
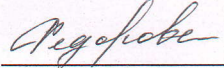


Директор
Муниципального автономного
учреждения дополнительного
образования «Центр детского
творчества»


Ж.А. Абрамова
17 февраля 2022 года



Председатель совета трудового
коллектива муниципального
автономного учреждения
дополнительного образования
«Центр детского творчества»


И. А. Федорова
17 февраля 2022 года

ИЗМЕНЕНИЯ и ДОПОЛНЕНИЯ к

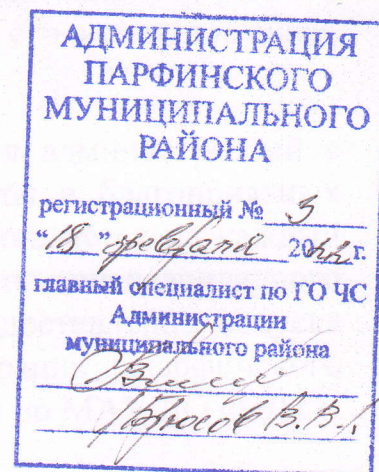
КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

НА 2021 -2024 ГОД

Обсуждены и приняты на
собрании трудового коллектива
Протокол от 17.02.2022 года №2

п. Парфино
2022 г.



Изменения и дополнения к коллективному договору

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА» НА 2021 -2024 ГОД

от 17.02.2022

Работодатель Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества», представленный в лице директора Абрамовой Жанны Анатольевны, и

Работники Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества», представленные в лице председателя совета трудового коллектива Фёдоровой Ирины Алексеевны, в соответствии с п.7.1. коллективного договора вносят следующие изменения в коллективный договор:

1. В Приложении №1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка», в пункте 2 «Порядок приёма, перевода и увольнения работников», подпункт 2.4. изложить в следующей редакции:

2.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель МАУ ДО «ЦДТ» обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснив права и обязанности согласно должностным инструкциям;

-проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2. В Приложении №1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка», в пункте 5 «Рабочее время и его использование», подпункт 5.9. изложить в следующей редакции:

5.9. Очередность ежегодных отпусков устанавливается администрацией с учетом необходимости обеспечения нормальной работы и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. Предоставление отпуска директору оформляется распоряжением Администрации Парфинского муниципального района, другим работникам - приказом по МАУ ДО «ЦДТ».

5.9.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков лицам, воспитывающим детей-инвалидов:

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

5.9.2. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков работникам, имеющим трех и более детей:

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

5.9.3. Отпуск без сохранения заработной платы

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.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

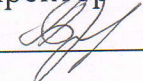
родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных 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;

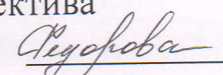
в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

от Работодателя
директор

 /Абрамова Ж. А.

от Работников

Председатель совета трудового
коллектива

 /Фёдорова И. А.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
три листа

Директор

Ж. А. Абрамова
Ж. А. Абрамова

