обязанностей в области контроля за соблюдением охраны труда и техники безопасности в МАУ ДО ООЦ «Чайка»;
- выполнение предписания должностных лиц органов государственного надзора за соблюдением требований охраны труда и технике безопасности;
- социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- медицинское страхование отдыхающих на смене детей;
- ознакомление работников с инструкцией и требованиями охраны труда по своей профессии;
- разработка администрацией МАУ ДО ООЦ «Чайка» и утверждение инструкций по охране труда. Утверждение данных инструкций происходит с учетом мнения выборных профсоюзных органов.
- обеспечивает наличие нормативно-правовых актов в области охраны труда и технике безопасности по специфике профессии;
- ежегодное отчисление денежных средств по содержанию МАУ ДО ООЦ «Чайка» на развитие деятельности в области ОТ И ТБ.

13.2. На обязательный медицинский осмотр при поступлении на работу направляются все работники.

13.2.1. Работники считаются принятыми на работу только после предварительного медицинского осмотра.

13.2.2. Сотрудники столовой, педагогические работники, медицинские работники проходят

обязательный ежегодный медицинский осмотр в целях охраны здоровья детей и отдыхающих, а также с целью предупреждения возникновения инфекционных заболеваний.

13.3. Все работники МАУ ДО ООЦ «Чайка» обязаны соблюдать требования охраны труда и технике безопасности, а также применять средства индивидуальной защиты. В случае угрозы жизни и здоровью детей и работников немедленно извещать об этом администрацию МАУ ДО ООЦ «Чайка»

13.4. Запрещается применение на работе вредных и опасных веществ, материалов, продукции, товаров и оказание услуг, оценка которых не проводилась, и на которые отсутствуют соответствующие сертификаты (продукты, спецодежда, строительные материалы, мебель, лекарства и т.д.)

13.4.1. В случае отсутствия данных сертификатов, применяемые материалы и товары, необходимо согласовать с соответствующими органами санитарного надзора.

13.5. Расстановку оборудования в производственных цехах столовой администрация МАУ ДО ООЦ «Чайка» согласовывает с соответствующими органами санитарно-гигиенического надзора и в Государственной инспекции труда (ст. 215 ТК РФ).

13.6. С целью санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников МАУ ДО ООЦ «Чайка» на рабочих местах, в службах организуются санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

13.7. В МАУ ДО ООЦ «Чайка» работает столовая, в которой могут питаться работники.

13.8. Для обслуживающего персонала и медицинских работников оборудована комната отдыха.

13.9. Все работники МАУ ДО ООЦ «Чайка» имеют право обращаться за первой медицинской помощью к медицинскому персоналу МАУ ДО ООЦ «Чайка». Также, в случае необходимости работнику может быть предоставлен транспорт для госпитализации (ст.223 ТК РФ).

13.10. В МАУ ДО ООЦ «Чайка» осуществляется система инструктажей работников по охране труда и технике безопасности: вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой.

13.10.1. Вводный инструктаж считается обязательным при приеме на работу в МАУ ДО ООЦ «Чайка». Он проводится специалистом по ТБ.

13.10.2. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится специалистом по ТБ МАУ ДО ООЦ «Чайка». Инструктаж проводится с каждым работником индивидуально под роспись.

13.10.3. Повторный инструктаж проводится с целью повысить уровень знаний, правил и инструкций по охране труда и технике безопасности. Такой инструктаж проводится не реже, чем через каждые шесть месяцев.

13.10.4. Внеплановый инструктаж проводится при изменениях технологического процесса. Текущий инструктаж проводится перед производством работ, на которые оформляется наряд - допуск.

13.10.5. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ (погрузка, разгрузка, перевозка детей, согласно Минимума по охране жизни и здоровья детей, при проведении различных мероприятий, при ликвидации аварий, при производстве работ с участием сторонних организаций, в некоторых случаях при работах по наряд –допуску).

13.11. Все инструктажи по охране труда и технике безопасности проводятся под личную роспись работника.

13.12. В МАУ ДО ООЦ «Чайка» разработана программа обучения по охране труда и технике безопасности работников

13.13. Финансирование мероприятий по улучшению условий охраны труда осуществляется за счет как бюджетных, так и внебюджетных источников (ст.226 ТК РФ).

13.14. Обучение работников МАУ ДО ООЦ «Чайка», также может осуществляться за счет средств фонда социального страхования.

13.15. Все несчастные случаи, произошедшие на работе с работниками и с детьми во время пребывания их в МАУ ДО ООЦ «Чайка», расследуются специальной комиссией, создаваемой по приказу руководителя, а так же комиссией ООА СГО «Управление образования».

13.15.1. Расследование обстоятельств несчастного случая проводится в соответствии приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 апреля 2022 г. N 223н с обязательным оформлением актов по форме Н – 1, Н – 2. .

Работодатель с 1 марта 2022 года в целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

Работодатель регистрирует микроповреждение (микротравму) на основании письменного заявления работника в журнале регистрации.

С целью рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, Работодатель создает приказом комиссию в составе трех человек.

По результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, комиссия составляет акт (в двух экземплярах) и разрабатывает мероприятия по устранению причин, которые привели к микроповреждению (микротравме) с привлечением руководителя структурного подразделения, где работает работник.

Работодатель направляет работника на внеплановый инструктаж или внеочередную проверку знаний требований охраны труда, если по результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), выяснится, что работник нарушил требования охраны труда.

13.15.2. Акт с материалами расследования несчастного случая хранится в МАУ ДО ООЦ «Чайка» 45 лет. Акт о случае профессионального заболевания вместе с материалами расследования хранится в течение 75 лет.

12.16. Все работники МАУ ДО ООЦ «Чайка» осуществляют повседневный контроль за:

- соблюдением правил охране труда;
- выполнением санитарно-гигиенических требований по профилактике заболеваемости, травматизма и других несчастных случаев;
- исполнением предписаний технической инспекции труда, санитарного, пожарного и других органов государственного надзора;
- реализацией соглашений между администрацией и профсоюзом МАУ ДО ООЦ «Чайка» по охране труда;
- своевременным обучением и аттестацией педагогического и вспомогательного персонала - организацией и учетом всех видов инструктажа работающих и детей.

13.17. Специалист по охране труда МАУ ДО ООЦ «Чайка» обеспечивает проведение в жизнь мероприятий по охране труда и осуществляют ведение обязательной документации, предусмотренной номенклатурой дел по охране труда.

13.17.1. Специалист по охране труда МАУ ДО ООЦ «Чайка» ведет учет всех фиксируемых несчастных случаев, происшедших с детьми и работающими, связанных с производством и образовательным процессом и повлекших потерю трудоспособности на срок не менее одного дня.

13.17.2. Расследование несчастных случаев с детьми проводится в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 июня 2017 г. № 602 расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, № 62 от 02.09.2021 г. «О порядке взаимодействия ООА СГО Управления образования и муниципального образования организаций Серовского городского округа при расследовании несчастных случаев с

обучающимися (воспитанниками), работниками» утвержденному для расследования несчастного случая.

13.18. Ответственность за организацию работы по охране труда возлагается на:

На заместителя директора по воспитательной работе, МАУ ДО ООЦ «Чайка» в части:

- организации работы по созданию здоровых и безопасных условий при проведении воспитательного процесса;
- осуществления непосредственного руководства и контроля за соблюдением в воспитательном процессе норм и правил охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- обеспечения безопасного состояния рабочих мест детей, оборудования, приборов и инструментов, спортивного инвентаря;
- проведения необходимых мер по выполнению действующих правил и инструкций по охране труда по созданию здоровых и безопасных условий для проведения мероприятий и работы;
- расследования несчастных случаев, происшедших с детьми во время воспитательного процесса в результате нарушений инструктажа по охране труда.
- сохранения жизни и здоровья детей во время проведения мероприятий, экскурсий, походов, соревнований;
- безопасного проведения воспитательного процесса, своевременного инструктажа с детьми по охране труда с обязательной регистрацией в журнале проведения инструктажей;

На заместителя директора по административно-хозяйственной части МАУ ДО ООЦ «Чайка» в части:

- соблюдения санитарно-гигиенического состояния помещений и зданий МАУ ДО ООЦ «Чайка»
- своевременного осмотра и текущего ремонта;
- обеспечения работников МАУ ДО ООЦ «Чайка» спецодеждой в соответствии с действующими нормами;
- обеспечения соблюдения требований охраны труда при эксплуатации автомобилей.

13.18.1. Педагоги предусматривают отражение при разработке и утверждении планов программ вопросов охраны труда, безопасности жизнедеятельности и экологической грамоты; исключают необходимость использования в воспитательном процессе оборудования, приборов, приспособлений и мебели, способных по своим конструктивным качествам представлять угрозу жизни и здоровью детей.

13.19. Инструкции по охране труда для детей и работников разрабатываются специалистом по охране труда МАУ ДО ООЦ «Чайка» на основе типовых инструкций и требований пожарной безопасности. Все инструкции утверждаются директором по согласованию с профкомом:

- каждой инструкции должно быть присвоено наименование и номер;
- инструкции пересматриваются не реже 1 раза в 5 лет; ответственность за своевременную проверку и пересмотр инструкций несет директор МАУ ДО ООЦ «Чайка»;
- местонахождение инструкций определяет директор МАУ ДО ООЦ «Чайка» с учетом необходимости обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними (для работников).

13.20. Все работающие в МАУ ДО ООЦ «Чайка» должны знать правила пожарной безопасности и строго выполнять их на рабочих местах, складах и других помещениях. Запрещается курить на рабочем месте. Ответственность за противопожарное состояние несёт заместитель директора по АХЧ.

13.20.1. Все помещения должны содержаться в чистоте. По окончании работы все помещения должны быть осмотрены и приняты меры к устранению нарушений, могущих вызвать пожар.

13.20.2. Проезды, проходы к основным и запасным выходам, к средствам пожаротушения и

извещения о пожарах должны быть всегда свободными.

13.20.3. Работы, связанные с применением открытых источников огня, должны производиться в соответствии со специальной инструкцией и при наличии письменного разрешения от отдела ГПН.

13.20.4. При возникновении пожара действия администрации МАУ ДО ООЦ «Чайка», работников должны быть направлены на обеспечение безопасности и эвакуации людей.

13.20.5. При обнаружении пожара необходимо:

- позвонить по телефону 101 и сообщить о пожаре;
- до прибытия пожарной машины принять меры к эвакуации людей и приступить к тушению пожара имеющимися средствами пожаротушения (стволами от внутренних пожарных кранов, огнетушителей).

Администрация и другие должностные лица в случае пожара обязаны:

- организовать эвакуацию людей, принять меры к предотвращению паники среди присутствующих;
- возглавить руководство тушением пожара до прибытия пожарных частей.

13.21. При обнаружении нарушений правил пожарной безопасности каждый работник МАУ ДО ООЦ «Чайка» обязан немедленно принять меры по их устранению и проинформировать об этом директора или заместителя директора по АХЧ.

14. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

В некоторых случаях с сотрудниками МАУ ДО ООЦ «Чайка», чья деятельность связана с использованием материальных ценностей, дополнительно заключается договор о материальной ответственности (ст.232 ТК РФ).

14.1. Материальная ответственность предусмотрена ст. 232 ТК РФ. В случае причинения ущерба одной стороне другой и, следовательно, в отличие от других видов ответственности является дополнительной внутренней ответственностью сторон уже существующего трудового договора.

14.2. Материальная ответственность сторон характеризуется следующими общими признаками: возникновение двусторонней материальной ответственности обуславливается существованием трудового договора; ее субъектами являются только стороны этого договора; ответственность возникает в результате нарушения обязанности по трудовому договору; каждая сторона несет материальную ответственность только за виновные нарушения своих обязанностей, если это повлекло ущерб другой стороны; и одна, другая стороны могут возместить причиненный ущерб добровольно (ст.232 ТК РФ).

14.3. Причинная связь между действиями одной из сторон и наступившим ущербом означает, что ущерб наступил неслучайно, а явился следствием конкретных действий (или бездействия). За случайные последствия материальная ответственность сторон трудового договора не наступает. В этом случае, причинная связь устанавливается судом на основании доказательств, предоставляемых сторонами (п. 4 ст. 233 ТК РФ).

14.4. Материальная ответственность работников МАУ ДО ООЦ «Чайка» дифференцирована. Если работники, по общему правилу, несут ограниченную материальную ответственность, то работодатель – полную. Виды ответственности работодателя предусмотрены ст. ст. 234 – 237 ТК РФ, а работника ст. ст. 238 – 250 ТК РФ.

14.5. На работодателя распространяются следующие виды материальной ответственности:

- в результате незаконного лишения работника возможности трудиться (вынужденный простой) (ст.234 ТК РФ);
- за ущерб, причиненный имуществу работника, в результате исполнения им трудовых обязанностей;
- за задержку выплаты заработной платы (ст.236 ТК РФ).

14.6. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный МАУ ДО ООЦ

«Чайка», возникает вследствие уменьшения наличного имущества МАУ ДО ООЦ «Чайка» или ухудшения его состояния.

14.6.1. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

14.7. Директор МАУ ДО ООЦ «Чайка» имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб работником, полностью или частично отказаться от взыскания ущерба с виновного работника (ч.1 ст. 240 ТК РФ).

14.8. В случае недостачи ценностей, умышленного причинения ущерба или причинения ущерба в состоянии алкогольного опьянения материальная ответственность вменяется в полном размере. Взыскание с работника финансовых средств, для полного погашения ущерба, не может быть выше среднего месячного заработка (ст. 241 ТК РФ).

14.8.1. Работники в возрасте до 18 лет несут полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение ущерба.

14.9. Договор о полной и ограниченной материальной ответственности заключается письменно с работодателем и работником.

14.9.1. В случае, когда договор о материальной ответственности заключен с несовершеннолетним, то он не влечет правовых последствий и материальная ответственность работника остается ограниченной.

14.9.2. Договор о материальной ответственности может быть заключен только с тем работником, который непосредственно обслуживает денежные или товарные ценности.

14.9.3. Договор о материальной ответственности может быть заключен только с тем работником, должность которого предусмотрена Перечнем материальных ответственных должностей по МАУ ДО ООЦ «Чайка» (**приложение № 1 к правилам внутреннего трудового распорядка**) (ст. ст. 242; 244 ТК РФ)

14.9.4. Определение размера ущерба, причиненного МАУ ДО ООЦ «Чайка», исчисляется исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

14.10. Настоящими «Правилами», также устанавливается особый порядок определения размера подлежащего размеру ущерба, причиненного МАУ ДО ООЦ «Чайка», вследствие хищения, умышленной порчи, недостачи или утраты отдельных видов имущества, а также в тех случаях, когда фактический размер причиненного работником ущерба превышает его номинальный размер (ст. 246 ТК РФ).

14.11. До принятия решения о возмещении ущерба Работодатель создает комиссию и проводит проверку для установления размера причиненного ущерба и причин ее возникновения.

14.11.1. С работника, причинившего МАУ ДО ООЦ «Чайка» ущерб, берется письменное объяснение в обязательном порядке.

14.11.2. Факт причинения ущерба и его размер должны быть подтверждены документами (актами инвентаризации, актами порчи продукции или товара, дефектными ведомостями).

14.12. Взыскания с виновного работника суммы причиненного ущерба производится по приказу Работодателя.

14.12.1. По приказу Работодателя может быть взыскана сумма, не превышающая месячного среднего заработка работника (ст. 248 ТК РФ).

14.12.2. Приказ, о возмещении ущерба может быть издан не позднее одного месяца со дня окончательного установления комиссией размера причиненного работником ущерба.

14.12.3. Если месячный срок истек, или работник, не согласен добровольно возместить материальный ущерб, а также если сумма, причиненного ущерба подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание осуществляется только в судебном порядке.

14.12.4. Работник, виновный в причинении ущерба, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа по письменному обязательству работника с указанием конкретных

сроков полного расчета.

14.12.5. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, погашение задолженностей взыскивается в судебном порядке.

14.12.6. С согласия бухгалтерии МАУ ДО ООЦ «Чайка» работник может передать для возмещения причиненного им ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

14.12.7. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной ответственности.

14.12.8. Размер ежемесячного возмещения ущерба определяется приказом работодателя, который не может быть более 20% ежемесячного среднего заработка работника. Данный процент ежемесячного возмещения устанавливается при неумышленном причинении ущерба.

14.12.9. В случае доказательства умышленности при причинении ущерба, работодатель имеет право устанавливать 50% размер удержания от среднемесячной заработной платы.

14.13. Работник обязан возместить траты, понесенные работодателем при направлении его на обучение за счет средств МАУ ДО ООЦ «Чайка», в случае увольнения без уважительной причины до истечения срока, обусловленного трудовым договором об обучении работника за счет средств МАУ ДО ООЦ «Чайка» (ст. 249 ТК РФ).

14.14. Размер возмещения ущерба может быть уменьшен, если он причинен случайно, а также с учетом материального положения работника (ст. 250 ТК РФ).

15. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ РАБОТНИКОВ

(женщины, несовершеннолетние, водители, временные, сезонные педагогические и медицинские работники МАУ ДО ООЦ «Чайка»)

15.1. Особенности регулирования труда отдельных работников применяются в МАУ ДО ООЦ «Чайка» с целью определения специальных норм труда, ограничения общих правил регулирования рабочего времени.

15.2. Случаи установления особенностей регулирования труда определяются ст. ст. 253 – 296, 328 – 336, 350 ТК РФ.

15.3. Регулирование труда женщин определяется ст. ст. 253 – 264 ТК РФ.

15.4. Ограничивается применение труда женщин на тяжелых работах и во вредных, опасных условиях труда.

15.5. Запрещается применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимую нагрузку.

15.5.1. Норма предельно допустимой нагрузки для женщин:

- при подъеме и перемещении тяжестей в случаях, когда выполняемая работа чередуется с другой работой до двух раз в час, то предельно допустимая масса груза составляет 10 кг.;
- при подъеме и перемещении тяжестей постоянно в течение рабочей смены 7 кг.;
- величина динамической работы, совершаемой в течение каждого часа рабочей смены не должна превышать с рабочей поверхности - 1750 кгм, с пола - 875 кгм. В массу поднимаемого и перемещаемого груза включается вес тары и упаковки;
- при перемещении грузов на тележках, прилагаемое усилие не должно превышать - 10 кг. (САПП РФ. 1993. № 7. ст. 566);
- при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях за беременными женщинами сохраняется средний заработок и место работы;
- женщины, имеющие детей в возрасте детей до 1,5 лет, в случае невозможности выполнения прежней работы, переводятся по их заявлению на другую работу с сохранением среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста до 1,5 лет;

- беременным женщинам, в соответствии с медицинским заключением, может быть снижена норма выработки, а также может быть предоставлена работа исключая воздействие неблагоприятных производственных факторов, при этом за ней сохраняется средний заработок по прежней работе (ст. 254 ТК РФ);
- женщинам по их заявлению в соответствии с медицинским заключением предоставляется отпуск по беременности и родам, продолжительностью 70 (84) календарных дней до родов и 70 (86, 110) календарных дней после родов. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически используемых ею до родов;
- отпуск по беременности и родам засчитывается в общий и непрерывный трудовой стаж, дающий право на ежегодный отпуск (ст. 121 ТК РФ);
- женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности до 12 недель, при предоставлении отпуска по беременности и родам выплачивается единовременное пособие в размере 300 рублей согласно ст. 10 Закона «О пособиях гражданам, имеющим детей»;
- по заявлению женщины, ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста - 3-х лет;
- по заявлению женщины, во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком, она может работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию;
- работнику, усыновившего ребенка, предоставляется отпуск на период со дня усыновления и до истечения до 70 календарных дней со дня рождения усыновленного ребенка (ст.257 ТК РФ);
- беременные женщины не привлекаются к сверхурочным работам, работам в ночное время, в выходные нерабочие дни, также они не могут быть направлены в командировку. Это правило распространяется и на женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, на работников, имеющих детей-инвалидов и детей инвалидов с детства до достижения ими возраста 18 лет, работников, осуществляющих уход за больными членами своей семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 259 ТК РФ);
- перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы в МАУ ДО ООЦ «Чайка» (ст. 260 ТК РФ);
- расторжение договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины, подтвержденной справкой, работодатель по заявлению женщины, продлевает с ней срок трудового договора в соответствии со ст.261 ТК РФ.
- расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3 лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет) другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе не допускается, за исключением увольнения по п. 1, п. 5 – 8, п. 10 -. 11 ст. 81 ТК РФ, согласно ст. 261 ТК РФ;
- работодателем предоставляются дополнительные выходные для лиц, осуществляющих уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства – 4 выходных оплачиваемых дня в месяц;
- работнику, имеющему 2-х или более детей в возрасте до 14 лет, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери или отцу, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет, может быть по их письменному заявлению установлен ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время,

продолжительностью до 14 календарных дней. Этот отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску по письменному заявлению.

15.6. Все работники МАУ ДО ООЦ «Чайка» имеют право выполнять другую регулярную оплачиваемую работу на условиях совместительства. Данный вид дополнительной работы осуществляется в свободное от основной работы время. (ст.282 ТК РФ).

15.6.1. Работа по совместительству выполняется работником на условиях трудового договора. В этом случае в договоре обязательно указывается, что данная работа является совместительством.

15.6.2. Все настоящие «Правила» и статьи Трудового кодекса распространяются в равной степени на совместителей, как и на основных работников МАУ ДО ООЦ «Чайка».

15.6.3. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт или иной документ удостоверяющий личность. При приеме 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).

15.6.4. С работником, принятым на работу на условиях совместительства, может быть прекращен договор в случае приема на работу основного работника (ст. 288 ТК РФ).

15.7. Ежегодно предусматриваются сезонные работы, которые имеют зимний и летний характер. В этом случае утверждается дополнительное штатное расписание МАУ ДО ООЦ «Чайка».

15.7.1. Прием на работу работников с сезонным характером работы осуществляется согласно главы 46 ТК РФ.

15.8. Особенность регулирования труда педагогических работников определяются главой 52 ТК РФ. К педагогической деятельности допускаются лица, достигшие 18 – летнего возраста.

15.9. Учитывая, специфику работы МАУ ДО ООЦ «Чайка», работники могут привлекаться к работе по подготовке МАУ ДО ООЦ «Чайка» к летнему и зимнему сезону.

15.10. На всех педагогических работников МАУ ДО ООЦ «Чайка» распространяются дополнительные основания прекращения трудового договора:

- повторное в течение одной партии грубое нарушение Устава МАУ ДО ООЦ «Чайка»;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью ребенка. Психическое насилие, при котором применяется ст. 336 ТК РФ – это такое воздействие, оказываемое на ребенка, которое вызывает у него нравственные страдания (запугивание, оскорбление, унижение в присутствии сверстников, унижение собственного достоинства ребенка в глазах сверстников, подчеркивание в присутствии сверстников физических недостатков, имеющихся у ребенка и т.д.).

15.11. На все медицинские должности МАУ ДО ООЦ «Чайка» принимаются лица, не моложе 18 лет со специальным образованием.

15.12. Особенности регулирования труда водителей определяются ст.ст. 328,329,330 ТК РФ, а также приказом Министерства транспорта РФ № 424 от 16.10.2020 г. «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей»

16. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА.

16.1. Внутри МАУ ДО ООЦ «Чайка» контроль за соблюдением трудового законодательства и иных правовых нормативных актов осуществляется членами профкома (ст. 353 ТК РФ).

16.2. Все вопросы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права определяются ст. 353 - 368 ТК РФ.

16.3. Защита трудовых прав работников МАУ ДО ООЦ «Чайка» профессиональными союзами, осуществляется согласно ст. ст. 370 – 378 ТК РФ.

16.3.1. Работодатель в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений должна сообщить в профком о результатах рассмотрения данных требований и принятых мерах.

16.4. Работодатель перед принятием решений об изменении локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, направляет проект соответствующего документа для согласования в профком МАУ ДО ООЦ «Чайка», согласно ст. 372 ТК РФ. Профком МАУ ДО ООЦ «Чайка» получив проект локального документа, в течение 5 рабочих дней, направляет МАУ ДО ООЦ «Чайка» в письменной форме мотивированное мнение по проекту.

16.5. При расторжении трудового договора с работниками - членами профсоюза, по инициативе Работодателя в соответствии с п. п. 2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ, Работодатель согласовывает данный проект приказа с профкомом МАУ ДО ООЦ «Чайка». Если профком выразил несогласие с предполагаемым решением Работодателя, то в этом случае, оформляется протокол в течение 7 рабочих дней со дня получения представления об увольнении.

16.6. Профком МАУ ДО ООЦ «Чайка» имеет право обратиться в профком ООА СГО «Управление образования», далее в комиссию по трудовым спорам, далее в государственную инспекцию труда, соответственно в течение 10 дней со дня получения жалобы от работника, подвергшегося дисциплинарному взысканию или увольнению по статьям, указанным в п. 13.5. настоящих «Правил». В случае несогласия с решением вышеперечисленных органов, Работодатель имеет право обжаловать решение этих органов в суде. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с членом профсоюза не позднее 1 месяца со дня получения мотивированного мнения выборного профсоюзного органа (ст. 373 ТК РФ). Увольнение по инициативе Работодателя по п. 3.5 настоящих «Правил» руководителя и членов выборных профсоюзных коллегиальных органов, в том числе структурных подразделений, допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

16.7. Лица, нарушавшие права и гарантии деятельности выборных профсоюзов, несут ответственность в соответствии с федеральными законами (ст. 378 ТК РФ).

16.8. Самозащита работниками своих трудовых прав осуществляется на основании ст. 379 ТК РФ.

16.8.1. Самозащита трудовых прав осуществляется работниками свободно. Руководитель, иные должностные лица организации не могут принуждать работника к выполнению работы, угрожать ему, оказывать психологическое давление. Не допускается также привлечение работников, реализующих право на самозащиту, к дисциплинарной ответственности.

16.9. Индивидуальные трудовые споры по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов в области трудового права рассматриваются согласно ст. ст. 381- 390 ТК РФ.

16.9.1. В МАУ ДО ООЦ «Чайка» создана комиссия по трудовым спорам (КТС), к компетенции которой относятся: рассмотрение трудовых споров работников (в том числе совместителей) с администрацией, работников с работниками, администрации с работниками.

16.9.2. КТС имеет право рассматривать следующие споры: признание недействительными условия, включенные в содержание трудового договора: зарплата, время отдыха и работы, изменение существенных условий труда, о премировании, надбавках и доплатах, о законности применения дисциплинарного взыскания, о праве на основной и дополнительный

оплачиваемый отпуск, о допуске к работе, незаконно отстраненных работников, о предоставлении льгот и преимуществ, о материальной ответственности и возмущениях материального вреда, о незаконности порядка изменения и содержания локальных документов МАУ ДО ООЦ «Чайка» (ст.385 ТК РФ).

16.9.3.Работник МАУ ДО ООЦ «Чайка» может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

16.9.4.Любое заявление работника в КТС подлежит обязательной регистрации.

16.9.5.Обязанность КТС разрешить спор по существу в 10 – дневный срок.

16.9.6.Порядок рассмотрения трудовых споров и исполнения решения комиссии не могут противоречить трудовому законодательству

16.9.7.Полномочия комиссии по трудовым спорам определяются ее Положением, которое является локальным нормативно правовым документом. Изменение и дополнение в Положении о КТС вносятся с согласия выборного профсоюзного органа и членов КТС, оформленных соответствующими протоколами. Полномочия и порядок избрания членов КТС определяются Положением о КТС.

16.10.Рассмотрение коллективных трудовых споров осуществляется согласно ст. ст. 398 – 408, 416, 418 ТК РФ.

17. ВНИТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

17.1. Режим работы МАУ ДО ООЦ «Чайка», устанавливается в соответствии с требованиями, обеспечивающими его круглогодичное и круглосуточное функционирование.

Режим работы воспитательного процесса регламентируется программой воспитательной работы и условиями круглосуточного обслуживания детей. Допуск посторонних в спальный корпус детей не разрешается.

17.2. МАУ ДО ООЦ «Чайка» является режимным детским учреждением, въезд транспорта на территорию МАУ ДО ООЦ «Чайка» запрещен. Также запрещается вход на детскую территорию всем взрослым, не являющимися сотрудниками МАУ ДО ООЦ «Чайка». За соблюдением этих правил следят сторожа.

17.3. Сторожа имеет право досмотра выезжающих из МАУ ДО ООЦ «Чайка» автомашин, сотрудников.

17.4. Детям, находящимся на смене в МАУ ДО ООЦ «Чайка» запрещается выходить за территорию без сопровождения взрослых. Все взрослые сопровождающие детей, должны поставить в известность администрацию о времени выхода за территорию, маршруте и количестве детей.

17.5. На детской территории МАУ ДО ООЦ «Чайка» запрещается курение и распитие спиртных напитков, хождение по газонам, выгул собак, нанесения вреда цветам, кустам и деревьям.

17.6. Все дети, находящиеся на смене в МАУ ДО ООЦ «Чайка» после отбоя должны находиться в корпусах.

17.7. Родительский день в МАУ ДО ООЦ «Чайка» проводится по согласованию с руководителем учреждения.

17.8. Запрещается детям, находящимся на смене в МАУ ДО ООЦ «Чайка» самостоятельное купание.

18. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ЛИЦ, РАБОТАЮЩИХ ВАХТОВЫМ МЕТОДОМ.

18.1.Работодатель вправе временно перевести работников на вахтовый метод организации

работ в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

18.2. Перевод на вахтовый метод организации работ, производится с согласия работника по письменному соглашению сторон трудового договора. Порядок и условия применения вахтового метода утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и отражается в отдельном локальном нормативном акте МАУ ДО ООЦ «Чайка».

18.3. Вахтой считается общий период, включающий время выполнения работ на объекте и междусменного отдыха. Работа вахтовым методом организуется по специальному режиму труда и отдыха, основанному на суммированном учете рабочего времени, междувахтовый отдых предоставляется в местах постоянного жительства. При вахтовом методе организации работ устанавливается суммированный учет рабочего времени. Продолжительность вахты не должна превышать одного месяца.

18.4. Режим рабочего времени, предусматривающий продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки устанавливаются приказом директора МАУ ДО ООЦ «Чайка».

18.5. Рабочее время и время отдыха регламентируется графиком работы на вахте, который утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета и доводится до сведения работников в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ. Время нахождения в пути к месту работы и обратно в норму рабочего времени не включается и приходится на дни междувахтового отдыха.

18.6. Работникам, выполняющим работы вахтовым методом, надбавка за вахтовый метод работы устанавливается за каждый календарный день пребывания в местах производства работ в период вахты, а также за фактические дни нахождения в пути от места нахождения работодателя (пункта сбора) до места выполнения работы и обратно взамен суточных. Размер и порядок выплаты надбавки за вахтовый метод работы в МАУ ДО ООЦ «Чайка» устанавливаются нормативным правовым актом Администрации Серовского городского округа.

При выплате указанной надбавки другие виды компенсаций за подвижной характер работ и полевое довольствие не выплачиваются.

18.7. К работам, выполняемым вахтовым методом, не могут привлекаться работники в возрасте до восемнадцати лет, беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, а также лица, имеющие противопоказания к выполнению работ вахтовым методом в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение № 1
К Правилам внутреннего трудового
распорядка
МАУ ДО ООЦ «Чайка»

**Перечень материально-ответственных должностей
в МАУ ДО ООЦ «Чайка»**

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Главный бухгалтер
4. Заведующий складом
5. Администратор
6. Заведующий производством
7. Фельдшер
8. Водитель
9. Кладовщик
10. Кастелянша
11. Специалист по охране труда
12. Педагог-организатор
13. Начальник обособленного структурного подразделения
14. Заместитель начальника обособленного структурного подразделения

Приложение 2
к Правилам внутреннего трудового
распорядка МАУ ДО ООЦ «Чайка»

Форма расчетного листка
МАУ ДО ООЦ «Чайка».

МАУ ДО ООЦ «Чайка» _____ 20__ г			
Подр-е: _____		_____(0) ФИО _____	
М код начисл.	рв	сумма	М код удерж.
			сумма
ИТОГО		ИТОГО	
		Межрасчетные выплаты:	
ВСЕГО начислено		удержано	
В вед. за месяц			
Табель			

Приложение № 2
к коллективному договору
МАУ ДО ООЦ «Чайка»

Соглашение по охране труда

Мы, нижеподписавшиеся:

Работодатель в лице директора МАУ ДО ООЦ «Чайка» Суловой Анны Петровны,

действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Администрация», с одной стороны, и

Профсоюзный комитет МАУ ДО ООЦ «Чайка» в лице председателя Есюниной Ларисы Юрьевны, действующего на основании Положения о профсоюзной организации, именуемый в дальнейшем «Профсоюз», с другой стороны, заключили настоящее Соглашение по охране труда к коллективному договору в целях обеспечения конституционного права работников на здоровые и безопасные условия труда, направленное на предупреждение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшение условий труда работников МАУ ДО ООЦ «Чайка».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Соглашение является приложением и неотъемлемой частью коллективного договора МАУ ДО ООЦ «Чайка» на 2026-2028 годы.

1.2. Соглашение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об основах охраны труда в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами по охране труда, а также коллективным договором.

1.3. Администрация обязуется выделить на выполнение мероприятий по охране труда не менее [указать процент или сумму] от общего объема финансирования учреждения.

1.4. Контроль за выполнением настоящего Соглашения осуществляется Администрацией и Профсоюзом.

2. Мероприятия

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Количество	Стоимость (тыс. руб/год)	Сроки выполнения	Ответственный
1. Организационные мероприятия					
1.1	Обеспечить безопасные условия и охрану труда на каждом рабочем месте в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по охране труда.	29		Постоянно	Заместитель директора Специалист по охране труда
1.2	Обеспечить работников необходимыми средствами индивидуальной защиты (СИЗ) в соответствии с установленными нормами.	40	95,0	В соответствии с Порядком обеспечения средствами индивидуальной защиты (СИЗ) в соответствии с установленными нормами	Специалист по охране труда
1.3	Обеспечить наличие и исправность необходимого оборудования и инструментов.		95,0	Постоянно	Заместитель директора
1.4	Обеспечить безопасную эксплуатацию зданий, сооружений, оборудования и транспортных средств.				Заместитель директора

1.5	Обеспечить своевременное проведение технического обслуживания и ремонта оборудования.		600,0		Заместитель директора
1.6	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 30.12.2022 N 2540, от 12.06.2024 N 792)	55		В течение года	Специалист по охране труда
1.7	Организовать проведение всех видов инструктажей по охране труда (вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой).	55		Постоянно	Директор, Специалист по охране труда, Зам.директора, Зав.производством, Фельдшер
1.8	Обеспечить обучение ответственных лиц по вопросам охраны труда и пожарной безопасности.	5	35,0	1 раз в три года	Специалист по охране труда
1.9	Обеспечить прохождение работниками обучения оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.	55		Постоянно	Специалист по охране труда Фельдшер
1.10	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	8		2 раза в год Сентябрь, Апрель	Комиссия по охране труда
1.11	Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	1		Январь	Директор
1.12	Осуществление контроля за соблюдением работниками требований охраны труда.			В течение года	Комиссия по охране труда
1.13	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	4		В течение года	Директор
1.14	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников МАУ ДО ООЦ «Чайка»	1		2 раз в год Сентябрь	Специалист по охране труда
1.15	Приобретение наглядных пособий	1-3	20,0	В течение года	Заместитель директора
1.16	Проведение специальной оценки условий труда (СОУТ) на рабочих местах.			Внеплановую СОУТ нужно провести, если: в учреждении произошёл несчастный случай, у работника появилось профессиональное	Специалист по охране труда

				заболевание или при проверке условий труда обнаружены нарушения	
1.17	Поддержание в рабочем состоянии системы управления охраной труда			Постоянно	Директор
2. Технические мероприятия					
2.1	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории		10,0	По мере необходимости	Заместитель директора
2.2	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности		2,0	По мере необходимости	Заместитель директора
2.3	Своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов		2,0	Систематическ и	Заместитель директора, фельдшер
2.4	Обеспечить работников санитарно-бытовыми помещениями, соответствующими требованиям охраны труда (гардеробные, душевые, умывальные, туалеты, комнаты приема пищи, комнаты отдыха).			Постоянно	Заместитель директора
2.5	Обеспечить работников питьевой водой, соответствующей санитарным нормам.			Постоянно	Директор
2.6	Обеспечить работников средствами для мытья и обезвреживания.		275,0	Постоянно	Заведующий складом
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
3.1	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	55	150,0	В течение года	Фельдшер
3.2	Вакцинация работников от клещевого энцефалита, гриппа; возбудителей кишечных инфекций (работники пищеблока)	55	5,0	В течение года	Фельдшер
3.3	Обеспечение кабинетов продуктивной деятельности аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	4		В соответствии с законодательств вом	Фельдшер
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты					
4.1	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств	25	70,0	По мере необходимости	Заместитель директора

	индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 766н "Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами", Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».				
4.2	Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	10	1,5	По мере необходимости	Заместитель директора
4.3	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	3	1,5	По мере необходимости	Заместитель директора
5. Мероприятия по пожарной безопасности					
5.1	Организация обучения работающих и обучающихся в Учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	50		Ежеквартально, летом каждую смену (заезд)	специалист по охране труда
5.2	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций		200,00	Апрель, май	Заместитель директора
5.3	Укомплектование пожарных щитов, пожарного поста	4	2,5	По мере необходимости	Заместитель директора
5.4	Обучением работы с мотопомпой	4		В течение года	Заместитель директора
5.5	Обеспечение контроля за исправностью пожарной сигнализации и телефонной связи		10,0	Ежемесячно	Заместитель директора

3. Ответственность сторон

3.1. Администрация и Профсоюз несут ответственность за выполнение настоящего Соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Лица, виновные в нарушении законодательства об охране труда и настоящего Соглашения, привлекаются к ответственности в установленном порядке.

4. Срок действия Соглашения

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует в течение срока действия коллективного договора.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению вносятся по взаимному согласию сторон.

5.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАУ ДО ООЦ «Чайка»
_____ Л.Ю.Есюнина

Директор
МАУ ДО ООЦ «Чайка»
_____ А.П.Сулова

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 67 (шестьдесят семь) листов
Директор МАУ ДО ООЦ «Чайка»
А.П. Сулова _____

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 67 (шестьдесят семь) листов
Директор МАУ ДО ООЦ «Чайка»

А.П. Сулова _____

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 67 (шестьдесят семь) листов
Директор МАУ ДО ООЦ «Чайка»
А.П. Сулова _____

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 67 (шестьдесят семь) листов
Директор МАУ ДО ООЦ «Чайка»
А.П. Сулова _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 151325621799860972593249704829105498913750279384

Владелец Сулова Анна Петровна

Действителен с 26.03.2025 по 26.03.2026