

Первичная профсоюзная организация  
Муниципального автономного учреждения  
дополнительного образования «Станция  
туризма и экскурсий «Конжак»

Председатель И.О. Бобылева  
« 21 » марта 2024 г.

Муниципальное автономное учреждение  
дополнительного образования «Станция  
туризма и экскурсий «Конжак»

Директор Н.В. Якимова  
« 21 » марта 2024 г.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР 2024 - 2027 гг.

Муниципального автономного учреждения  
дополнительного образования  
«Станция туризма и экскурсий «Конжак»

Утвержден на собрании работников МАУ ДО СТиЭ «Конжак»  
Протокол № 12 от 21.03.2024

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО  
государственным казённым учреждением  
службы занятости населения  
Свердловской области «Карпинский центр  
занятости»  
« 5 » апреля 2024 г.  
Запись за № 4-К

## СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование раздела коллективного договора	стр.
1.	Общие положения .....	3
2.	Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.....	4
3.	Рабочее время и время отдыха.....	6
4.	Оплата и нормирование труда.....	9
5.	Охрана труда и здоровья.....	13
6.	Социальные гарантии .....	17
7.	Гарантии деятельности профсоюзной организации.....	18
8.	Разрешение трудовых споров .....	21
9.	Заключительные положения .....	21
10.	Приложение №1. Правила внутреннего трудового распорядка МАУ ДО СТиЭ «Конжак».	
11.	Приложение №2 Кодекс этики и служебного поведения работников МАУ ДО СТиЭ «Конжак»	
12.	Приложение №3 Кодекс профессиональной этики педагогического работника МАУ ДО СТиЭ «Конжак»	
13.	Приложение №4. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем МАУ ДО СТиЭ «Конжак», имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск	
14.	Приложение №5. Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников МАУ ДО СТиЭ «Конжак»	
15.	Приложение № 6. Соглашение по охране труда МАУДО СТиЭ « » на 2024 год	
16.	Приложение № 7 Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работников МАУ ДО СТиЭ «Конжак» на 2024 год	

## 1. Общие положения

**1.1.** Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Станция туризма и экскурсии «Конжак» (далее – МАУ ДО СТиЭ «Конжак», учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

**1.2.** Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

**1.3.** Сторонами настоящего коллективного договора являются:

**Работодатель** в лице его представителя – директора Якимовой Натальи Викторовны (далее – работодатель);

**Работники** образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации в лице председателя первичной профсоюзной организации Бобылевой Ирины Олеговны (далее – первичная профсоюзная организация).

**1.4.** 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.

**1.5.** Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, 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 городского округа Карпинск, отделом образования администрации городского округа Карпинск и городской организацией Профсоюза, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

**1.6.** Действие коллективного договора распространяется на всех работников МАУ ДО СТиЭ «Конжак».

**1.7.** Коллективный договор заключен на три года, вступает в силу с даты подписания его сторонами и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

**1.8.** 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.

**1.9.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

### **1.10. Работодатель обязуется:**

**1.10.1.** Направить, подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

**1.10.2.** Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

### **1.11. Стороны договорились:**

**1.11.1.** В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

**1.11.2.** Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

## **2. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора.**

### **Обеспечение занятости. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.**

#### **2.1. Работодатель обязуется:**

**2.1.1.** Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 Трудового кодекса Российской Федерации.

**2.1.2.** Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

**2.1.3.** Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

**2.1.4.** 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.

**2.1.5.** Устанавливать педагогическим работникам норму часов учебной (преподавательской) работы, норму часов педагогической работы, не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

**2.1.6.** 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 Трудового кодекса Российской Федерации).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (Соглашение между 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) (или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией городского округа Карпинск, отделом образования администрации городского округа Карпинск и городской организацией Профсоюза).

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

**2.1.7.** 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.

**2.1.8.** Высвобождаемым работникам предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 Трудового кодекса Российской Федерации), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

**2.1.9.** Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5, части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

**2.1.10.** В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

**2.1.11.** Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы.

**2.1.12.** Обеспечить право работников на подготовку (профессиональное образование и профессиональное обучение) (ст. 197 Трудового кодекса Российской Федерации).

**2.1.13.** Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

**2.1.14.** Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование работников (ст. 196 Трудового кодекса Российской Федерации).

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

**2.1.15.** В случае направления работника на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы (ст. 187 Трудового кодекса Российской Федерации).

**2.1.16.** В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

**2.1.17.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 177 Трудового кодекса Российской Федерации.

**2.1.18.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

**2.1.19.** Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173–176 Трудового кодекса Российской Федерации, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если

обучение осуществляется по перспективным профилям деятельности учреждения по направлению работодателя.

**2.1.20.** Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов.

## **2.2. Стороны договорились:**

**2.2.1.** Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

**2.2.2.** Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, 261 Трудового кодекса Российской Федерации, имеют граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно); одинокие матери и отцы, воспитывающие детей без матери до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

**2.2.3.** В образовательной организации необходимо организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 3-х лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

**2.2.4.** Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников учреждения в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством соглашениями.

**2.2.5.** Работник – член Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников учреждения остаётся на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза. Членство в Профсоюзе прекращается в случае добровольного выхода со дня подачи заявления о выходе из Профсоюза, поданного в первичную профсоюзную организацию.

## **2.3. Работники обязуются:**

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

**2.3.2.** Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

**2.3.3.** Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников МАУ ДО СТиЭ «Конжак», Кодекс профессиональной этики педагогического работника МАУ ДО СТиЭ «Конжак». (Приложение №2, №3).

## **3. Рабочее время и время отдыха**

### **3.1. Работодатель обязуется:**

**3.1.1.** Установить шестидневную или пятидневную рабочую неделю, соответственно с одним или двумя выходными днями в неделю в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

**3.1.2.** Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращённую продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю; педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку

заработной платы (ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации), медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 Трудового кодекса Российской Федерации).

**3.1.3.** Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Ежегодно составляются и утверждаются тарификационные списки на работников, выполняющих преподавательскую работу, включая административно управленческий персонал и педагогических работников, выполняющих эту работу помимо своей основной работы.

Предварительное распределение учебной нагрузки осуществляется в соответствии с учебным планом на новый учебный год в феврале текущего года.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год.

**3.1.4.** При составлении расписаний учебных занятий исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы продолжительностью более 2 часов.

**3.1.5.** Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке (ст. 93 Трудового кодекса Российской Федерации)

**3.1.6.** Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации).

**3.1.7.** Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 Трудового кодекса Российской Федерации по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 Трудового Кодекса Российской Федерации, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

**3.1.8.** Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, исключительно соблюдая требования действующего законодательства.

**3.1.9.** В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающем их учебной нагрузки до начала каникул.

Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций,

экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

**3.1.10.** Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 Трудового кодекса Российской Федерации. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем, с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

**3.1.11.** При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 Трудового кодекса Российской Федерации);

- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 Трудового кодекса Российской Федерации);

- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России».

**3.1.12.** Оплату отпуска производить не позднее чем за три дня до его начала (ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации). В случае нарушения сроков оплаты отпуска переносить сроки предоставления отпуска по письменному заявлению работника.

**3.1.13.** Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации) (Приложение № 4).

**3.1.14.** Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации), порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Минобразования Российской Федерации от 07.12.2000 № 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

**3.1.15.** Предоставлять работникам (родителям, опекунам, попечителям) по их письменному заявлению дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за детьми-инвалидами в соответствии с Правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2023 №714.

**3.1.16** Стороны договорились о предоставлении работникам учреждения по их письменному заявлению отпуска с сохранением заработной платы (Соглашение между Администрацией ГО Карпинск, отделом образования и Карпинской городской организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ) в следующих случаях:

- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- бракосочетание детей работника – 1 день;
- рождение ребенка (предоставляется супругу) – 1 день;
- смерть родителей, детей, супруга – 3 календарных дня;
- для сопровождения ребенка в первый класс, выпускной бал 9 и 11 классы – 1 день;
- отцу и матери при проходах сына, призванного на военную службу в ряды Вооруженных сил Российской Федерации – 1 день;
- в связи с юбилейными датами (женщине 50,55 лет, мужчине – 55,60 лет) – 1 день.

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел,

федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году; работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году; работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней; в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами либо коллективным договором (ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации).

- 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, ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для работника время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 Трудового кодекса Российской Федерации).

### **3.2. Стороны договорились:**

#### **3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:**

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение №1);

- графиком сменности, составленным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета и доведённым до работников не позднее чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 Трудового кодекса Российской Федерации).

## **Раздел 4. Оплата и нормирование труда**

### **4.1. Стороны договорились:**

**4.1.1.** Работодатель разрабатывает и принимает с учетом мнения профсоюзного комитета: «Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников МАУ ДО СТиЭ «Конжак» (Приложение № 5).

В состав комиссии по премированию и стимулированию, по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного профсоюзного органа.

**4.1.2.** Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

**4.1.3.** Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 Трудового кодекса Российской Федерации на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

МАУ ДО СТиЭ «Конжак» в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами, в соответствии с Постановлением Администрации городского округа Карпинск Свердловской области 12.12.2017 г № 1830 «О внесении изменений и дополнений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений образования городского округа Карпинск, утвержденное Постановлением администрации городского

округа Карпинск от 06.04.2015 N 522 (в ред. от 28.09.2015 N 1514, от 13.04.2016 N 505). Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы подлежат включению в положение об оплате труда работников.

**4.1.4.** Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда работников МАУ ДО СТиЭ «Конжак».

**4.1.5.** С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации) в пределах фонда оплаты труда.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня (Статья 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации).

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации) в пределах фонда оплаты труда.

**4.1.6.** Стороны договорились относить к выплатам компенсационного характера:

- 1) выплаты за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 2) выплаты за работу в условиях, отличающихся от нормальных;
- 3) выплаты за увеличение объема выполняемых работ.

**4.1.7.** Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам МАУ ДО СТиЭ «Конжак» за счет бюджетных средств, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных учреждением на оплату труда работников.

**4.1.8.** К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу;

- выплаты стимулирующего характера всем работникам, включая административно управленческий персонал, педагогических работников, выполняющих преподавательскую работу, помимо своей основной работы в этом же учреждении устанавливаются локальным

нормативным актом в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

**4.1.9.** При увеличении размеров ассигнований (субсидий) на оплату труда, в учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров ассигнований (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников с учетом мнения профсоюзного комитета.

**4.1.10.** Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

**4.1.11.** В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. На период приостановления работы за работником сохраняется средняя заработная плата (ст.142 Трудового кодекса Российской Федерации).

**4.1.12.** В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанную пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности МАУ ДО СТиЭ «Конжак» по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка (ст. 157 Трудового кодекса Российской Федерации).

**4.1.13.** Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада).

## **4.2. Работодатель обязуется:**

**4.2.1.** Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

**4.2.2.** Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определенную в соответствии со ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

**4.2.3.** При установлении педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем. Объем учебной нагрузки, установленный в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год.

Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

**4.2.4.** Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год с учетом мнения профсоюзного комитета. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о порядке распределения педагогической нагрузки работников МАУ ДО СТиЭ «Конжак».

**4.2.5.** Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только с учетом мнения профсоюзного комитета и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

**4.2.6.** Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

**4.2.7.** Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо иным отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях.

**4.2.8.** Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации).

**4.2.9.** Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством (ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации).

**4.2.10.** Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца путём перечисления денежных средств на банковскую карту. Днями выплаты заработной платы являются: 13 и 28 числа каждого месяца (ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

**4.2.11.** При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации (ст.236 Трудового кодекса Российской Федерации) от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

**4.2.12.** В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

**4.2.13.** В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.4. Соглашения между 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.

**4.2.14.** Устанавливать выпускникам организаций среднего и высшего профессионального образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз, и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

Устанавливать данный повышающий коэффициент при трудоустройстве впервые не в год окончания среднего или высшего профессионального образования в следующих случаях:

- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания среднего или высшего профессионального образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

- если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

**4.2.15.** Устанавливать педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией образовательного учреждения принято решение о соответствии занимаемой должности, выплату по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы – 0,1.

**4.2.16.** Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя учреждения.

**4.2.17.** На основании Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Соглашения между Администрацией городского округа Карпинск, отделом образования Администрации городского округа Карпинск и Карпинской городской организацией профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации предусматривать в Положении об оплате труда работников МАУ ДО СТиЭ «Конжак» доплаты педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10% оклада (должностного оклада), ставки. Указанные доплаты осуществлять в пределах утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда в соответствии с Положением о наставничестве педагогических работников, регулирующим условия и порядок организации наставничества в МАУ ДО СТиЭ «Конжак».

## **5. Охрана труда и здоровья**

### **5.1. Работодатель обязуется:**

**5.1.1.** Создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников (ст. 214 Трудового кодекса Российской Федерации).

**5.1.2.** Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и

ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 6.)

**5.1.3.** Создать совместную комиссию по охране труда из числа представителей работодателя и профсоюзной организации на паритетной основе (Приказ Министерства труда России от 22.09.2021 №650Н).

**5.1.4.** Предусматривать средства на выполнение мероприятий по охране труда, специальную оценку условий труда в размере не менее 0,7% суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением на 2024-2026гг.

**5.1.5.** Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в учреждении (Приказ Министерства труда России от 29.10.2021 №776н).

**5.1.6.** Организовать обучение по охране труда, в том числе, обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, и проверку знания требований охраны труда (ст. 214 Трудового кодекса Российской Федерации).

Обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе, обучения безопасным методам и приёмам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний (ст. 214 Трудового кодекса Российской Федерации).

Создать комиссию не менее 3 человек по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

**5.1.7.** Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

**5.1.8.** Обеспечить проведение для работников бесплатных вакцинаций в установленные сроки, предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 №29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», прохождении обязательного психиатрического освидетельствования в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.05.2022 № 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", с сохранением за работниками места работы и среднего заработка.

**5.1.9.** Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

**5.1.10.** По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих профессиональные риски.

**5.1.11.** Обеспечить приобретение за счет собственных средств и выдачу работникам средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом

регулировании, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами (Приложение №7).

**5.1.12.** Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ.

**5.1.13.** Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) в соответствии с Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденным приказом Министерства труда России от 20 апреля 2022 г. № 223н.

**5.1.14.** На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 216.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

**5.1.15.** 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 за счет экономии фонда заработной платы.

**5.1.16.** Разработать и утвердить локальные нормативные акты по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном Приказом Министерства труда России от 29.10.2021 №772н.

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

**5.1.18.** Осуществлять совместно с профкомом контроль над состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

**5.1.19.** С целью предотвращения новых случаев ВИЧ-инфекции среди работников и членов их семей учреждение проводить информационно-образовательную кампанию, которая включает:

- распространение информации и информационных материалов по ВИЧ – инфекции среди работников;

- включение информации о ВИЧ-инфекции в водные и повторные инструктажи по охране труда.

Обеспечить недопущение дискриминации ВИЧ – инфицированных работников, признание права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

Организовать консультирование и мотивирование работников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию. (работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования).

Обеспечить регулирование трудовых отношений с ВИЧ-инфицированными работниками. Работникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявленными требованиями.

Обеспечить соответствующий гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим законодательством.

**5.1.20.** В целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в учреждении проводить профилактические мероприятия по соблюдению санитарных правил и выполнению санитарно-противоэпидемических мероприятий («Декларация о соответствии санитарно-эпидемической безопасности образовательной организации, расположенной на территории Свердловской области»).

**5.1.21.** В период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 №100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)» работникам, по личному заявлению, предоставлять освобождение от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы при проведении профилактической прививки против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) – по одному дню на введение каждого компонента вакцины.

**5.1.22.** Обеспечить прохождение диспансеризации работников, в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, согласно статьи 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работникам, достигшим возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящего пункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, предоставить право на 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 назначении пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, предоставить право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

**5.1.23.** При приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом обеспечить создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

**5.1.24. Стороны способствуют:** реализации права учреждения по возврату части страховых взносов (до 20 %) из Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации на улучшение условий и охраны труда.

## **5.2. Работодатель имеет право:**

**5.2.1.** Использовать в целях контроля за безопасностью работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио-, или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации.

**5.2.2.** Вести электронный документооборот в области охраны труда.

**5.2.3.** Предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда Федеральному органу исполнительной власти, государственным инспекторам труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля.

## **5.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

**5.3.1.** Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников МАУ ДО СТиЭ «Конжак».

**5.3.2.** Проводить работу по оздоровлению детей работников.

**5.3.3.** Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда не реже 2 раз в год.

**5.3.4.** Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

**5.3.5.** Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

**5.3.6.** Участвовать в расследовании несчастных случаев.

**5.3.7.** Участвовать в подготовке учреждения к новому учебному году и в работе комиссии по приемке учреждения.

**5.3.8.** Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».

#### **5.4. Работники обязаны:**

**5.4.1.** Соблюдать требования охраны труда.

**5.4.2.** Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе, обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда и проверку знания требований охраны труда. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

**5.4.3.** Извещать Работодателя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, или об ухудшении состояния своего здоровья.

**5.4.4.** Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, а также вакцинацию в соответствии с национальным календарем профилактических прививок.

#### **5.5. Работник имеет право на:**

**5.5.1.** Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

**5.5.2.** Получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

**5.5.3.** Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

**5.5.4.** Внеочередной медицинский осмотр в соответствии нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

## **6. Социальные гарантии**

### **6.1. Стороны договорились:**

**6.1.1.** По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-

профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

**6.1.2.** В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

**6.1.3.** При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

## **6.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

**6.2.1.** Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и иные мероприятия).

**6.2.2.** Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

**6.2.3.** Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

**6.2.4.** Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

**6.2.5.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

**6.2.6.** Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

**6.2.7.** Предоставлять частичную компенсацию стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза (из средств городского Комитета Профсоюза).

## **7. Гарантии деятельности профсоюзной организации**

### **7.1. Работодатель обязуется:**

**7.1.1.** Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу Российской Федерации, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

**7.1.2.** Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

**7.1.3.** Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

**7.1.4.** На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также не являющихся членами Профсоюза, но письменно заявивших о перечислении 1 % на счёт Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и

указанные средства и перечислять их на расчетный счет городской профсоюзной организации.

**7.1.5.** Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организаций бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой для работы профсоюзного органа и для проведения собраний работников, а также предоставлять, средства связи, электронную почту и оргтехнику в здании по адресу: г. Карпинск, ул. Малышева, дом 2.

**7.1.6.** Предоставить право представителю профкома участвовать в совещаниях работодателя, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к нормативным документам.

**7.1.7.** Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

**7.1.8.** Устанавливать доплаты работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, уполномоченному по охране труда.

**7.1.9.** Устанавливать оплату труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

**7.1.10.** Размещать на сайте учреждения страницу первичной профсоюзной организации.

**7.1.11.** Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

**7.1.12.** Предоставлять работникам – молодым специалистам время для участия в мероприятиях, проводимых городской организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов. Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

## **7.2. Стороны договорились:**

**7.2.1.** Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда работников учреждения, охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

**7.2.2.** Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1 % заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом Российской Федерации.

**7.2.3.** Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, проведению специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и иных комиссий.

**7.2.4.** Члены профсоюзного комитета, уполномоченный по охране труда, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, участия в экспертной деятельности и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**7.2.5.** Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 Трудового кодекса Российской Федерации);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 Трудового кодекса Российской Федерации);
- массовые увольнения (ст. 180 Трудового кодекса Российской Федерации);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации);
- составление графиков сменности (ст. 103 Трудового кодекса Российской Федерации);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 Трудового кодекса Российской Федерации);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 Трудового кодекса Российской Федерации);
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 Трудового кодекса Российской Федерации) и другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральным соглашениям и настоящему коллективному договору.

**7.2.6.** В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1) в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации;

2) выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме;

3) в случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержатся предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения;

4) возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего-либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

### **7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

**7.3.1.** Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

**7.3.2.** Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

**7.3.3.** Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

**7.3.4.** При проведении аттестации работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности или в целях установления квалификационной категории представлять их интересы.

**7.3.5.** Оказывать работодателю необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства.

**7.3.6.** Оказывать содействие работодателю по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.

**7.3.7.** Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

**7.3.8.** Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

**7.3.9.** Вести разъяснительную работу.

**7.3.10.** Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

**7.3.11.** Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

**7.3.12.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в том числе представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

## **8. Разрешение трудовых споров**

**8.1.** Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 Трудового кодекса Российской Федерации «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

**8.2.** Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 Трудового кодекса Российской Федерации «Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров».

**8.3.** Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

## **9. Заключительные положения**

**9.1.** Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

**9.2.** Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются в выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

**9.3.** Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

Дополнительное соглашение о внесении изменений в Коллективный договор предоставляется на уведомительной регистрации в орган по труду в том же порядке, что и Коллективный договор.

**9.4.** Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**9.5.** Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

**9.6.** Все приложения являются неотъемлемыми частями настоящего Коллективного договора.

Приложение №1  
к Коллективному договору на 2024-2027 гг.  
МАУ ДО СТиЭ «Конжак»

Утверждены  
приказом МАУ ДО СТиЭ «Конжак»  
от 21.03.2024 №72-д

## **Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Станция туризма и экскурсии «Конжак»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Станция туризма и экскурсии «Конжак» (далее - МАУ ДО СТиЭ «Конжак», учреждение).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Коллективным договором МАУ ДО СТиЭ «Конжак», Уставом МАУ ДО СТиЭ «Конжак», иными нормативными правовыми актами. Правила регулируют порядок приема и увольнения работников МАУ ДО СТиЭ «Конжак», основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в МАУ ДО СТиЭ «Конжак».

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждены приказом МАУ ДО СТиЭ «Конжак» с учетом мнения профсоюзной организации.

1.5. При приеме на работу работодатель МАУ ДО СТиЭ «Конжак» обязан ознакомить работника с Правилами под роспись.

1.6. Правила являются приложением к коллективному договору.

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

#### **2.1. Прием на работу**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с МАУ ДО СТиЭ «Конжак».

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и МАУ ДО СТиЭ «Конжак».

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового

кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- 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) уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) (статья 65 Трудового кодекса Российской Федерации).

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (статья 66.1 Трудовой кодекс Российской Федерации).

2.1.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

-Уставом МАУ ДО СТиЭ «Конжак»;

-настоящими Правилами;

-Коллективным договором;

-должностной инструкцией работника;

-иными локальными нормативными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника и систему оплаты его труда;

-инструкциями по охране труда, противопожарной и антитеррористической безопасности.

2.1.6. На педагогического работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовки, медицинского заключения, одного экземпляра трудового договора, справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, приказа об увольнении. После увольнения личное дело хранится в МАУ ДО СТиЭ «Конжак».

2.1.7. Личное дело директора МАУ ДО СТиЭ «Конжак» ведется и хранится у Учредителя.

## **2.2.Отказ в приеме на работу**

2.2.1 Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции директора МАУ ДО СТиЭ «Конжак», на основании требований Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2.2 Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в МАУ ДО СТиЭ «Конжак» в течение этого срока.

2.3.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

### **2.3. Увольнение работников**

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя письменно за две недели.

2.3.3. При расторжении трудового договора директор МАУ ДО СТиЭ «Конжак» издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3.4. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3.5. Днем прекращения трудового договора работника является последний день работы. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае если в день прекращения трудового договора работника выдать работнику трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

## **3. Права и обязанности работника**

### **3.1. Работник имеет право на:**

3.1.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.2. обеспечение безопасности и допустимых условий труда на рабочем месте, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.1.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы за выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

3.1.4. на работу по совместительству и совмещению;

3.1.5. на отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, не рабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.1.6. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных трудовых договоров;

3.1.7. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

3.1.8. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.9. участие в работе органов самоуправления МАУ ДО СТиЭ «Конжак» в порядке, предусмотренном Уставом;

3.1.10. на уважение своей чести и достоинства;

3.1.11. на поощрения за добросовестный труд в установленном в МАУ ДО СТиЭ «Конжак» порядке;

3.1.12. педагогические работники имеют право на выбор методов и средств обучения, наиболее полно раскрывающих индивидуальные особенности учащихся и обеспечивающих высокое качество образовательно-воспитательного процесса;

3.1.13. на пользование оборудованием, лабораториями, учебно-методической литературой, интернет и другими источниками информации в порядке, установленном в МАУ ДО СТиЭ «Конжак»;

3.1.14. на выполнение педагогической (преподавательской) работы в одном и том же учреждении в объеме 300 часов в год на условиях почасовой оплаты, которая не будет являться совместительством (Пункт 2 постановления Минтруда России от 30.06.2003 № 41). Оплата за всю педагогическую (преподавательскую) работу в данном случае будет производиться на условиях тарификации;

3.1.15. на иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

### **3.2. Работник обязан (ст.21 Трудового кодекса Российской Федерации):**

3.2.1. добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.2.2. соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка, правила противопожарной безопасности, правила охраны труда, производственную и финансовую дисциплину, руководствуясь ст. 189-195 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.2.3. не разглашать информацию и сведения, являющиеся служебной информацией МАУ ДО СТиЭ «Конжак», персональные сведения работников МАУ ДО СТиЭ «Конжак»;

3.2.4. способствовать, созданию благоприятного делового и морального этического климата в МАУ ДО СТиЭ «Конжак»;

3.2.5. систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию;

3.2.6. уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

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

3.2.8. своевременно оповещать работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнить обусловленную трудовым договором и расписанием занятий работу;

3.2.9. проходить ежегодное медицинское освидетельствование и вакцинацию в рамках, установленных законодательством Российской Федерации для данной отрасли;

3.2.10. беречь имущество МАУ ДО СТиЭ «Конжак», бережно использовать материалы, рационально расходовать тепло, электроэнергию и воду;

3.2.11. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

3.2.12. после окончания работы, в закрепленных помещениях выключить электроосвещение, электроприборы, электрооборудование, закрыть окна, форточки, двери на замок и ключи сдать на вахту вахтеру. Ключи от всех помещений хранятся в установленном месте у вахтера. Ответственность за своевременное открытие и закрытие помещений и сдачу на хранение несут работники, закрепленные за данным помещением. Выдача ключей от помещений вахтером учащимся и посторонним лицам категорически запрещена;

3.2.13. незамедлительно сообщать работодателю (непосредственному руководителю) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей;

3.2.14. представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в 5-дневный срок с момента изменений персональных данных;

3.2.15. нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий и мероприятий, проводимых МАУ ДО СТиЭ «Конжак»;

3.2.16. немедленно сообщать работодателю в установленном порядке о всех случаях травматизма учащихся.

### **3.3. Работникам МАУ ДО СТиЭ «Конжак» в период организации образовательного процесса запрещается:**

3.3.1. закрывать дверь изнутри на ключ (задвижку);

3.3.2. изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

3.3.3. отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;

- 3.3.4. удалять учащихся с занятий, в том числе, в случае опоздания учащихся на занятия;
- 3.3.5. курить в помещениях и на территории МАУ ДО СТиЭ «Конжак»;
- 3.3.6. покидать учебный кабинет во время занятий или заниматься посторонней деятельностью;
- 3.3.7. заниматься на территории МАУ ДО СТиЭ «Конжак» репетиторством, предоставлять другие частные платные услуги без согласования с работодателем.

#### **4. Права и обязанности работодателя**

##### **4.1. Работодатель имеет право:**

- 4.1.1. заключать, изменять, расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами;
- 4.1.2. требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей в соответствии с трудовым договором;
- 4.1.3. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 4.1.4. принимать локальные нормативные акты, положения о выплатах стимулирующего и компенсационного характера, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4.1.5. привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 4.1.6. поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- 4.1.7. на иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

##### **4.2. Работодатель обязан:**

- 4.2.1. предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- 4.2.2. обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям и нормативам в области охраны труда в Российской Федерации;
- 4.2.3. обеспечить работника исправным оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- 4.2.4. выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные коллективным договором. Днями выплаты заработной платы являются: 13 и 28 числа каждого месяца.
- 4.2.5. осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4.2.6. знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- 4.2.7. обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы МАУ ДО СТиЭ «Конжак», своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;
- 4.2.8. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

#### **5. Режим работы и время отдыха**

- 5.1. Режим работы МАУ ДО СТиЭ «Конжак» определяется Уставом МАУ ДО СТиЭ «Конжак», Коллективным договором, настоящими Правилами.

5.2. В МАУ ДО СТиЭ «Конжак» устанавливается:

- Продолжительность рабочей недели для педагогических работников устанавливается в соответствии с учебной нагрузкой и расписанием, утвержденным директором МАУ ДО СТиЭ «Конжак». Рабочий день педагога начинается за 10 мин до начала его занятий;
- Пятидневная рабочая неделя 36 часов с выходными днями в субботу и воскресенье устанавливается для следующих должностей: методист, педагог-организатор, инструктор-методист, по согласованию сторон выходной день может быть перенесен.
- Пятидневная рабочая неделя 40 часов с выходными днями в субботу и воскресенье, устанавливается для следующих должностей: директор, делопроизводитель, заведующий хозяйством, комендант, экскурсовод, рабочий по комплексному обслуживанию здания, дворник.
- Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени, не позднее чем за месяц и утверждается директором МАУ ДО СТиЭ «Конжак» с учетом мнения профсоюзного выборного органа. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников.

5.3. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 1 часа или не менее 30 минут (п.1 ст. 108 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работники, для которых по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и приема пищи невозможно, обеспечены возможностью отдыха и питания в рабочее время в специально отведенном месте.

Выходными днями являются также нерабочие праздничные дни.

Режим работы МАУ ДО СТиЭ «Конжак» определяется с 8-00 часов до 21-00 часа.

5.4. Работникам с посменным графиком работы запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника работник доводит до работодателя, который обязан принять необходимые меры по замене его другим работником.

5.5. Дни отдыха за дежурство или работу в праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.6. Периоды каникулярного времени, периоды отмены (приостановки) занятий для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем работников МАУ ДО СТиЭ «Конжак».

Режим рабочего времени регулируется локальными нормативными актами учреждения и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

5.7 Работники из числа обслуживающего персонала и работники рабочих профессий в период отмены (приостановки) занятий привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации. При привлечении работников из числа обслуживающего персонала и работников рабочих профессий к данным работам необходимо соблюдение правил нормирования труда.

Работы, не требующие специальных знаний и квалификации, могут поручаться работнику только вместо исполнения своих непосредственных обязанностей, в случае, если он освобожден от их исполнения.

## **6. Рабочее время педагогического работника**

6.1. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в МАУ ДО СТиЭ «Конжак» педагогическими работниками, определяется директором МАУ ДО СТиЭ «Конжак» в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Ежегодно составляются и утверждаются тарификационные списки на работников, выполняющих преподавательскую работу, включая работников выполняющих эту работу помимо своей основной работы.

6.2. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

6.3. Расписание занятий составляется методистом и утверждается директором МАУ ДО СТиЭ «Конжак» с учетом мнения профсоюзной организации, с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

6.4. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп, не наполняемости групп.

6.5. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах педагогической работы за ставку заработной платы) педагогическим работникам».

Объем фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам, определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601.

Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для учащихся.

6.6. К рабочему времени относятся также следующие мероприятия:

- заседание педагогического совета;
- административное, производственное совещание;
- общее собрание коллектива;
- заседание методического объединения;
- родительское собрание;
- внеурочное мероприятие и мероприятия по плану воспитательной работы МАУ ДО СТиЭ «Конжак»;
- дежурство педагогов в МАУ ДО СТиЭ «Конжак».

Устанавливается единый день совещаний - понедельник.

Посещение всех видов совещаний обязательно для педагогических работников МАУ ДО СТиЭ «Конжак».

6.7. Работникам МАУ ДО СТиЭ «Конжак» предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней, педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс с учащимися с ограниченными возможностями здоровья предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней (ст. 344 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.8. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику по семейным обстоятельствам по заявлению работника.

6.9. Рабочий год, за который предоставляется отпуск, исчисляется с даты заключения трудового договора с работником.

6.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется Работнику в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем, с учетом мнения профсоюзного комитета. График отпусков должен быть утвержден в срок не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ч. 1 ст. 123 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.11. Работник, поступивший на работу, в течение текущего учебного года по личному заявлению вправе использовать отпуск в соответствии со статьей 122 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.13. Отзыв из отпуска может быть осуществлен по согласованию сторон в связи с производственной необходимостью. Неиспользованные дни отпуска по желанию работника могут быть предоставлены в другое время.

6.14. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен по семейным и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника. Возможность предоставления данных отпусков его продолжительность определяется работодателем.

6.15. Время летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем Работника. В эти периоды Работник привлекается к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки Работника в соответствии с планами работы МАУ ДО СТиЭ «Конжак» и должностными обязанностями Работника. С согласия Работника в период каникул он может выполнять другую работу. График работы Работника в каникулы утверждается приказом директора (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05. 2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

6.16. Осуществление учреждением образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в порядке, установленном действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России. Учреждение разрабатывает и утверждает локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения, он принимается по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.17. Работодатель обязан ознакомить педагогических работников под роспись с локальным нормативным актом об организации дистанционного обучения, расписанием занятий и другими необходимыми для реализации данной работы документами.

6.18. Переход на осуществление образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не может являться основанием для снижения педагогическим работникам установленной им учебной нагрузки и заработной платы.

6.19. Педагогические работники выполняют педагогическую работу по реализации образовательной программы в пределах нормируемой части педагогической нагрузки, определенной им на учебный год, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы, которое регулируется в порядке, установленном в п.2.3. утвержденных Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05. 2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.20. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий консультативная, методическая, организационная и иная работа педагогических работников проводится в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки Работника в соответствии с планами работы МАУ ДО СТиЭ «Конжак» и должностными обязанностями Работника.

## **7. Оплата труда**

7.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется согласно Положения об оплате труда и стимулирования работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Станция туризма и экскурсий «Конжак».

7.2. Основанием для начисления заработной платы работнику является штатное расписание, табель учета рабочего времени.

7.3. Штатное расписание МАУ ДО СТиЭ «Конжак» разрабатывается и утверждается директором МАУ ДО СТиЭ «Конжак» по согласованию с отделом образования и Главой городского округа Карпинск в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Должности работников, включаемые в штатное расписание МАУ ДО СТиЭ «Конжак», должны определяться в соответствии с Уставом МАУ ДО СТиЭ «Конжак» и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих.

7.4. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации.

7.5. Размер заработной платы может быть изменён, о чём работник должен быть информирован за 2 месяца до введения изменений приказом МАУ ДО СТиЭ «Конжак» и обязательным уведомлением работника под роспись.

7.6. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца путём перечисления денежных средств на банковскую карту. Днями выплаты заработной платы являются: 13 и 28 числа каждого месяца (ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации). При совпадении дня выплаты с выходными или не рабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.7. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.8. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

## **8. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания**

8.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- благодарственным письмом;
- награждение Почетной грамотой.

8.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

8.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

8.4. Работник несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и трудовым договором.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующему основанию.

8.6. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

8.7. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

8.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

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

8.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе или просьбе самого работника.

8.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.12. Работник может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

### **9. Особые вопросы регулирования трудовых отношений**

9.1. Родители (законные представители) учащихся могут присутствовать во время занятий только с разрешения директора учреждения или его заместителя. Вход в кабинет после начала занятия разрешается только директору МАУ ДО СТиЭ «Конжак» и его заместителям в целях контроля.

Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятия, а также в присутствии учащихся, работников МАУ ДО СТиЭ «Конжак» и родителей (законных представителей) учащихся.

9.2. Проведение праздничных мероприятий с учащимися, проведение кружковых занятий, секций допускается до 20.00.

9.3. Поездки с учащимися возможны только после издания приказа директора МАУ ДО СТиЭ «Конжак» с назначением лиц, ответственных за сохранение жизни и здоровья несовершеннолетних во время поездки или мероприятия.

### **10. Заключительные положения**

Действие правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

Мнение первичной профсоюзной организации МАУ ДО СТиЭ «Конжак» учтено, протокол от 21 марта 2024 г. №160.

Приложение №2  
к Коллективному договору на 2024-2027 гг.  
МАУ ДО СТиЭ «Конжак»

Согласовано  
с выборным органом первичной профсоюзной  
организации МАУ ДО СТиЭ «Конжак»  
протокол от 21 марта 2024г. №160

Утвержден  
приказом МАУ ДО СТиЭ  
от 21.03.2024 №72-д

**Кодекс этики и служебного поведения работников  
муниципального автономного учреждения дополнительного образования  
«Станция туризма и экскурсий «Конжак»**

**1. Общие положения**

Кодекс этики и служебного поведения работников (далее - Кодекс) муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Станция туризма и экскурсии «Конжак» (далее - МАУ ДО СТиЭ «Конжак», учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Уставом МАУ ДО СТиЭ «Конжак», а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

**2. Сфера действия Кодекса**

2.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МАУ ДО СТиЭ «Конжак» независимо от занимаемой ими должности.

2.2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника МАУ ДО СТиЭ «Конжак» поведения в соответствии с положениями Кодекса.

2.3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2.4. Гражданин, принимаемый на работу в МАУ ДО СТиЭ «Конжак», должен быть ознакомлен с настоящим Кодексом под роспись.

**3. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения  
работников**

3.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

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

3.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с МАУ ДО СТиЭ «Конжак».

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности МАУ ДО СТиЭ «Конжак»;

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов;

- обеспечивать эффективную работу МАУ ДО СТиЭ «Конжак»;

- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности МАУ ДО СТиЭ «Конжак»;

- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету МАУ ДО СТиЭ «Конжак»;

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности МАУ ДО СТиЭ «Конжак», его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

- соблюдать установленные в МАУ ДО СТиЭ «Конжак» правила обработки и предоставления служебной информации.

3.3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- проявлять при исполнении должностных обязанностей добросовестность, объективность, честность, беспристрастность, не допускать коррупционно-опасного поведения (поведение, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение);

- противодействовать коррупционным проявлениям и предпринимать меры по профилактике коррупции в порядке, установленном действующим законодательством;

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех

случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не допускать получения в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме от физических и юридических лиц (подарки, деньги, ценности, ссуды, услуги материального характера, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) для себя и для третьих лиц;

- принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3.4. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или(и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в МАУ ДО СТиЭ «Конжак» благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата. Внедрять в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы учреждения, обеспечивать недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3.5. Работник МАУ ДО СТиЭ «Конжак» не имеет права:

- злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, имеющим коррупционную направленность;

- во время исполнения им должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом.

3.6. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно-опасного поведения;

- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

- принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

#### **4. Ответственность за нарушение Кодекса**

4.1. Работник МАУ ДО СТиЭ «Конжак» обязан вести себя в соответствии с настоящим Кодексом, знакомиться с изменениями, вносимыми в него, и принимать необходимые меры для выполнения его требований.

4.2. Знание и соблюдение положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и поведения во время исполнения должностных обязанностей.

4.3. Анализ и оценка соблюдения положений, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также

наложении дисциплинарного взыскания.

Приложение №3  
к Коллективному договору на 2024-2027 гг.  
МАУ ДО СТиЭ «Конжак»

Согласовано  
с выборным органом первичной профсоюзной  
организации МАУ ДО СТиЭ «Конжак»  
протокол от 21 марта 2024г. №160

Утвержден  
приказом МАУ ДО СТиЭ  
от 21.03.2024 №72-д

## **Кодекс профессиональной этики педагогического работника муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Станция туризма и экскурсий «Конжак»**

### **1. Общие положения**

1.1. Кодекс профессиональной этики педагогических работников (далее – Кодекс) муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Станция туризма и экскурсии «Конжак» (далее - МАУ ДО СТиЭ «Конжак», учреждение) разработан в целях реализации нормы ч. 4 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, международным правом, принятыми в обществе нормами морали и нравственности.

1.2. Кодекс представляет собой свод правил и принципов профессионального поведения педагогического работника во время образовательного процесса и (или) выполнения трудовой функции.

1.3. Целями Кодекса являются:

- установление единых норм поведения педагогических работников в МАУ ДО СТиЭ «Конжак»;
- укрепление авторитета педагогических работников в МАУ ДО СТиЭ «Конжак» и обществе;
- обеспечение права педагогических работников МАУ ДО СТиЭ «Конжак» на справедливое и объективное расследование нарушения ими норм профессиональной этики;

1.4. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в системе образования, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании, самоконтроле педагогических работников.

### **2. Основные термины и понятия**

Для целей настоящего Кодекса используются следующие основные термины и понятия:

2.1. Педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию учащихся и (или) организации учебной и воспитательной деятельности.

2.2. Профессиональная этика педагогических работников – система принципов, норм и правил поведения, действующая в отношениях работника с учащимися, их родителями (законными представителями) и другими работниками МАУ ДО СТиЭ «Конжак».

2.3. Гуманность – принцип, а также соответствующие свойства характера, основанные на деятельном признании и уважении личности человека, содействие его благу без ограничения возможностей для свободы. Гуманность предполагает бескорыстное отношение

к окружающим, сочувствие и поддержку, непричинение физических страданий и недопустимость унижения человеческого достоинства.

2.4. Законность – соблюдение педагогическим работником положений и норм законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов МАУ ДО СТиЭ «Конжак».

2.5. Справедливость – беспристрастное и нравственно должное отношение педагогического работника к участникам образовательного процесса.

2.6. Профессионализм – обладание педагогическим работником знаниями, владение умениями и навыками, необходимыми ему для эффективной деятельности.

2.7. Ответственность – принцип, согласно которому педагогический работник отвечает за совершенные поступки, действия (бездействие).

2.8. Солидарность – активное сочувствие педагогического работника действиям или мнениям участников образовательного процесса.

2.9. Толерантность – терпимость к иному мировоззрению, образу жизни, поведению, национальности, вероисповеданию участников образовательного процесса.

2.10. Аморальный проступок – виновное деяние (действие или бездействие) педагогического работника, грубо нарушающее нормы морали и нравственности, а равно способствующее совершению таких деяний со стороны учащихся, отрицательно влияющее на выполнение им своих трудовых функций, унижающее честь и достоинство педагогических работников перед учащимися и (или) их родителями (законными представителями).

2.11. Конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами учащегося, родителей или законных представителей несовершеннолетнего учащегося.

### **3. Этические принципы и правила профессионального поведения педагогического работника**

3.1. При выполнении трудовых обязанностей педагогическому работнику следует исходить из конституционного положения о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. Принципами профессионального поведения педагогического работника являются: гуманность, законность, справедливость, профессионализм, ответственность, солидарность и толерантность.

3.3. В своей деятельности педагогический работник проявляет терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывает культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствует межнациональному и межконфессиональному согласию учащихся.

3.4. Педагогический работник осуществляет свою деятельность на высоком профессиональном уровне, постоянно стремится к совершенствованию своих знаний, умений, навыков, методологии обучения, занимает активную жизненную позицию.

3.5. Педагогический работник дорожит своей репутацией и добрым именем МАУ ДО СТиЭ «Конжак», подает своим поведением положительный пример всем участникам образовательного процесса.

3.6. Педагогический работник соблюдает правила русского языка, культуру устной и письменной речи, не использует сам и не допускает использования в присутствии участников образовательного процесса ругательств, вульгаризмов, грубых или оскорбительных фраз.

3.7. Педагогический работник способствует реализации права на получение образования всех детей независимо от их пола, возраста, расовой и национальной принадлежности, социального статуса, религиозных убеждений, материального положения.

3.8. Педагогический работник уважает честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений, защищает учащихся от любых форм проявления жестокости и унижения.

3.9. Педагогический работник стремится к повышению положительной учебно-познавательной мотивации у учащихся, к укреплению в них веры в собственные силы, развивает у них познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формирует гражданскую позицию, способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни.

3.10. В своей профессиональной деятельности педагогический работник: учитывает особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья; применяет педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания; соблюдает специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья.

3.11. Педагогический работник может проводить педагогические исследования только при условии добровольного согласия участника образовательного процесса, принимающего участие в исследовании.

3.12. Во взаимоотношениях с коллегами педагогический работник обязан быть честным, справедливым, порядочным, с уважением относиться к их знаниям и опыту, при необходимости оказывать им профессиональную помощь и поддержку.

3.13. Педагогический работник высказывает критику в адрес коллег аргументированно, конструктивно, без использования оскорбительных слов. Критике подлежат профессиональные действия, но не личность коллег.

3.14. Педагогический работник не имеет права допускать негативные высказывания о своих коллегах и их работе в присутствии учащихся и их родителей (законных представителей).

3.15. Педагогический работник добровольно и сознательно осуществляет помощь родителям (законным представителям) в решении вопросов, связанных с процессом образования и воспитания их детей при их добровольном согласии.

3.16. Педагогический работник не вправе препятствовать родителю (законному представителю) учащегося в выборе формы получения образования, в защите законных прав и интересов ребенка, в участии в управлении МАУ ДО СТиЭ «Конжак».

3.17. Педагогический работник не вправе препятствовать родителю (законному представителю), решившему доверить дальнейшее развитие и воспитание своего ребенка другому педагогу.

3.18. Педагогический работник не вправе подвергать критике внутрисемейные ценности и верования учащихся.

3.19. Педагогический работник хранит в тайне информацию об учащихся, доверенную ему участниками образовательного процесса, в том числе высказанное мнение о родителях (законных представителях), педагогах, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.20. Педагогический работник не вступает с учащимся в финансовые отношения.

#### **4. Требования к внешнему виду педагогического работника**

4.1. Внешний вид педагогического работника при выполнении им трудовых обязанностей должен способствовать формированию уважительного отношения в обществе к педагогическим работникам и организациям, осуществляющим образовательную деятельность.

4.2. Приходя на занятие, педагогический работник должен быть аккуратно одет. Одежда не должна быть яркой и вызывающей и противоречить общепринятым нормам приличия.

4.3. Не допускается ношение одежды, указывающей на принадлежность к той или иной национальности и религии.

4.4. Прическа, макияж и маникюр должны производить впечатление аккуратного и ухоженного человека. Макияж и маникюр должны быть нейтральных тонов.

4.5. Выражение лица педагога, мимика, жестикулирование должны быть доброжелательными и располагающими к себе.

## **5. Конфликт интересов**

5.1. Педагогический работник использует имеющиеся в его распоряжении ресурсы МАУ ДО СТиЭ «Конжак» бережно, максимально эффективно и исключительно в рабочих целях.

5.2. Педагогический работник должен избегать ситуаций, при которых у него может возникнуть конфликт интересов.

5.3. В случае возникновения конфликта интересов педагогический работник должен проинформировать об этом своего непосредственного руководителя.

5.4. Ситуацией, приводящей к конфликту интересов, может быть получение педагогическим работником подарков в связи с исполнением им своих трудовых обязанностей.

5.5. Использование педагогическим работником активов и ресурсов учреждения в личных целях может привести к конфликту интересов.

## **6. Ответственность за нарушение положений**

6.1. Соблюдение педагогическим работником положений Кодекса является одним из критериев оценки его профессиональной деятельности.

6.2. Соблюдение педагогическим работником положений Кодекса может учитываться при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, при применении дисциплинарных взысканий в случае совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, а также при поощрении работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

6.4. При наличии в действиях (бездействии) признаков аморального проступка педагогический работник может быть подвергнут мерам дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **7. Заключительные положения**

7.1. При приеме на работу руководитель МАУ ДО СТиЭ «Конжак» должен проинформировать педагога о действиях в пределах его профессиональной компетенции, ознакомить под роспись с содержанием квалификационной характеристики, настоящего кодекса.

7.2. Нарушение положений кодекса профессиональной этики педагога рассматривается педагогическим коллективом и работодателем, а при необходимости - на заседании комиссии по трудовым спорам или Управляющего совета учреждения.

Приложение №4  
к Коллективному договору на 2024-2027 гг.  
МАУ ДО СТиЭ «Конжак»

Мнение первичной профсоюзной организации  
МАУ ДО СТиЭ «Конжак» учтено,  
протокол от 21 марта 2024 г. №160

Утвержден  
приказом МАУ ДО СТиЭ «Конжак»  
от 21.03.2024 №72-д

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем  
муниципального автономного учреждения дополнительного  
образования «Станции туризма и экскурсий «Конжак», имеющих право на  
дополнительный оплачиваемый отпуск**

	<b>Наименование должности</b>	<b>Дополнительный оплачиваемый отпуск (календарные дни)</b>
1.	Директор	3

Приложение №5  
к Коллективному договору на 2024-2027 гг.  
МАУ ДО СТиЭ «Конжак»

Мнение первичной профсоюзной организации  
МАУ ДО СТиЭ «Конжак» учтено,  
протокол от 21 марта 2024 г. №160

Утвержден  
приказом МАУ ДО СТиЭ «Конжак»  
от 21.03.2024 №72-д

**Положение**  
**о порядке распределения педагогической нагрузки работников**  
**муниципального автономного учреждения дополнительного образования**  
**«Станция туризма и экскурсий «Конжак»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МАУ ДО СТиЭ «Конжак».

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников МАУ ДО СТиЭ «Конжак», занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

**2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки**

2.1. Для распределения педагогической нагрузки на новый учебный год в МАУ ДО СТиЭ «Конжак» создаётся комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее – Комиссия).

2.2. Комиссия создаётся с целью:

-обеспечения объективного и справедливого распределения по предложению работодателя педагогической нагрузки педагогов дополнительного образования на новый учебный год;

-соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении педагогической нагрузки в новом учебном году.

2.3. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией до окончания учебного года и за два месяца до ухода работников в отпуск для определения объединений (групп) и педагогической нагрузки в новом учебном году.

2.4. Руководитель МАУ ДО СТиЭ «Конжак» создает необходимые условия для работы Комиссии.

2.5. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объёма учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику МАУ ДО СТиЭ «Конжак».

2.6. Формирование, состав Комиссии по распределению педагогической нагрузки:

2.6.1. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников.

2.6.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем МАУ ДО СТиЭ «Конжак».

2.6.3. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом.

2.6.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом МАУ ДО СТиЭ «Конжак».

2.6.5. Председателем Комиссии является директор МАУ ДО СТиЭ «Конжак, секретарём - один из членов Комиссии.

2.7. Порядок работы Комиссии по распределению педагогической нагрузки:

2.7.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний и в установленные работодателем сроки.

2.7.2. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников первой, второй и третьей ступени, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам).

2.7.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета.

2.7.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.

2.7.5. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

2.7.6. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год.

2.7.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.

2.7.8. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

2.7.9. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.

2.7.10. На основании решения Комиссии руководитель МАУ ДО СТиЭ «Конжак» издаёт приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год.

### **3. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год**

3.1. Предварительное распределение учебной нагрузки, объединений (групп) осуществляется педагогическими работниками самостоятельно на заседаниях методических объединений.

3.2. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объёма учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учётом решений методических объединений и личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

3.3. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.4. Установление объёма учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.

3.5. Объём учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МАУ ДО СТиЭ «Конжак».

3.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых МАУ ДО СТиЭ «Конжак» является местом основной работы,

сохраняется, как правило, ее объем и преемственность реализации программ, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества (групп).

3.7. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых МАУ ДО СТиЭ «Конжак» является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка может распределяться между совместителями.

3.8. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки до конца отпуска.

3.9. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске устанавливается на общих основаниях, а затем временно передается приказом руководителя МАУ ДО СТиЭ «Конжак» для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

3.10. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска, ему устанавливается учебная нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

3.11. Учебная нагрузка педагогического работника дополнительного образования МАУ ДО СТиЭ «Конжак» может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. В случае если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель МАУ ДО СТиЭ «Конжак» сообщает 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.

Приложение №6  
к Коллективному договору на 2024-2027 гг.  
МАУ ДО СТиЭ «Конжак»

Согласовано  
с выборным органом первичной профсоюзной  
организации МАУ ДО СТиЭ «Конжак»  
протокол от 21 марта 2024 №160

Утвержден  
приказом МАУ ДО СТиЭ «Конжак»  
от 21.03.2024 №72-д

## **Соглашение по охране труда муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Станция туризма и экскурсии «Конжак» на 2024 год**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее соглашение заключено с целью регулирования отношений в области охраны труда между работодателем и работниками Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Станция туризма и экскурсий «Конжак» и обеспечения условий труда, соответствующих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

1.2. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Станция туризма и экскурсий «Конжак» » (далее - МАУ ДО СТиЭ «Конжак»), в лице директора Якимовой Натальи Викторовны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны, и первичная профсоюзная организация, в лице председателя Бобылевой Ирины Олеговны с другой стороны, заключили настоящее соглашение по охране труда МАУ ДО СТиЭ «Конжак» на 2024 год (ст. 48 Трудового кодекса Российской Федерации).

### **2. Права и обязанности участников соглашения**

2.1. Работодатель обязан соблюдать законодательство о труде и в области охраны труда (ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации «Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда»):

- режим труда и отдыха;
- обучение и инструктаж работников безопасным методам и приемам труда;
- предварительные (при поступлении), периодические и внеочередные медицинские осмотры работников;
- выдача специальной одежды, средств индивидуальной защиты, в том числе моющих и обезвреживающих;
- информирование работников об условиях труда с указанием их в трудовом договоре с работниками, также о полагающихся льготах и компенсациях за вредные условия труда, если они имеют место;
- проведение специальной оценки условий труда;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

2.2. Рабочие места должны создаваться, и приводится в соответствие с требованиями действующих правил, санитарных норм и других нормативных документов.

2.3. Все расходы на осуществление мероприятий по охране труда несет Работодатель.

2.4. Право работников на охрану труда

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Управление охраной труда (гл. 36. «Обеспечение прав работников на охрану труда») каждый работник имеет право:

- на безопасные и безвредные условия труда или отказ от выполнения работы в случае возникновения опасности для жизни и здоровья;
- при приеме на работу или смене ее характера быть проинформированным о существующем риске повреждения здоровья, проинструктированным и обученным безопасным методам, и приемам труда;
- быть застрахованным от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- на предварительный медицинский осмотр, плановый и внеочередной в соответствии с медицинскими рекомендациями;
- при повреждении здоровья в результате несчастного случая участвовать в его расследовании, а также на возмещение вреда, причиненного ему увечьем или профессиональным заболеванием;
- в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения охраны труда на профессиональную переподготовку за счет средств работодателя.

#### 2.5. Обязанность и ответственность работников по соблюдению правил охраны труда:

В соответствии со ст. 215 Трудового кодекса Российской Федерации «Обязанности работника в области охраны труда» работник обязан:

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение и инструктаж по безопасным приемам труда, медицинские осмотры;
- немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве, о признаках профессионального заболевания, а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей;
- исполнять распоряжения Работодателя, соблюдать требования охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка.

2.6. За нарушения законодательных и иных нормативных актов по охране труда работники могут привлекаться к дисциплинарной, а в соответствующих случаях - материальной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### 3. Контроль за выполнением соглашения

Контроль и надзор за выполнением соглашения по охране труда осуществляется профсоюзной организацией и уполномоченным лицом по охране труда, в частности:

- контроль за соблюдением Работодателем законодательных и нормативных актов по охране труда;
- участие в расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также самостоятельное их расследование;
- получение информации от руководителя и других должностных лиц о состоянии условий и охраны труда, а также всех подлежащих регистрации несчастных случаев на производстве;
- проверка состояния условий и охраны труда, предусмотренных коллективным договором или соглашением;
- участие в разработке и согласовании нормативных актов по охране труда;
- предъявление требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работника;
- участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда, обязательств, установленных коллективным договором или соглашением, с изменением условий труда.

## Перечень мероприятий по охране труда на 2024 год

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	количество	Стоимость работ, руб.	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Ожидаемый соц. эффект				
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжелых физических работ		
							всего	В том числе женщин	все го	В том числе женщин	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
<b>1. Организационные мероприятия</b>											
1	Разработка, утверждение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям (согласование с профкомом)				В течение года	Специалист по охране труда Уполномоченный по ОТ					
<b>2. Технические мероприятия</b>											
1.	Замена открытых ламп на новые (на рабочих местах, в бытовых помещениях и коридорах)	шт.	10	7060,00	По мере необходимости	Заведующий хозяйством					
<b>3. Лечебно – профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>											
2.	Производственный контроль за соблюдением личной гигиены и обучением работников	чел.	16	13344,00	В течение года	Делопроизводитель (ответственный по кадрам)					
3.	Производственный контроль за благоустройством и санитарно-техническим состоянием территории, помещений. Лабораторные исследования.	ед.	Договор ЭДО/510 от 14.02.2024	52357,20	В течение года	Заведующий хозяйством					

4.	Производственный контроль за выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, санитарным содержанием территории, помещений. Дератизация, дезинсекция, акарицидная обработка	ед.	Договор № 319 от 19.01.2024	114200,46	В течение года	Заведующий хозяйством				
5.	Предварительные и периодические медосмотры в установленном порядке в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 28.01.2021 № 29	чел.	20	90186,00	В течение года	Делопроизводитель (ответственный по кадрам) Специалист по охране труда				
6.	Проведение вакцинопрофилактики в соответствии с ФЗ от 17 сентября 1998 года № 157-ФЗ (ред.25.12.2023 г) «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней», от 21 ноября 2011 года № 323 ФЗ (ред.25.12.2023)- «Об основах охраны здоровья граждан в РФ»				В течение года	Делопроизводитель (ответственный по кадрам)				
7.	Диспансеризация работников МАУ ДО СТиЭ «Конжак»				В течение года	Специалист по охране труда Заведующий хозяйством				
8.	Приобретение аптечки первой медицинской помощи	ед.	1	300,00	I квар.	Заведующая хозяйством	23	14		
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>										
9.	Приобретение и выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с действующими			7000,00	В течение года	Заведующая хозяйством	8	5		

	типовыми нормами;									
10.	Оформление журналов учета выдачи средств индивидуальной защиты				В течение года	Заведующий хозяйством				
11.	Обеспечение мылом в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122н (ред. 02.10.2021) "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»	л	40	1400,00	В течение года	Заведующий хозяйством	23	14		
12.	Обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами, в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122н (ред. 02.10.2021) "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»	л	35	18600,00	В течение года	Заведующий хозяйством	23	14		
13.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические		1	700,00	В течение года	Заведующий хозяйством				

	перчатки, коврики, инструмент)									
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>										
14.	Переосвидетельствование порошкового огнетушителя с массой от 1-10 кг	ед.	6	720,00	I квартал	Заведующая хозяйством Специалист по охране труда				
15.	Зарядка порошкового огнетушителя ОП-4 без замены порошка	ед.	1	400,00	I квартал	Заведующая хозяйством Специалист по охране труда				
16.	Обслуживание автоматической пожарной сигнализации			84480,00		Заведующий хозяйством				
17.	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и учащихся				24.02.2024 24.04.2024 24.06.2024 24.09.2024 24.12.2024	Специалист по охране труда Уполномоченный по ОТ				
18.	Установка устройства выхода на чердак с лестничных клеток здания через противопожарные люки 2-го типа размерами 0,6 x 0,8		2	59200,00	II квартал	Заведующий хозяйством				
<b>6. Антитеррористическая безопасность</b>										
19.	Обслуживание системы видеонаблюдения			12000,00	В течение года	Заведующий хозяйством				
120.	Замена жёсткого диска у системы видеонаблюдения для обеспечения архивирования и хранения данных в течение одного месяца в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 2 августа 2019г. №1006 (ред.05.03.2022 №289) Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства Просвещения РФ и		1	5799,00	I квартал	Заведующий хозяйством				

	объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства Просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) п.30.									
21.	Обслуживание кнопки тревожной сигнализации			39542,40	В течение года	Заведующий хозяйством				

Приложение №7  
к Коллективному договору на 2024-2027 гг.  
МАУ ДО СТиЭ «Конжак»

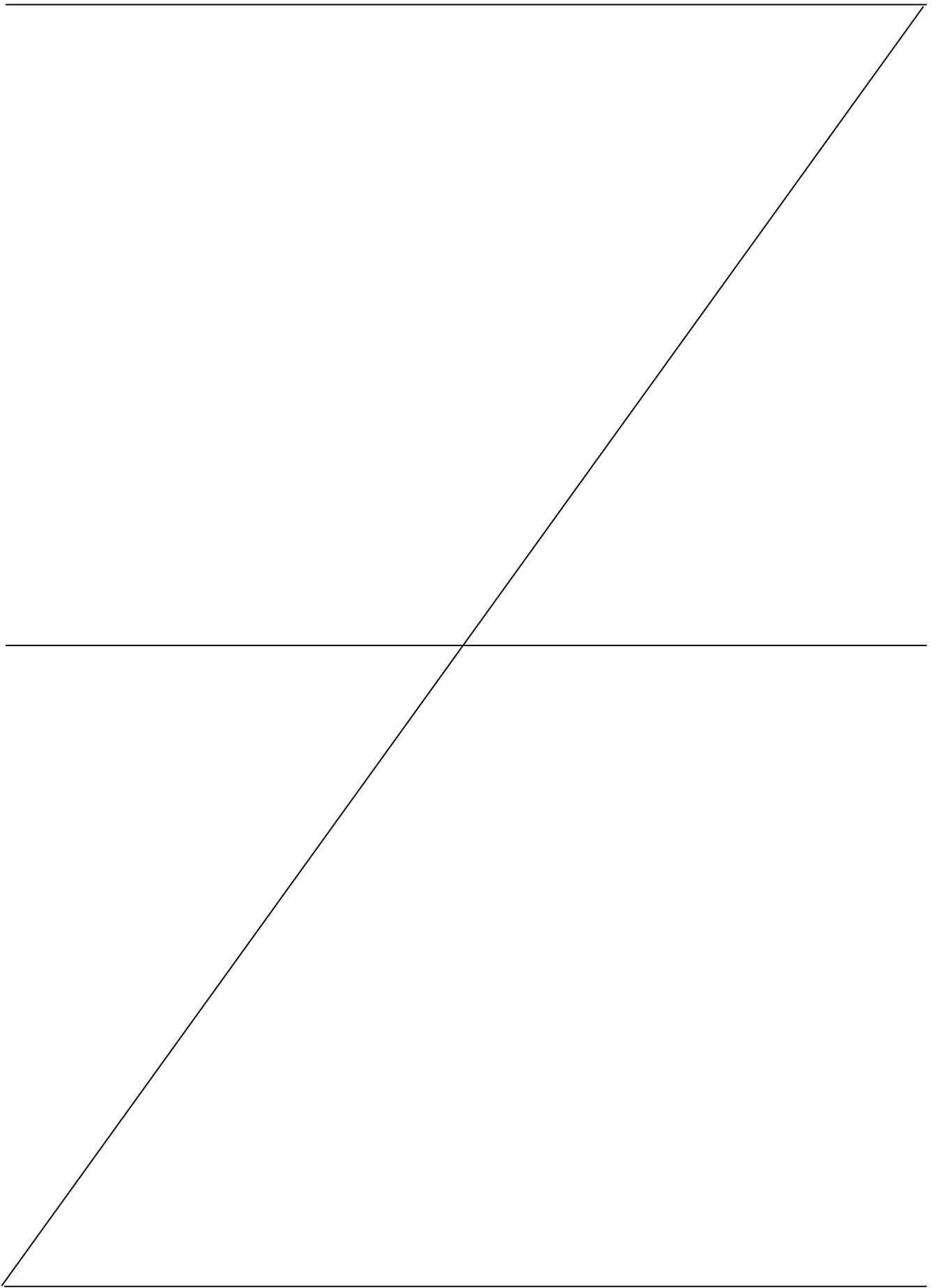
Согласовано  
с выборным органом первичной профсоюзной  
организации МАУ ДО СТиЭ «Конжак»  
протокол от 21 марта 2024г. №160

Утвержден  
приказом МАУ ДО СТиЭ «Конжак»  
от 21.03.2024 №72-д

**Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и  
других средств индивидуальной защиты работникам  
МАУ ДО СТиЭ «Конжак» на 2024 год**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Основание выдачи (пункт Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2017 г. № 997н)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Дворник	Пункт 23	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Пункт 135	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Перчатки с полимерным	6 пар

			покрытием	
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
			Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
3.	Уборщик служебных помещений	Пункт 171	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
4.	Сторож Вахтер	Пункт 163	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022023

Владелец Якимова Наталья Викторовна

Действителен с 12.04.2023 по 11.04.2024