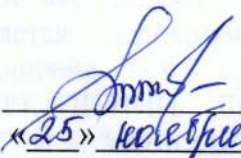


Мнение представительного органа
работников учтено:
Председатель первичной профсоюзной
организации МАОУ ДО ДТДМ

Утверждаю:
Директор МАОУ ДО ДТДМ


«15» ноября 2025 г. С.П. Уютова


«25» ноября 2025 г. О.В. Касаткина



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ»
на 2025-2028 годы



г. Заречный
Пензенской области
2025 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законодательными и нормативными правовыми актами и является основным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ» (далее – МАОУ ДО ДТДМ).

1.2. Коллективный договор определяет взаимные обязательства работников и Работодателя по защите трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также создаёт более благоприятные условия труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, областным и городским соглашениями.

1.3. Сторонами договора являются:

- работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя директора МАОУ ДО ДТДМ Касаткиной Ольги Владимировны (далее – Работодатель);

- работники МАОУ ДО ДТДМ в лице уполномоченного в установленном порядке представителя председателя первичной профсоюзной организации МАОУ ДО ДТДМ Уютовой Светланы Павловны (далее – ППО, организация Профсоюза).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МАОУ ДО ДТДМ.

1.5. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств.

Стороны признают юридическое значение и правовой характер настоящего коллективного договора и подтверждают обязательность исполнения его условий.

1.6. В период действия коллективного договора ППО содействует Руководителю в урегулировании конфликтов, которые могут возникнуть из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм коллективного договора.

1.7. Стороны договорились:

1.7.1. Предоставлять возможность представителям сторон принимать участие в работе совещаний, заседаний и других мероприятий при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием настоящего коллективного договора и его выполнением; проведении взаимных консультаций; предоставлении сторонами полной, достоверной и своевременной информации о принимаемых решениях и документах, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников.

1.7.2. Оперативно обеспечивать друг друга получаемой нормативной информацией по вопросам, затрагивающим трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников.

1.7.3. Работодатель признает ППО МАОУ ДО ДТДМ – выборный орган Профсоюза МАОУ ДО ДТДМ – представительным органом работников. Принимая локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, он в соответствии со статьёй 8 Трудового кодекса РФ учитывает мнения Прсфкома.

Локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, являются недействительными.

1.7.4. Установление либо изменение условий труда в МАОУ ДО ДТДМ в случаях, предусмотренных законодательством, осуществляется с учетом мнения ППО.

1.8. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами сроком на 3 года. Стороны имеют право продлить его действие на срок не более 3 лет.

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

Стороны после подписания настоящего коллективного договора доводят его текст до всех работников МАОУ ДО ДТДМ.

1.9. Настоящий коллективный договор является основой для разработки и заключения индивидуальных трудовых договоров и не ограничивает права сторон при рассмотрении социальных гарантий.

1.10. Ни одна из сторон в одностороннем порядке не может прекратить выполнение принятых им обязательств в течение установленного срока действия коллективного договора.

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МАОУ ДО ДТДМ, расторжения трудового договора с Работодателем.

1.12. В случае реорганизации одной из сторон (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), подписавших коллективный договор, ее обязательства возлагаются на правопреемника.

1.13. При смене формы собственности МАОУ ДО ДТДМ коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.14. При ликвидации МАОУ ДО ДТДМ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.15. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора. Представители сторон при проведении контроля обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду, необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

Ежегодно стороны договора отчитываются о выполнении обязательств на общем собрании трудового коллектива.

1.16. Основные права и обязанности сторон определены Правилами внутреннего трудового распорядка МАОУ ДО ДТДМ, утверждёнными с учётом мнения ППО.

II. Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и Работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессией, специальностью с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника Правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями.

2.2. Сторонами трудовых отношений являются работник и Работодатель.

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

Работодатель – юридическое лицо (МАОУ ДО ДТДМ), наделенное правом заключать трудовые договоры, вступившее в трудовые отношения с работником.

2.3. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.3.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем возникают на основе трудового договора.

Трудовой договор – соглашение между работником и Работодателем, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и настоящим коллективным договором, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в МАОУ ДО ДТДМ Правила внутреннего трудового распорядка.

2.3.2. Трудовой договор с работниками МАОУ ДО ДТДМ заключается на неопределенный срок, оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

2.3.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяется Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами.

Работодатель обеспечивает заключение (оформление) с работниками трудовых договоров, которые предусматривают такие обязательные условия, как:

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условия труда на рабочем месте;

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.3.4. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.3.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом МАОУ ДО ДТДМ, настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем, если иное не установлено трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.3.7. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.3.8. Работодатель признает право работников на осуществление ими самозащиты трудовых прав, предусмотренных действующим законодательством, включая право работников на отказ от принудительного труда и на объявление забастовки в целях разрешения коллективного трудового спора.

2.4. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ (ст. 77, 78, 80, 81, 83, 84 ТК РФ) и иными федеральными законами.

2.5. Работодатель обязан предоставлять работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

2.5.1. Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

– при увольнении – в день прекращения трудового договора.

2.5.2. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя dtdm-zar@yandex.ru.

2.5.3. Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со ст. 66 ТК РФ.

2.5.4. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель в этот же день направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.5.5. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с действующим законодательством сохранялось место работы (должность).

2.6. Трудовые отношения с женщинами и лицами с семейными обязанностями в МАОУ ДО ДТДМ регулируются статьями 253-264.1 Трудового кодекса РФ.

2.7. Труд работников в возрасте до восемнадцати лет организуется в МАОУ ДО ДТДМ в соответствии со статьями 265-272 Трудового кодекса РФ.

III. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

3.1. Работодатель обеспечивает занятость работников МАОУ ДО ДТДМ в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом их профессий, квалификации и условий трудового договора.

3.2. Стороны признают необходимым проводить анализ кадрового потенциала МАОУ ДО ДТДМ, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров по (предметам) специальностям.

3.3. При принятии решений о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками Работодатель в письменной форме сообщает об этом ППО не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий (ст. 81, 82, 179 ТК РФ). В уведомлении Работодатель указывает основание для принятия указанного решения, число увольняемых по сокращению численности или штата работников, категории и сроки, в течение которых намечено осуществить сокращение.

В случае если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и ППО информацию о возможном массовом увольнении.

3.4. Работники МАОУ ДО ДТДМ о предстоящем увольнении в связи с

ликвидацией МАОУ ДО ДТДМ, сокращением численности или штата работников МАОУ ДО ДТДМ предупреждаются Работодателем персонально и под роспись не менее, чем за два месяца до увольнения.

Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по сокращению численности или штатов производится только с учетом мнения ППО.

3.5. Стороны обязуются совместно разработать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации МАОУ ДО ДТДМ.

3.6. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан предлагать работнику как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

3.7. Чтобы обеспечить выполнение пункта 3.6. Работодатель использует естественное сокращение рабочих мест, а именно:

- ликвидирует вакансии;
- увольняет совместителей;
- приостанавливает прием новых работников других профессий;
- сокращает численность административно-управленческого персонала и временных работников;
- ограничивает совмещение профессий.

3.8. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией МАОУ ДО ДТДМ, сокращением численности или штата работников МАОУ ДО ДТДМ, предоставляется свободное от работы время (не менее двух часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.9. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией МАОУ ДО ДТДМ (пункт 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ) либо сокращением численности или штата работников МАОУ ДО ДТДМ (пункт 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в соответствии со статьёй 178 Трудового кодекса РФ.

3.10. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части первой пункта 3.4., выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время работников МАОУ ДО ДТДМ определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения ППО, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МАОУ ДО ДТДМ.

4.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МАОУ ДО ДТДМ определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель разрабатывает Правила внутреннего трудового распорядка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 268 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций,

осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения».

4.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МАОУ ДО ДТДМ устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

4.4. Для педагогических работников МАОУ ДО ДТДМ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки».

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом МАОУ ДО ДТДМ.

4.5. Учебная нагрузка является количественной обязательной составляющей трудовой функции, которую выполняет педагог, поэтому объем учебной нагрузки относится к обязательным условиям трудового договора с вытекающими отсюда правовыми последствиями (изменение только по соглашению сторон трудового договора, за исключением установленных случаев, и др.).

4.6. Учебная нагрузка педагогов и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается Работодателем МАОУ ДО ДТДМ с учётом мнения ППО. Распределение учебной нагрузки завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск в целях определения её объёма на новый учебный год и учебных групп, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества учебных групп или количества часов по учебному плану.

Учебная нагрузка педагогического работника, находящегося в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях на очередной учебный год и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

4.7. Ставки заработной платы устанавливаются педагогическим работникам за преподавательскую работу исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между занятиями.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.8. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается 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.

4.9. При составлении расписания Работодатель соблюдает санитарные правила с целью недопущения перегрузки учащихся, а также учитывает рациональное использование рабочего времени педагогических работников, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для учащихся рабочим временем педагогических работников не являются.

4.10. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом МАОУ ДО ДТДМ (заседаний педагогического совета, родительских собрания и т.п.), педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.

4.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом. Привлечение работников МАОУ ДО ДТДМ к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 Трудового кодекса РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере двойной часовой ставки;
- работникам, получающим месячный оклад, - в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.12. В случаях, предусмотренных ст. 99 Трудового кодекса РФ, Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати

лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

4.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), является рабочим временем педагогических и других работников МАОУ ДО ДТДМ.

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул и времени, необходимого для выполнения работ, требующих затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов и которое вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка МАОУ ДО ДТДМ, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

4.14. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

4.15. Работник наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, может выполнять в МАОУ ДО ДТДМ дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполнять обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы с дополнительной оплатой за выполненную работу как за совмещение профессий (должностей) или расширения зон обслуживания, или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Применяемые в трудовых отношениях с работниками МАОУ ДО ДТДМ такие формы организации труда, как совместительство, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, регулируются постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (зарегистрировано Минюстом России 7 августа 2003 г., регистрационный № 4963).

4.16.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в МАОУ ДО ДТДМ. Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в соответствии с очередностью.

4.16.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения ППО не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

4.16.4. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 Трудового кодекса РФ.

4.16.5. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

4.16.6. Ежегодный отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учётом пожеланий работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных или общественных обязанностей.

4.16.7. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы МАОУ ДО ДТДМ, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того года, за который он предоставляется.

4.16.8. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьёй 76 Трудового кодекса РФ;

- время отпусков по уходу за ребёнком до достижения им установленного законом возраста.

4.16.9. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

4.17. Для работников МАОУ ДО ДТДМ установлена следующая продолжительность отпуска:

- директор, заместитель директора, начальник организационного отдела, методист, педагог дополнительного образования, педагог-организатор – 42 календарных дня;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе, другие категории работников МАОУ ДО ДТДМ – 28 календарных дней.

Отдельным категориям работников ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью более 28 календарных дней:

- в соответствии со ст. 92 Трудового кодекса РФ, ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

- в соответствии со ст. 267 Трудового кодекса РФ работникам в возрасте до восемнадцати лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

Перечень категорий работников, имеющих право на отпуск, продолжительностью более 28 календарных дней указан в Приложении №1 к Коллективному договору.

4.18. Работодатель обязуется:

- 4.18.1. По письменному заявлению работника перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником, если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска,

либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

4.18.2. Предоставляется работникам ежегодный дополнительный отпуск в соответствии со статьями 116-120 Трудового кодекса РФ.

4.18.3. В соответствии с частью первой статьи 117 Трудового кодекса РФ, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда не менее 7 календарных дней.

4.18.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- регистрации брака - продолжительностью до 5 календарных дней;
- рождения ребенка - продолжительностью до 5 календарных дней;
- смерти близких родственников (мать, отец, брат, сестра, дети) – продолжительностью до 5 календарных дней.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, установленных ст. 128 Трудового кодекса РФ, иными федеральными законами либо настоящим Коллективным договором.

4.19. Педагогическим работникам по их просьбе не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы может предоставлять длительный отпуск сроком до года.

4.20. Работодатель в соответствии со статьей 263 Трудового кодекса РФ предоставляет дополнительные отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней следующим работникам, осуществляющим уход за детьми:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери;
- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы.

Указанный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.21. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке в соответствии с законодательством РФ.

4.22. По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации работнику предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей обучающихся по образовательным программам начального общего образования – один день;
- мужчине при рождении ребёнка – один день;
- бракосочетания детей работников – один день;
- бракосочетания работника – один день; – похорон близких родственников – три календарных дня;

– похорон родственников, призванных на военную службу по мобилизации или заключившего контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации и погибших в ходе проведения: специальной военной операции, в том числе на территориях на которых введен правовой режим контртеррористической операции, контртеррористических операций, локальных военных конфликтов – один календарный день;

– родителям выпускников – один день;

– переезд на новое место жительства – два календарных дня;

– проводы детей на действительную воинскую службу в Вооруженные силы РФ – один день;

– не освобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – три календарных дня.

4.22.1. Работникам, проходящим вакцинацию от новой коронавирусной инфекции (COVID-19) – два календарных дня.

V. Оплата и нормы труда

5.1. Стороны исходят из того, что:

5.1.1. Оплата труда работников МАОУ ДО ДТДМ осуществляется из бюджетных и внебюджетных средств МАОУ ДО ДТДМ. Порядок и условия оплаты труда работников МАОУ ДО ДТДМ регулируются Положением об оплате труда работников МАОУ ДО ДТДМ (далее – Положение об оплате труда). Положение об оплате труда принимается с учётом мнения ППО и является приложением к коллективному договору.

Система оплаты труда работников МАОУ ДО ДТДМ устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации с учетом Положения о системе оплаты труда работников муниципальных организаций, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Департамент образования города Заречного Пензенской области, утвержденного постановлением Администрации города Заречного Пензенской области от 30.10.2009 № 1714 (с изменениями и дополнениями.).

5.1.2. Система оплаты труда работников МАОУ ДО ДТДМ регулирует вопросы оплаты труда с учетом:

обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

установления оплаты труда в зависимости от качества оказываемых муниципальных услуг (выполненных работ);

обеспечения Работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании МАОУ ДО ДТДМ;

определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников МАОУ ДО ДТДМ.

5.1.3. Оплата труда работников, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат, доплат за дополнительные виды (объемы) работ и стимулирующих выплат за качество выполненной работы, не может быть менее минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

5.1.4. Система оплаты труда МАОУ ДО ДТДМ включает:

- должностные оклады руководителей;
- оклады (должностные оклады, ставки заработной платы) специалистов (педагогических работников, специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала), рабочих;
- систему повышающих коэффициентов в зависимости от специфики работы в образовательных организациях, уровня управления (для руководителей организаций);
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

5.1.5. Размеры и порядок установления повышающих коэффициентов, выплат, доплат, надбавок работникам МАОУ ДО ДТДМ определяются МАОУ ДО ДТДМ самостоятельно в соответствии с действующим законодательством в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в локальных нормативных актах МАОУ ДО ДТДМ с учетом мнения ППО (ст. ст. 8, 135, 372 ТК РФ).

5.1.6. Заработная плата педагогических работников МАОУ ДО ДТДМ состоит из оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) с учетом повышающих коэффициентов за специфику работы в образовательных организациях, а также ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.1.7. Ставка заработной платы педагогического работника МАОУ ДО ДТДМ рассчитывается исходя из базового оклада (ставки) с учетом повышающего коэффициента за специфику работы в образовательной организации и фактического объема учебной нагрузки педагогического работника в неделю и ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

5.1.8. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 N 268 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения» и от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и

соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной».

Наполняемость групп, установленная Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам и Уставом учреждения, является предельной нормой обслуживания в конкретной учебной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

5.1.9. Тарификация педагогических работников производится один раз в год. Если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предметы, то тарификация осуществляется отдельно по полугодиям.

Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

5.1.10. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с группами, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

5.1.11. Зарплата директора МАОУ ДО ДТДМ, заместителей директора МАОУ ДО ДТДМ состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад директора МАОУ ДО ДТДМ определяется трудовым договором и устанавливается исходя из средней заработной платы работников МАОУ ДО ДТДМ за предыдущий финансовый год и повышающего коэффициента, соответствующего группе по оплате труда руководителей в соответствии с нормативным правовым актом учредителя.

Отнесение образовательного учреждения к группе по оплате труда руководителей осуществляется на основании нормативного правового акта, утвержденного учредителем.

Выплаты стимулирующего характера директора МАОУ ДО ДТДМ устанавливаются учредителем. Конкретный размер выплат директору устанавливается учредителем, исходя из оценки результатов деятельности МАОУ ДО ДТДМ.

5.1.12. Должностные оклады, заместителей директора МАОУ ДО ДТДМ устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора МАОУ ДО ДТДМ.

5.1.13. Системы оплаты труда заместителей директора МАОУ ДО ДТДМ, включая размеры должностных окладов, наименования и размеры каждого повышающего коэффициента к окладу и каждой выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются коллективным договором и локальными актами МАОУ ДО ДТДМ. При этом размер повышающих коэффициентов к окладу и выплат стимулирующего характера определяется исходя из финансовых возможностей МАОУ ДО ДТДМ с таким условием, что средняя заработная плата заместителей директора МАОУ ДО ДТДМ не превышала среднюю заработную плату директора МАОУ ДО ДТДМ за отчетный год.

5.1.14. Заработная плата работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Оплата труда работников МАОУ ДО ДТДМ, относящихся к должностям отраслей культура или здравоохранение, осуществляется применительно к условиям оплаты труда, аналогичных категорий работников, соответствующих отраслей или общеотраслевым условиям.

5.1.15. В соответствии с действующим законодательством МАОУ ДО ДТДМ самостоятельно определяет перечень (конкретные наименования) и размеры выплат компенсационного характера в пределах средств, выделенных на оплату труда работников МАОУ ДО ДТДМ.

5.1.16. Работникам устанавливаются компенсационные выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.1.17. МАОУ ДО ДТДМ самостоятельно определяет размер доплат за дополнительный объем работы в соответствии с действующим законодательством.

Перечень (конкретные наименования) и размеры доплат за дополнительный объем работы разрабатывается и утверждается Работодателем с учётом мнения ППО.

Размер доплат конкретному работнику за дополнительный объем работы устанавливается соглашением сторон и верхним пределом не ограничивается.

5.1.18. Работнику производится доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

5.1.19. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором и не противоречащих федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации.

При установлении лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

5.1.20. В целях поощрения работников за выполненную работу в МАОУ ДО ДТДМ устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- носящие обязательный (постоянный) характер (за педагогический стаж, образование, квалификационную категорию, статус «молодой специалист», исчисленные с учетом фактического объема учебной (преподавательской) нагрузки, фактического объема педагогической работы;

- направленные на стимулирование работника к качественному результату труда и поощрение за выполненную работу (согласно показателям и критериям оценки эффективности деятельности работников);

- премиальные выплаты по итогам работы.

5.1.21. Стимулирующие выплаты выплачиваются работникам МАОУ ДО ДТДМ в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МАОУ ДО ДТДМ. Положение о выплатах стимулирующего характера разрабатывается на основе рекомендуемого перечня видов выплат стимулирующего характера.

Для педагогических работников МАОУ ДО ДТДМ рекомендуются следующие примерные направления для разработки показателей эффективности деятельности (в соответствии с письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2013 г. № АП-1073/02):

- реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты учащихся, социальные проекты, др.);
- организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений учащихся;
- динамика индивидуальных образовательных результатов;
- реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями учащихся;
- участие и результаты участия учащихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.;
- участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы;
- работа с детьми из социально неблагополучных семей;
- создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.);
- работа с детьми-инвалидами;
- организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

5.1.22. Разработка показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника МАОУ ДО ДТДМ осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда и профессионального роста (наличие высшего образования, стажа работы, квалификационной категории исчисленных с учетом фактического объема учебной (преподавательской) нагрузки, фактического объема педагогической работы), а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При определении значений критерия оценки эффективности деятельности работника устанавливаются приоритетные целевые показатели, от выполнения которых зависит достижение показателей эффективности деятельности организации, и используются показатели отраслевой, статистической, бухгалтерской отчетности с целью обеспечения их объективности и достоверности.

5.1.23. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления определяются Комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам МАОУ ДО ДТДМ с учетом мнения ППО и производятся по приказу Работодателя в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАОУ ДО ДТДМ, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных МАОУ ДО ДТДМ на оплату труда работников.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к базовому окладу (ставке), так и в абсолютном размере.

Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к базовому окладу (ставке) без учета повышающих коэффициентов. Размер выплат стимулирующего характера конкретному работнику верхним пределом не ограничивается.

5.1.24. Из фонда оплаты труда Руководителю и работникам МАОУ ДО ДТДМ оказывается материальная помощь в следующих случаях:

- в случае смерти близких родственников (супруг, супруга, отец, мать, дети);
- в связи с продолжительной болезнью работника (более двух месяцев);
- в случае причинения вреда здоровью и имуществу работника вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Решение об оказании материальной помощи работникам и ее конкретных размерах принимает Работодатель на основании письменного заявления работника. Руководителю решение о выплате и размере материальной помощи утверждается приказом начальника Департамента образования г. Заречный в соответствии с коллективным договором.

5.1.25. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности
- со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присвоении квалификационной категории – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения

Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук.

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

5.2. Работодатель несет ответственность за своевременностью и правильностью определения размеров и выплаты заработной платы работникам МАОУ ДО ДТДМ.

5.3. Заработная плата работникам выплачивается не реже чем каждые полмесяца: за первую половину текущего месяца выплачивается 20-го числа этого месяца, а за вторую половину месяца - 5-го числа следующего месяца перечислением в указанную работником в заявлении кредитную организацию. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим днем выплата производится накануне этого дня.

5.4. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.5. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности производится только в случаях и размерах, предусмотренных статьями 137-138 Трудового кодекса РФ и иными федеральными законами. При этом заработная плата, причитающаяся работнику, должна быть не менее 50 % с учетом всех удержаний.

5.6. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

5.7. Работодатель обязуется:

5.7.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случаях, предусмотренных статьями 234 Трудового кодекса РФ, приостановки работы в порядке, предусмотренном статьями 142 Трудового кодекса РФ, в размере неполученной заработной платы.

5.7.2. Возместить работникам материальный ущерб за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику в порядке, предусмотренном ст. 236 Трудового кодекса РФ.

5.7.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора по вине Работодателя МАОУ ДО ДТДМ или органов власти, заработную плату в полном размере.

VI. Охрана труда

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1.1. выделить на мероприятия по охране труда средства по годам в размере 0,2% плана финансово-хозяйственной деятельности на содержание МАОУ ДО ДТДМ и (или) не менее 0,2 процента от суммы затрат на предоставление образовательных услуг. (ст. 225 Трудового кодекса РФ);

6.1.2. обеспечить право работников МАОУ ДО ДТДМ на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 216 Трудового кодекса РФ);

6.1.3. обеспечить реализацию политики организации в области охраны труда;

6.1.4. обеспечить безопасные условия труда работников на основе комплекса социально-трудовых, организационно-технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных и иных мероприятий в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда и настоящим коллективным договором;

6.1.5. проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

6.1.6. проводить в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, за

счет собственных средств обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования работников, внеочередные медицинские осмотры работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химикотоксикологические исследования наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов;

6.1.7. проводить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда, не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

6.1.8. информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

6.1.9. принимать необходимые меры принятия мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

6.1.10. осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6.1.11. проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6.1.12. обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

6.1.13. организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

6.1.14. осуществлять разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов;

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

6.1.16. приобретать за счет собственных средств и выдавать своевременно и бесплатно работникам средства индивидуальной защиты и смывающие средства в соответствии с установленными нормами по перечню. В случае, когда Работодатель не обеспечил работника спецодеждой и спецобувью и по соглашению сторон работник приобрел ее сам, работодатель возмещает ее стоимость;

6.1.17. обеспечить соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, другие, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации гарантии и льготы;

6.1.18. организовать проверку знаний работников по охране труда на начало учебного года.

6.2. Представитель работников обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда.

6.2.2. Участвовать в работе комиссии, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам промышленной безопасности и охраны труда.

6.2.3. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании профессиональных заболеваний и несчастных случаев на производстве.

6.2.4. Оказывать необходимую консультативную помощь работникам по вопросам охраны труда и здоровья.

6.2.5. Принимать участие в проведении сторонними организациями независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

6.2.6. Обращаться в соответствующие органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства об охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.2.7. Контролировать целевое расходование средств, выделенных Работодателем на охрану труда работников.

6.3. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе: - следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции; - использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; - проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда; - немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 Трудового кодекса РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления; - проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

VII. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

7. Стороны пришли к соглашению в том, что:

7.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МАОУ ДО ДТДМ.

7.2. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспективы развития МАОУ ДО ДТДМ.

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Обеспечить реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

При этом для женщин после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет право на дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации должно быть реализовано в течение первого года работы после выхода из указанного отпуска.

7.3.2. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

7.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

7.3.4. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

7.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-177 Трудового кодекса РФ.

7.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с актуальным Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

7.3.7. Устанавливать педагогическому работнику квалификационную категорию со дня принятия аттестационной комиссией решения о соответствии уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории независимо от даты принятия распорядительного акта органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования. С этой же даты производить работнику оплату труда с учетом установленной квалификационной категории.

7.3.8. Учитывать срок действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с актуальным Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Учитель; воспитатель; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Руководитель физвоспитания, старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Инструктор по физкультуре
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

7.3.9. Производить оплату труда педагогических работников в течение всего срока действия установленной квалификационной категории в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 24.03.2023 N 196, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

- с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в пункте 7.3.8.

7.3.10. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

7.3.11. В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

7.4. Стороны договорились, что педагогические работники в связи с истечением срока действия квалификационных категорий в случаях:

- временной нетрудоспособности (непрерывной) - свыше 2-х месяцев;
- нахождения в длительном отпуске до 1 года в соответствии с п. 5 ст. 47 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией учреждения образования или ухода на пенсию, независимо от ее вида;

- по состоянию здоровья при наличии справки МСЭ;

имеют право обратиться в аттестационную комиссию Пензенской области по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность о продлении срока действия квалификационных категорий, но не более чем на 1 год.

VIII. Социальные гарантии, льготы, компенсации

Стороны берут на себя обязательства, которые обеспечивают социальную защиту работников.

8.1. Социальная защита работников на страховых принципах:

8.1.1. Работодатель обязуется:

- обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством;

- своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинского, социального, пенсионного) в размерах, определенных законодательством;

- обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т.д.

8.1.2. ППО обязуется:

- обеспечить контроль за соблюдением права работника на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством;

- осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Пензенской области.

- осуществлять контроль за своевременностью и достоверностью предоставляемых в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Пензенской области администрацией сведений о стаже и заработке застрахованных членов Профсоюза;

- контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т.д.

8.2. Медико-санитарное обеспечение и оздоровление работников МАОУ ДО ДТДМ:

8.2.1. Работодатель обязуется:

- планировать средства и финансировать (1 раз в год) оплату обязательных периодических медосмотров работающих;
- выплачивать средний заработок работникам, направляемым на медицинское обследование, на время его проведения;
- проводить работу по выявлению и устранению неблагоприятных для здоровья работающих условия;
- организовывать отчетность за состояние охраны здоровья работающих;
- обеспечить информирование работающих о степени риска повреждения здоровья на рабочем месте;
- планировать средства для денежных компенсаций работникам при определенных заболеваниях (операции, длительное стационарное лечение и т.п.).

8.2.2. ППО обязуется:

- контролировать выделение средств на оплату обязательных периодических (1 раза в год) медосмотров работающих, своевременность и правильность сохранения среднего заработка по месту работы работникам, направленным на медицинское обследование в соответствии с трудовым законодательством на весь период его проведения;
- периодически анализировать состояние временной нетрудоспособности в коллективе, причины трудопотерь и болезни, ставить перед Работодателем и коллективом задачи по их предупреждению;
- добиваться от администрации выделения денежных компенсаций работникам при определенных заболеваниях (операции, длительное стационарное лечение и т.п.).

8.3. Организация культурно-массовой работы и содействие укреплению семьи:

8.3.1. Работодатель обязуется:

- предусматривать выделение средств ППО на проведение культурно-массовой, физкультурно-спортивной работы среди работающих и членов их семей;
- оказывать всяческую поддержку работающим женщинам и лицам с семейными обязанностями в регулировании их труда в соответствии со статьями 253-264 Трудового кодекса РФ.

8.3.2. ППО обязуется:

- организовывать проведение культурно-массовых, физкультурно-спортивных мероприятий среди работающих и членов их семей;
- информировать работников о расходовании средств на культурно-массовую, оздоровительную и спортивную работу;
- организовывать оздоровление детей работников в каникулярный период;
- выделять денежные средства на новогодние подарки для членов Профсоюза;
- обеспечивать защиту социальных гарантий работающих женщин и лиц с семейными обязанностями;
- организовывать чествование ветеранов войны и труда, поздравления членов Профсоюза с праздниками, днями рождениями и т.д.

IX. Участие работников и ППО в управлении МАОУ ДО ДТДМ

9.1. Стороны согласились, что основными формами участия работников в управлении МАОУ ДО ДТДМ являются:

- учет мнения ППО в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и настоящим коллективным договором;
- проведение консультаций между Работодателем и ППО по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- получение от Работодателя и лиц, его представляющих информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

- обсуждение с Работодателем вопросов о работе МАОУ ДО ДТДМ, внесение предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективных договоров.

9.2. В целях обеспечения равенства прав сторон коллективного договора в управлении МАОУ ДО ДТДМ Работодатель и ППО обязаны:

- проводить взаимные консультации по социально-трудовым и связанным с ними экономическими вопросами работников МАОУ ДО ДТДМ, по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

- проводить мероприятия по повышению качества учебно-воспитательного процесса, укреплению финансовой и трудовой дисциплины.

9.3. Работодатель обязан:

- предоставлять ППО информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

- обсуждать с ППО вопросы о работе МАОУ ДО ДТДМ, принимать от ППО предложения по ее совершенствованию.

Х. Гарантии профсоюзной деятельности

10.1. Стороны договорились о том, чтобы не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иной формы воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.2. Права и гарантии деятельности Профсоюза и ППО МАОУ ДО ДТДМ определяются Трудовым кодексом РФ, федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (в части не противоречащей Трудовому кодексу РФ), «Об общественных объединениях» (в части не противоречащей Трудовому кодексу РФ), Уставом профсоюза работников народного образования и науки РФ, Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевым тарифным соглашением по учреждениям образования, Соглашением о социальном партнерстве между Министерством образования и науки Пензенской области и Пензенской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки

10.3. Работодатель с учетом мнения ППО разрабатывает и утверждает следующие локальные нормативные правовые акты:

- определяющие порядок проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (п. 3 ст. 81 ТК РФ);

- об оплате труда (Положение об оплате труда) (ст. 135 ТК РФ);

- о стимулирующих выплатах (Положение о стимулировании труда работников Территориальным соглашением о социальном партнерстве между администрацией г.Заречного Пензенской области, работодателями и профсоюзными организациями г. Заречного Пензенской области) (ст. 144 ТК РФ);

- об оплате труда в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ);

- о снятии дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ);

- о создании комитета (комиссии) по охране труда (ст. 224 ТК РФ);

- графики сменности (ст. 103 ТК РФ);

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

- Правила внутреннего трудового распорядка (ст. 189, 190 ТК РФ);

- о введении режима неполного рабочего времени (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев в случаях наличия причин, которые могут повлечь за собой массовое увольнение работников (ст. 74 ТК РФ);

- о привлечении работников к сверхурочным работам (ч. 4 ст. 99 ТК РФ);
- устанавливающие порядок разделения рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);
- о проведении работ в выходные и нерабочие праздничные дни (ч. 4 ст. 113 ТК

РФ);

- об очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК

РФ);

- о системе оплаты и стимулирования труда (ст. 135 ТК РФ), о конкретных размерах повышения оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ);

- о принятии мер при угрозе массовых увольнений работников (ст. 180 ТК РФ);
- о разработке и утверждении правил и инструкций по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ);
- форма расчетного листка о составных частях заработной платы (ч. 2 ст. 136 ТК

РФ);

- перечень необходимых профессий и специальностей, требующих профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников (ст. 196 ТК РФ);

- перечень профессий и должностей, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 116 ТК РФ);

- перечень профессий и должностей на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, имеющих право на бесплатную выдачу спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов (ст. 221 ТК РФ).

10.4. Порядок учета мнения ППО при принятии локальных нормативных актов установлен статьей 372 Трудового кодекса РФ.

10.5. Работодатель признает:

10.5.1. ППО единственным представителем работников МАОУ ДО ДТДМ, являющихся членами Профсоюза, поскольку он уполномочен представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений, а также по всем условиям коллективного договора.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, в соответствии с частью второй статьи 30 Трудового кодекса РФ могут уполномочить орган ППО представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных Профсоюзом.

10.5.2. Право ППО на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений (ст. 370 ТК РФ).

10.5.3. Право ППО на информацию по следующим вопросам:

- экономического положения МАОУ ДО ДТДМ;
- реорганизации или ликвидации МАОУ ДО ДТДМ;
- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих

мест;

- введение организационных изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

- предполагаемого введения или изменения норм и оплаты труда.

10.6. В целях создания условий деятельности ППО Работодатель предоставляет ППО в бесплатное пользование помещение для проведения заседаний ППО, хранения

документов, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, а также оргтехнику и средства связи.

10.7. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации МАОУ ДО ДТДМ и в составе членов ППО признается социально значимой для деятельности МАОУ ДО ДТДМ и принимается во внимание при поощрении работников.

Члены ППО, уполномоченный Профсоюза по охране труда, представители Профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной учебы с сохранением среднего заработка.

Работодатель за счёт средств МАОУ ДО ДТДМ производит председателю первичной профсоюзной организации МАОУ ДО ДТДМ за осуществление уставной деятельности доплату как за работу, не входящую в должностные обязанности в соответствии с частью седьмой статьи 377 Трудового кодекса РФ.

10.8. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

10.8.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, председатели (их заместители) и члены профсоюзных органов в учреждении - без предварительного учета мотивированного мнения Территориальной организации профсоюза города Заречного (далее ТОП ЗАТО).

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе Работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

10.8.2. Увольнение членов Профсоюза по инициативе администрации допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения работников с соблюдением мотивированного мнения ППО, а председателя Профсоюза - с согласия ТОП ЗАТО.

10.8.3. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов ППО на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в выборных органах городской организации Профсоюза, проводимых ею семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

10.9. Работодатель при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно бесплатно перечисляет по безналичному расчету на счет ТОП ЗАТО профсоюзные взносы в размере 1 % от заработной платы работника.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Работодатель и лица, его представляющие, не имеют права задерживать перечисление указанных средств.

10.10. Ответственность за нарушения прав профессиональных союзов несут лица в соответствии со ст. 378 ТК РФ и ст. 30 Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности.

XI. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

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

При наступлении условий, требующих внесения дополнений или изменений в коллективный договор, заинтересованная сторона направляет письменное уведомление

другой стороне не позднее чем за семь дней с указанием причин, вызвавших эти изменения и дополнения.

Принятые дополнения и изменения оформляются приложением к договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения представителей сторон.

11.2. Изменения и дополнения вносятся в коллективный договор по взаимному согласию сторон.

11.3. Пересмотр обязательств коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МАОУ ДО ДТДМ.

11.4. Спорные вопросы решаются в порядке, определенном для разрешения коллективных трудовых споров.

11.5. В случае внесения в приложения к коллективному договору принципиальных и значительных изменений и дополнений этот вопрос обсуждается на общем собрании работников. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступить любая из сторон. При этом сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений в приложения к коллективному договору, должна уведомить об этом другую сторону не позднее чем за 7 дней письменно, с указанием причин, вызвавших изменения или дополнения.

11.6. Если работники выскажутся против предложенных изменений, то создавшаяся ситуация по урегулированным разногласиям разрешается в строгом соответствии с рассмотрением и разрешением коллективных трудовых споров (ст. 398-418 ТК РФ).

В случаях, когда собрание отклонит часть предложений об изменении тех или иных пунктов коллективного договора, допускается принятие собранием согласованной части изменений с поручением комиссии продолжить работу по обсуждению, доработке и принятию решений по спорным предложениям.

ХII. Ответственность за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права и коллективного договора

12.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, материальной, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством.

12.2. В случае нарушения Работодателем условий коллективного договора ППО вправе обратиться в Государственную инспекцию труда.

За нарушение коллективного договора должностные лица привлекаются в соответствии с законодательством к ответственности: дисциплинарной, материальной, административной (штрафу) и уголовной в порядке, установленном законодательством РФ (ст. 54, 55, 90, 142, 192, 195, 234, 237, 238, 416, 419 ТК РФ; ст. 3.11, 5.27 КоАП РФ; ст. 145 УК РФ).

12.3. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

XIII. Приложения к коллективному договору

13.1 Приложения к коллективному договору являются его соответствующей частью, утверждены Работодателем с учётом мнения ППО.

13.2. К коллективному договору прилагаются:

- Перечень категорий работников, имеющих право на отпуск, продолжительностью более 28 календарных дней (Приложение №1);
- Перечень должностей и профессий с ненормированным рабочим днем, работа в которых дает право на дополнительный отпуск (Приложение № 2);
- Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ ДО ДТДМ;
- Положение об оплате труда работников МАОУ ДО ДТДМ;
- Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МАОУ ДО ДТДМ.

ПЕРЕЧЕНЬ
категорий работников, имеющих право на отпуск,
продолжительностью более 28 календарных дней

Наименование категории	Количество календарных дней отпуска (календарных дней)
Инвалиды	30
Работники в возрасте до восемнадцати лет	31
Педагогические работники: педагог дополнительного образования, методист, педагог-организатор	42
Начальник организационного отдела, заместитель директора, директор	42

Приложение № 2
к коллективному договору
на 2025 - 2028 годы

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск,
за ненормированный рабочий день

№ пп	Категория должностей	Количество календарных дней
1.	Директор	7
2.	Заместитель директора	7
3.	Заместитель директора по административно - хозяйственной работе	7
4.	Заведующий структурным подразделением	7
5.	Секретарь руководителя	7
6.	Специалист по кадрам	7
7.	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	7