

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования «Брянский
областной губернаторский Дворец детского и
юношеского творчества имени Ю. А. Гагарина»

на 2020 – 2023 годы

От работодателя:

Директор ГБУДО «Брянский
областной губернаторский
Дворец детского и
юношеского творчества имени
Ю. А. Гагарина»



Шенкаренко Е.Г.

(подпись, Ф.И.О.)

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБУДО «Брянский областной
губернаторский Дворец
детского и юношеского
творчества имени
Ю. А. Гагарина»



Игрунина С.В.

(подпись, Ф.И.О.)

Брянская
городская администрация
241002, г.Брянск,
пр-т Ленина, 35
Зарегистрировано
Per.№ 687
" 09 " 07 2020 г.
Первый заместитель Главы
городской администрации

Коллективный договор подписан

03 июня 2020
(дата подписания)

реко мн галл

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Брянский областной губернаторский Дворец детского и юношеского творчества имени Ю.А. Гагарина» (далее – образовательное учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением между Правительством Брянской области, департаментом образования и науки Брянской области и Брянской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – отраслевое соглашение).

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники образовательного учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Профсоюз), в лице их представителя Игруниной Светланы Владимировны;

- работодатель, в лице его представителя - директора ГБУДО «Брянский областной губернаторский Дворец детского и юношеского творчества имени Ю.А. Гагарина» Шинкаренко Елены Григорьевны (далее - директор, руководитель).

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (статья 31 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.5. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания сторонами и действует три года, распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Профсоюзная организация обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования образовательного учреждения, в том числе типа образовательного учреждения (казенное, бюджетное, автономное),

расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

1.8. При реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора Стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к ограничению трудовых прав и снижению уровня гарантий работников.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.15. Работодатель принимает по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации при заключении коллективного договора следующие локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права:

- Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1);
- Соглашение по охране труда (Приложение № 2);
- Положение об оплате труда работников (Приложение № 3);
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами (Приложение № 4);
- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (Приложение № 5);
- Форма расчетного листка (Приложение № 6)

1.16. Стороны определяют следующие формы управления образовательным учреждением непосредственно работниками и через выборный орган:

- учет мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации;
- консультации с работодателем при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих трудовые права работников;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим права и интересы работников, и иным

вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о деятельности образовательного учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;

- обсуждение планов социально-экономического развития образовательного учреждения;

- участие в разработке, заключении и изменении коллективного договора.

1.17. В целях осуществления контроля за выполнением коллективного договора Стороны представляют друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

II. Трудовые отношения

2.1. Содержание трудового договора с работником, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативно-правовыми актами, и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также отраслевым региональным соглашением, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор с работником образовательного учреждения заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. При заключении трудового договора работник предоставляет трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

Работник по 31 декабря 2020 года включительно должен подать работодателю письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации (в бумажном виде) или о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (в электронном виде). В случае, если работник не подал работодателю ни одного из указанных заявлений, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение

и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

За работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации, это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям.

Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или работника по основаниям, предусмотренным статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5. В трудовом договоре с работником оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

2.6. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытательный срок не устанавливается.

2.7. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается приказом директора образовательного учреждения, исходя из количества часов по учебному плану, образовательным программам, обеспеченности кадрами и других условий.

2.8. Объем учебной нагрузки, установленный на учебный год педагогам, не может быть уменьшен по инициативе работодателя, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения численности обучающихся.

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

2.9. При установлении педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется преемственность

преподавания предметов в группах.

2.10. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим педагогам.

2.11. Учебная нагрузка в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается согласно режиму работы образовательного учреждения.

2.12. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре и (или) приказе руководителя образовательного учреждения, возможны только в следующих случаях:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - восстановления по решению государственной инспекции труда или суда на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращение на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя требуется согласие работника.

2.13. В течение учебного года изменение определенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений, определенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

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

2.14. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора ознакомить работника под роспись с Уставом, настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

III. Развитие социального партнерства и участие профсоюзной организации в управлении образовательным учреждением

3.1. Стороны обязуются:

3.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования

социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим коллективным договором права, обязательства и договоренности.

3.1.2. Развивать и совершенствовать систему социального партнерства на локальном уровне.

3.1.3. Участвовать на равноправной основе в работе комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и его подписания, внесения в него изменений, а также для осуществления текущего контроля за его выполнением.

3.1.4. Способствовать повышению эффективности коллективного договора в образовательном учреждении.

3.1.5. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий, социально-трудовых прав работников образовательного учреждения.

3.1.6. Обеспечивать участие представителей сторон в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

3.1.7. Содействовать принятию локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе при установлении либо изменении условий, норм и оплаты труда по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.8. Осуществлять урегулирование возникающих разногласий в ходе коллективных переговоров в порядке, установленном трудовым законодательством.

3.2. Работодатель и первичная профсоюзная организация в целях реализации мер, связанных с устранением избыточной отчетности педагогических работников, принимают меры по уменьшению нагрузки педагогических работников, связанной с составлением ими отчетов, ответов на информационные запросы, направляемые в образовательное учреждение, а также с подготовкой внутренней отчетности образовательного учреждения.

IV. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование

4.1. Работодатель определяет необходимость профессионального обучения или дополнительного профессионального образования кадров для нужд образовательного учреждения.

4.2. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определяет формы профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с

учетом перспектив развития образовательного учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Содействовать организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников в соответствии с установленными требованиями или потребностями образовательной организации. В случае направления работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по месту работы.

4.3.2. Предоставить гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173, 174, 176 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3.3. Предоставить гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173, 174, 176 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

4.3.4. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

5.1. Работодатель обязуется уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Стороны договорились считать критериями массового высвобождения работников:

- ликвидацию образовательного учреждения независимо от количества работающих;

- одновременное высвобождение 20% и более работников образовательного учреждения.

5.2. Ликвидация образовательного учреждения при наличии

обучающихся допускается по окончании учебного года.

5.3. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата, несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производить с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа образовательного учреждения (статья 82 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.4. Массовое увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в образовательном учреждении в связи с сокращением численности или штата допускается только по окончании учебного года.

5.5. При сокращении численности или штата недопустимо увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

5.6. Стороны договорились о следующем:

5.6.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, имеют также лица предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения установленного законодательством пенсионного возраста); лица проработавшие в образовательном учреждении свыше 15 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; лица, награжденные государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; педагогические работники, имеющие стаж менее 2 лет.

5.6.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации.

5.6.3. При появлении новых рабочих мест в образовательном учреждении, в том числе на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата работников организации.

VI. Рабочее время и время отдыха

6.1. Стороны пришли к соглашению о том, что рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, утвержденными работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.2. Для руководящих работников, работников из числа

административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю на одну ставку.

6.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за одну ставку.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку, объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

6.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.5. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника.

6.6. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

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

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по инициативе администрации и с согласия работника может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца. В каникулярное время учебно-вспомогательный обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

6.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до начала нового календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.8. Работодатель обязуется:

Предоставлять работникам оплачиваемый отпуск по заявлению в следующих случаях:

- при рождении ребенка - 3 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;
- в связи с призывом детей, супруга в армию - 2 дня;
- регистрации брака работника (детей работника) - 3 дня;
- смерти близких родственников (мать, отец, дети, жена, муж, брат, сестра) - 3 дня;
- для сопровождения ребенка 1 сентября в 1 класс – 1 день;
- при прохождении обязательного медицинского осмотра – 1 день.

6.9. Предоставлять педагогическим работникам длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.10. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом Директора (руководителя) образовательного учреждения. Работник обязан уведомить работодателя о намерении уйти в длительный отпуск не менее, чем за 14 календарных дней.

В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальной работе образовательного учреждения, допускается с согласия работника перенос отпуска на более поздний срок.

6.11. В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.

По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

6.12. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

6.14. В связи с особенностями образовательной деятельности выходные дни работником предоставляются в различные дни недели согласно Правилам внутреннего трудового распорядка.

6.15. Время перерыва для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.16. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Должности работников с ненормируемым рабочим днем, привлекаемых при необходимости эпизодически к выполнению своих трудовых функций за пределами

нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска для указанных должностей работников устанавливаются Перечнем должностей работников с ненормированным рабочим днем (приложение № 5).

VII. Оплата труда и нормы труда

7.1. Стороны исходят из того, что заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

7.2. Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Брянской области, иными нормативно-правовыми актами, Положением об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Брянский областной губернаторский Дворец детского и юношеского творчества имени Ю.А. Гагарина».

7.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной региональным Соглашением между Правительством Брянской области, Союзом организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Брянской области» и Брянской областной Ассоциацией промышленников и предпринимателей – Региональным объединением работодателей о минимальной заработной плате в Брянской области на соответствующий год.

7.4. Фонд оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Брянский областной губернаторский Дворец детского и юношеского творчества имени Ю.А. Гагарина» формируется исходя из объема средств, определенных на соответствующий финансовый год исполнительным органом государственной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и поступающих образовательному учреждению в установленном порядке из областного бюджета, и объема средств, полученных образовательным учреждением от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

7.5. Фонд оплаты труда работников состоит из базовой части фонда оплаты труда, фонда выплат компенсационного характера, фонда выплат стимулирующего характера.

7.6. Выплата заработной платы работникам производится в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации в установленные дни: 8 и 23 числа ежемесячно.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпусков, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их в соответствии с требованиями статьи 236 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.7. Руководитель образовательного учреждения вправе распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров выплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты, как за счет бюджетных средств, выделенных в рамках субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, так и за счет внебюджетных денежных средств.

Выплата надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие ученой степени, почетного звания, государственных и ведомственных (отраслевых) наград, за спортивные звания может производиться, как за счет бюджетных средств, выделенных в рамках субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, так и за счет внебюджетных денежных средств.

7.8. В целях повышения социального статуса работников, престижа педагогической профессии, руководитель образовательного учреждения может устанавливать надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам, награжденным ведомственными знаками отличия на условиях, определенных Положением об оплате труда работников образовательного учреждения.

7.9. Работодатель обязуется при выплате заработной платы извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.10. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;

- за время простоя по причинам, не зависящим от работника и работодателя;

- при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

7.11. В случаях, когда система оплаты труда работников предусматривает увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы, то изменение оплаты труда осуществляется:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если

документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера оклада (должностного оклада) заработной платы;

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

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения почетного звания, оформления решения о награждении ведомственным знаком отличия.

7.12. В организации каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (должностного оклада).

7.13. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки ввиду невыполнения или нарушения условий настоящего коллективного договора, отраслевого регионального соглашения сохранять за работниками, участвовавшим в забастовке, заработную плату в полном размере.

VIII. Социальные гарантии, льготы и компенсации

8.1. Стороны договорились, что работодатель обязуется:

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

8.1.2. Оказывать материальную помощь в связи со значительными событиями в жизни работников за счет средств от приносящей доход деятельности.

8.1.3. Осуществлять любые удержания из заработной платы работников образовательного учреждения, не предусмотренные законодательством Российской Федерации, только с его письменного согласия.

8.1.4. Выдавать каждому работнику расчетный лист с указанием начисленной и удержанной заработной платы.

8.1.5. Поощрять на основании статьи 191 Трудового кодекса Российской Федерации лиц, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

8.2. Предусматривать гарантии прав женщин, совмещающих обязанности по воспитанию детей с трудовой занятостью, одиноких матерей (отцов).

8.3. Предусматривать установленные законодательством гарантии прав инвалидов.

IX. Молодежная политика.

9.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых специалистов и их закреплению в образовательном учреждении.

9.1.1. Создание необходимых условий для труда молодым педагогам, включая оснащение рабочего места современной оргтехникой.

9.1.2. Закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы из числа наиболее профессиональных педагогических работников.

9.1.3. Организация психологических тренингов, встреч со специалистами в области методической и профсоюзной работы, семинаров, «круглых столов» по молодежным проблемам, иных мероприятий по вопросам молодежной политики.

9.1.4. Развитие творческой активности молодежи, содействие участию молодых педагогов в мероприятиях по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых педагогов, в различных профессиональных конкурсах.

9.1.5. Активизация и поддержка молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной работы иных мероприятий.

9.2. Профсоюзная организация совместно с работодателем разрабатывают критерии осуществления педагогического наставничества и осуществляет его мониторинг.

Х. Условия и охрана труда и здоровья

10.1 Работодатель обязуется:

10.1.1. Обеспечить право работников образовательного учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

Для реализации этого права заключить соглашение с первичной профсоюзной организацией ГБУДО «Брянский областной губернаторский Дворец детского и юношеского творчества имени Ю.А. Гагарина» по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

10.1.2. Предусмотреть средства на финансирование мероприятий по охране труда, в том числе, на обучение работников охране труда, специальную оценку условий труда, проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников и другие мероприятия в соответствии с требованиями статьи 226 Трудового кодекса Российской Федерации.

10.1.3. Провести в образовательном учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

10.1.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками образовательного учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

10.1.5. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по

охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет образовательного учреждения.

10.1.6. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденным перечнем профессий и должностей.

10.1.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательного учреждения на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

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

10.1.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для 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.

10.1.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

10.1.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

10.1.13. Создать в образовательном учреждении в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

10.1.14. Осуществлять совместно с выборными органами первичной профсоюзной организацией контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

10.1.15. Оказывать содействие техническому инспектору труда Профсоюза, уполномоченному (доверенному лицу) профсоюзного комитета по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

10.1.16. Обеспечивать прохождение бесплатных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

10.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

10.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем здоровых и безопасных условий труда.

10.2.2. Содействовать организации медицинских осмотров работников в соответствии с действующим законодательством РФ.

10.2.3. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюзной организации и других работников образовательного учреждения.

10.2.4. Проводить работу по оздоровлению работников и их детей.

XI. Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза

11.1. Первичная профсоюзная организация и ее выборные органы представляют в социальном партнерстве интересы работников, являющихся членами Профсоюза, а при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем - интересы всех членов коллектива, если работники уполномочат в этом орган первичной профсоюзной организации.

11.2. Права и гарантии деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», иными федеральными законами, законами Брянской области, настоящим коллективным договором.

11.3. Стороны договорились, что работодатель в соответствии с законодательством:

11.3.1. Соблюдает права и гарантии первичной профсоюзной организации, способствует ее деятельности, не допускает ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствует созданию и функционированию первичной профсоюзной организации как законного представителя интересов работников.

11.3.2. Предоставляет первичной профсоюзной организации безвозмездно необходимое помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом, обеспечивает доступ для работы с ресурсами информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

11.3.3. Предоставляет профсоюзной организации по ее запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

11.3.4. Признает работу на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа значимой для деятельности образовательной организации и принимает во внимание при поощрении работников.

11.3.5. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

Перечисление удержанных членских профсоюзных взносов и денежных средств на счет профсоюзной организации производится с расчетного счета образовательного учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в порядке, установленном в Брянской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право по письменному заявлению ежемесячно перечислять денежные средства на счета Профсоюза.

11.3.6. Работодатель вправе за счёт средств из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения производить ежемесячные выплаты председателю первичной профсоюзной организации в размере до 100% от ставки заработной платы.

11.4. Стороны признают гарантии работников, избранных в состав выборного профсоюзного органа и не освобожденных от основной работы, в том числе:

11.4.1. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избранных в состав выборного профсоюзного органа, допускается только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя профсоюзной организации и его заместителей – с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

11.4.2. Для проведения соответствующей общественной работы в интересах работников коллектива освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и заместителей председателя профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинаров, совещаний и других мероприятий.

11.4.3. Представителей выборного профсоюзного органа включать в состав Советов и комиссий образовательного учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию, оздоровлению и др.

11.5. Работодатель с учетом мнения представительного органа работников (выборного органа первичной профсоюзной организации) рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- очередность предоставления отпусков;
- установление заработной платы;

- применение систем нормирования труда;
- принятие необходимых мер при угрозе массовых увольнений;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссии по охране труда;
- составление графиков сменности;
- утверждение формы расчетного листка;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные условия труда;
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам и другие вопросы.

XII. Обязательства профсоюзной организации

12.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии со статьей 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности» и Трудовым кодексом Российской Федерации.

12.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы.

12.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе за расходованием средств фонда заработной платы, предоставления работникам отпусков и их оплаты, установлением, изменением норм труда, охраной труда и т.д.

12.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников.

12.5. Направлять учредителю образовательного учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

12.6. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам, в суде.

12.7. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, оздоровлении.

12.8. Участвовать в работе комиссий образовательного учреждения по тарификации, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

12.9. Обеспечивать членам Профсоюза дополнительные льготы: бесплатные юридические консультации правовой инспекции Профсоюза; защиту интересов в случае возникновения индивидуального спора; материальную помощь за счет средств профсоюзного бюджета; оказание помощи в устройстве ребенка в детский сад; проведение мероприятий с детьми сотрудников за счет средств Профсоюза и предоставление других льгот.

12.10. Осуществлять поощрение профсоюзного актива за эффективную общественную работу.

ХIII. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

13.1. Стороны договорились о следующем:

13.1.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию.

13.1.2. Стороны совместно осуществляют контроль за выполнением коллективного договора и его положений, ежегодно отчитываются об их реализации на общем собрании работников.

13.1.3. Рассматривают в семидневный срок со дня регистрации обращения одной из сторон возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

13.1.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

13.1.5. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты не позднее чем за 3 месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

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

ХIV. Заключительные положения.

14.1. Коллективный договор заключен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

14.2. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до 02 июня 2023 года.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРЯНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ГУБЕРНАТОРСКИЙ
ДВОРЕЦ ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО
ТВОРЧЕСТВА ИМЕНИ Ю.А. ГАГАРИНА»

Утверждено приказом директора
ГБУДО «Брянский областной
губернаторский Дворец детского и
юношеского творчества имени
Ю.А. Гагарина»
от «03» июня 2020 г. № 62

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации


С.В. Игрунина
«03» июня 2020 г.

Протокол № 9 от 03.06.2020

П Р А В И Л А
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРЯНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ГУБЕРНАТОРСКИЙ ДВОРЕЦ
ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА
ИМЕНИ Ю.А. ГАГАРИНА»

І. Общие положения

1.1. Настоящие правила составлены в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Брянский областной губернаторский Дворец детского и юношеского творчества имени Ю. А. Гагарина» (далее - Дворец, учреждение).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом, определяющим трудовой распорядок во Дворце.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками Дворца.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя положения статьи 189 Трудового кодекса Российской Федерации, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором Дворца и согласовываются с первичной профсоюзной организацией в соответствии со статьей 190 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка размещаются на официальном сайте Дворца в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

II. Порядок приема на работу, перевода и увольнения работников

2.1. Для работников Дворца работодателем является ГБУДО «Брянский областной губернаторский Дворец детского и юношеского творчества имени Ю.А. Гагарина» в лице директора, действующего на основании Устава.

2.2. Трудовой договор с работниками учреждения может заключаться на неопределенный срок, либо на определенный срок (но не более 5 лет), а также на время выполнения определенной работы. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации. Соглашением сторон может быть предусмотрено испытание при приеме работника в целях проверки соответствия поручаемой ему работе.

2.3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.4. При приеме на работу работник обязан предъявить работодателю документы, предусмотренные статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации.

При заключении трудового договора работник предоставляет трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

По 31 декабря 2020 года включительно работник должен подать работодателю письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации (в бумажном виде) или о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (в электронном виде). В случае, если работник не подал работодателю ни одного из указанных заявлений, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей

66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

За работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации, это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям.

Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

2.5. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора между работником и работодателем в двух экземплярах.

2.6. После подписания трудового договора руководитель издает приказ о приеме на работу, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.7. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен под роспись с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда на рабочем месте, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения.

2.8. На всех работников ведутся трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации в установленном порядке.

2.9. Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют копию трудовой книжки, копию документа об образовании и квалификации, копию медицинской книжки (сведения о трудовой деятельности), справку (копию справки) о наличии/отсутствии судимости, заверенные в установленном порядке.

2.10. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Трудовая книжка руководителя образовательного учреждения хранится в органе исполнительной власти Брянской области в сфере образования.

2.11. На каждого работника образовательного учреждения ведется

личное дело, состоящее из копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинской книжки со сведениями об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, справки о наличии/отсутствии судимости.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.12. На каждого работника образовательного учреждения ведется личная карточка Т-2.

2.13. Личные дела работников хранятся в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, законченные делопроизводством до 1 января 2003 года - 75 лет; законченные делопроизводством после 1 января 2003 года - 50 лет.

2.14. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.15. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя допускается только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.16. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации учреждения) в период его нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.17. В связи с изменениями в организации работы учреждения (изменения режима работы, количества групп, введения новых форм обучения и воспитания) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещения профессий, изменение наименования должностей и др.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

III. Основные права и обязанности работников учреждения

3.1. Работники учреждения имеют право на:

3.1.1 Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом

Российской Федерации.

3.1.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.1.4. Организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

3.1.5. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.6. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.1.7. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.1.8. Профессиональную подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном действующим законодательством.

3.1.9. Участие в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через общественные организации и органы управления учреждением.

3.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.1.12. Защиту своих трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом способами.

3.1.13. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

3.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.15. Уважение и вежливое обращение со стороны администрации, работников, родителей и обучающихся.

3.1.16. Моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

3.1.17. Иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Педагогические работники учреждения имеют право на:

3.2.1. Самостоятельное определение форм, средств, методов своей педагогической деятельности, наиболее полно отвечающих их индивидуальным особенностям и обеспечивающих высокое качество учебного процесса.

3.2.2. Систематическое повышение своей квалификации.

3.2.3. Участие в установленном порядке в управлении учреждением.

3.2.4. Проявление инициативы и творчества.

3.2.7. Получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста.

3.2.8. Совмещение профессий (должностей).

3.3. Работники обязаны:

3.3.1. Выполнять требования Устава учреждения и настоящих Правил.

3.3.2. Выполнять должностные обязанности, определенные должностными инструкциями в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, профессиональными стандартами.

3.3.3. Выполнять приказы, распоряжения, поручения администрации учреждения и своих непосредственных руководителей, изданные в пределах их компетенции.

3.3.4. Строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности.

3.3.5. Бережно относиться к имуществу учреждения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.3.6. Не допускать использования оборудования, расходных материалов и других ресурсов учреждения для выполнения работы, не связанной с исполнением трудовых обязанностей, или в личных целях.

3.3.7. Содержать оборудование и приспособления для работы в исправном состоянии, поддерживать чистоту в кабинетах, помещениях учреждения.

3.3.8. Своевременно ставить в известность администрацию учреждения о невозможности выполнения работы по уважительным причинам, о наступлении временной нетрудоспособности, в том числе в период отпуска.

3.3.9. Проявлять вежливость и такт в отношении с другими работниками и обучающимися, следовать общепринятым этическим нормам.

3.3.10. Незамедлительно сообщать администрации учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения.

3.4. Педагогические работники также обязаны:

3.4.1. Обеспечивать высокую эффективность педагогического и воспитательного процесса.

3.4.2. Формировать у обучающихся знания, умения и навыки по избранной направленности обучения.

3.4.3. Развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

3.4.4. Обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные нормы и правила, отвечать за воспитание и обучение детей, следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещении учреждения и во время проведения массовых мероприятий.

3.4.5. Сотрудничать с семьей ребенка по вопросам обучения и

воспитания, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета.

3.5. Работникам учреждения запрещается:

3.5.1. Отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для участия в мероприятиях и выполнения поручений, не связанных с производственной деятельностью.

3.5.2. Созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по вопросам общественной деятельности.

3.5.3. Допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения.

3.5.4. Входить в учебный кабинет после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители.

3.5.5. Делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

3.5.6. Курить в помещении образовательного учреждения и на прилегающей территории.

3.6. Педагогическим работникам запрещается:

3.6.1. Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы.

3.6.2. Отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними.

3.6.3. Удалять обучающихся с занятий.

IV. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.1.2. Принимать локальные нормативные акты.

4.1.3. Требовать от работников исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения, соблюдения настоящих Правил.

4.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.1.5. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд и применять к ним дисциплинарные меры взыскания.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

4.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

4.2.5. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.

4.2.6. Своевременно и в полном объеме выплачивать заработную плату работникам учреждения.

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

4.2.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и осуществлять контроль за его исполнением.

4.2.10. Рассматривать представления первичной профсоюзной организации о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.

4.2.11. Осуществлять контроль знаний и соблюдение работниками требований и инструкций по охране труда, санитарии и гигиене, противопожарной охране.

4.2.13. Внимательно относиться к нуждам и запросам работников.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Учреждение работает в круглогодичном режиме.

Рабочее время педагогических работников, административного состава, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется в соответствии с Уставом Дворца, настоящими Правилами, графиками работы, расписанием занятий, должностными обязанностями, трудовым договором и годовым календарным учебным графиком.

Административный состав, учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал работают в режиме 40-часовой рабочей недели.

Время начала рабочего дня для административного состава и учебно-вспомогательного персонала устанавливается с понедельника по четверг с 9 часов 00 минут, время окончания рабочего дня - 18 часов 15 минут. В пятницу время начала рабочего дня устанавливается с 9 часов 00 минут, время окончания рабочего дня 17 часов 00 минут.

Административному составу и учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу учреждения устанавливается ежедневный перерыв для отдыха и питания – с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут

(перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается).

Педагогические работники (педагоги дополнительного образования, концертмейстеры, методисты, педагоги-организаторы, тренеры-преподаватели, воспитатели, педагоги-психологи) работают в режиме сокращенной продолжительности рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Регламент работы объединений:

Занятия в учреждении начинаются не ранее 8 часов 00 минут и заканчиваются не позднее 20 часов 00 минут.

Для обучающихся в возрасте 16-18 лет допускается окончание занятий в 21 час 00 минут.

5.2. Режим работы учреждения для работников с установленной 40-часовой и 36-часовой рабочей неделей предусматривает пятидневную и шестидневную рабочую неделю с двумя или одним выходным днем, согласно утвержденным графикам и расписанием.

В связи с тем, что приостановка работы учреждения в общеустановленные выходные дни невозможна по организационным условиям, выходные дни предоставляются педагогическим работникам в различные дни недели в соответствии с приказом руководителя учреждения.

Рабочее время педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей, концертмейстеров (не считая времени для научно-исследовательской, учебно-методической, организационно-методической работы) определяется расписанием учебных занятий, графиками проведения мероприятий в учреждении и утверждается в установленном порядке.

5.3. При сменной работе (вахтеры, сторожа и др.) режим рабочего времени определяется графиками сменности, утвержденными руководителем соответствующего структурного подразделения с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

5.4. Отдельным работникам учреждения, которые могут по распоряжению администрации учреждения при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, устанавливается ненормированный рабочий день и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня.

5.5. Особенности рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается на основании приказа директора до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать следующее:

- объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества

групп, при сокращении количества обучающихся или по взаимному согласию сторон.

5.7. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего педагогического работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу на все время простоя, на срок до одного месяца;

- восстановления по решению государственной инспекции труда или суда на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

5.8. Администрация учреждения обязана вести учет рабочего времени.

5.9. Работа в нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных законодательством, по приказу директора (руководителя) учреждения. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, преимущественно в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым отпуском.

5.10. Нерабочими праздничными днями являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

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

Продолжительность работы (смены) накануне нерабочих праздничных дней уменьшается на 1 час.

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

5.12. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических

работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В эти периоды они привлекаются администрацией учреждения к педагогической (в том числе методической и организационной) работе в пределах нормируемой части их педагогической работы.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования.

Режим рабочего времени для всех работников в каникулярное время обучающихся регулируется приказами и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период летних каникул обучающихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Отпуск педагогическим работникам учреждения, как правило, предоставляется в период каникулярного времени.

5.14. Педагогическим работникам, административно-управленческому персоналу учреждения устанавливается ежегодный отпуск продолжительностью 42 календарных дня согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Для остальных работников ежегодный отпуск устанавливается продолжительностью 28 календарных дней.

5.15. Предоставление отпуска директору учреждения оформляется приказом Департамента образования и науки Брянской области, другим работникам – приказом директора (руководителя) учреждения.

5.16. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия, не зависимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

Расписание учебных занятий в объединениях составляется из расчета 6-дневной рабочей недели с учетом равномерной и рациональной загрузки педагогических работников в течении недели, свободного времени обучающихся в образовательных организациях, с учетом возрастных особенностей развития, пожеланий родителей (законных представителей),

санитарно-эпидемиологических требований и гигиенических норм, согласовывается с профсоюзной организацией и утверждается директором учреждения.

5.17. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:

- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- объявление благодарности.

В учреждении могут применяться другие виды поощрения.

6.2. За особые заслуги работники учреждения представляются в вышестоящие органы к награждению государственными наградами, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования.

VII. Дисциплина труда

7.1. Дисциплина труда – добросовестное исполнение работником обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за следующие нарушения:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:
- прогул, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашение охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

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

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

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- принятие необоснованного решения руководителем организации (филиала), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

- однократное грубое нарушение руководителем организации (филиала), его заместителями своих трудовых обязанностей.

7.4. Для педагогических работников к дисциплинарным взысканиям также относится увольнение за повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

7.7. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.11. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не могут применяться меры поощрения.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«БРЯНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ГУБЕРНАТОРСКИЙ
ДВОРЕЦ ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО
ТВОРЧЕСТВА ИМЕНИ Ю.А. ГАГАРИНА»

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

«03» июня 2020 г. № _____

Администрация ГБУДО «Брянский областной губернаторский Дворец детского и юношеского творчества имени Ю.А. Гагарина» в лице директора Шинкаренко Елены Григорьевны с одной стороны и первичная профсоюзная организация ГБУДО «Брянский областной губернаторский Дворец детского и юношеского творчества имени Ю.А. Гагарина» в лице председателя Игруниной Светланы Владимировны с другой, заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2020-2023 годов администрация обязуется выполнить следующие мероприятия соглашения по охране труда.

№	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, (тыс.рублей)	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6
I. Организационные мероприятия					
1	Проведение обучения руководителей, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда, сотрудников в обучающих организациях	1	8	март - октябрь 2020 г.	специалист по охране труда, главный бухгалтер
2	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	1	42 6.9	сентябрь-октябрь 2020 г.	заместитель директора по МТО, старший специалист по кадрам, специалист по охране труда
II. Технические мероприятия					
1	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований	1	35	февраль 2020 г.	инженер-энергетик

	электробезопасности				
2	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты	1	10	в течение года	заместитель директора по МТО, ведущий инженер
3	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами	1	20	в течение года	заместитель директора по МТО, инженер-энергетик
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров. Обеспечение работников личными медицинскими книжками.	1	250	в течение года	директор, главный бухгалтер, старший специалист по кадрам, специалист по охране труда
2	Оснащение помещений (кабинетов, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи)	1	7	в течение года	начальник хозяйственного отдела
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)					
1	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	1	50	в течение года	начальник хозяйственного отдела
2	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	1	10	в течение года	начальник хозяйственного отдела, инженер-энергетик
V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта					
1	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	1	0,5	в течение года	Заведующий отделом туризма, краеведения и физкультурно-спортивной работы

2	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	1	1	в течение года	Главный бухгалтер, заведующий отделом туризма, краеведения и физкультурно-спортивной работы
---	---	---	---	----------------	---

Директор ГБУДО «Брянский областной губернаторский Дворец детского и юношеского творчества имени Ю. А. Гагарина»



Е.Е. Шингаренко

«13» 2020 г.

Председатель первичной профсоюзной организации ГБУДО «Брянский областной губернаторский Дворец детского и юношеского творчества имени Ю. А. Гагарина»



С.В. Игрунина

«13» 2020 г.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРЯНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ГУБЕРНАТОРСКИЙ
ДВОРЕЦ ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО
ТВОРЧЕСТВА ИМЕНИ Ю.А. ГАГАРИНА»

Утверждено приказом директора
ГБУДО «Брянский областной
губернаторский Дворец детского и
юношеского творчества имени
Ю.А. Гагарина»
от «29» января 2020 г. № 11

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель первичной профсоюзной
организации


С.В. Игрунина
«29» января 2020 г.

Протокол № 6 от 29.01.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования «Брянский областной губернаторский
Дворец детского и юношеского творчества имени Ю.А. Гагарина»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Брянский областной губернаторский Дворец детского и юношеского творчества имени Ю.А. Гагарина» разработано на основании Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений Брянской области, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного постановлением Правительства Брянской области от 25 ноября 2019г. № 546-п.

1.2. Оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Брянский областной губернаторский Дворец детского и юношеского творчества имени Ю.А. Гагарина» устанавливается и изменяется с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

профессиональных квалификационных групп;

перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, утвержденных нормативным правовым актом Правительства Брянской области;

Рабочий по комплексному обслуживанию здания	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - перчатки с полимерным покрытием - перчатки резиновые из полимерных материалов - сапоги резиновые - очки защитные	6 пар 12 пар до износа	1 штука 1 пара
Сторож	- костюм вискозно-лавсановый - сапоги резиновые - перчатки с полимерным покрытием - куртка на утепляющей подкладке - брюки на утепляющей подкладке - валенки	12 пар	1 штука 1 пара 1 штука 1 штука 1 пара
Слесарь - сантехник	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - сапоги резиновые - перчатки с полимерным покрытием - перчатки резиновые из полимерных материалов	12 пар 12 пар	1 штука 1 пара
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	- боты или галоши диэлектрические - перчатки диэлектрические - костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - перчатки с полимерным покрытием - перчатки с точечным покрытием - очки защитные	12 пар до износа до износа	дежурные дежурные 1 штука

Список профессий и должностей, имеющих право на обеспечение моющими и обеззараживающими средствами

Наименование должности	Вид средства	Норма выдачи (на год)
Уборщик служебных помещений	Мешки для мусора Ткань для мытья пола М\С «Прогресс» (жидкое) Ч\С Санокс гель Освежитель воздуха Ч\С «Пемолюкс» Ч\С для стекол Веники Салфетка «Русалочка» Отбеливатель (белизна) Ч\С для туалета Губки Хлорамин	12 штук 48 метров 3 литра 10 бутылок 12 штук 6 штук 12 штук 1 штука 10 штук 24 штуки 36 штук 20 штук 4 штуки
Дворник	Мыло туалетное (жидкое)	0,200 гр-0,250 гр.
Водитель	Мыло туалетное (жидкое)	0,300 гр-0,500 гр.
Слесарь - сантехник	Мыло туалетное (жидкое)	0,200 гр-0,250 гр.
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Мыло туалетное (жидкое)	0,200 гр-0,250 гр.
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	Мыло туалетное (жидкое)	0,200 гр-0,250 гр.

Приложение № 5

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРЯНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ГУБЕРНАТОРСКИЙ
ДВОРЕЦ ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО
ТВОРЧЕСТВА ИМЕНИ Ю.А. ГАГАРИНА»

Утверждено приказом директора
ГБУДО «Брянский областной
губернаторский Дворец детского и
юношеского творчества имени
Ю.А. Гагарина»
от «03» июля 2020 г. № 62

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации

С.В. Игрунина
«03» июля 2020 г.

Протокол № 9 от 03.06.2020

Перечень должностей работников с
ненормируемым рабочим днем для
предоставления им ежегодного
дополнительного оплачиваемого
отпуска

№ п/п	Должность	Количество дней дополнительного отпуска	Всего установленное количество дней отпуска
1.	Балетмейстер	14	42
2.	Водитель	3	31
3.	Звукорежиссер	14	42
4.	Заведующий мастерскими	14	42
5.	Заведующий студией звукозаписи	14	42
6.	Режиссер	14	42
7.	Художественный руководитель	14	42
8.	Художник по свету	14	42

ПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЯНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ГУБЕРНАТОРСКИЙ
ДВОРЕЦ ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА
ИМЕНИ Ю.А. ГАГАРИНА»

Утверждено приказом директора ГБУДО
«Брянский областной губернаторский Дворец
детского и юношеского творчества имени
Ю.А. Гагарина»
от «03» июня 2020 г. № 62

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель первичной профсоюзной
организации

«03» июня 2020 г. С.В. Игрунина

Протокол № 9 от 03.06.2020г

ма расчетного листка

кдение

ГБУДО "Брянский областной губернаторский Дворец детского и юношеского
творчества имени Ю.А. Гагарина"

д начисления

азделение

ТННЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 20 ____
(табельный номер)

зация: ГБУДО "Дворец детского и юношеского творчества
имени Ю.А. Гагарина"

деление:

К выплате:

Должность:

Оклад
(тариф):

	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
ено:						Удержано:		
						НДФЛ		
						Профсоюзные взносы		
						Выплачено:		
						Выплата аванса		

едприятия на начало

Долг предприятия на конец

облагаемый доход:
в на детей: