


СОГЛАСОВАНО:
Представитель работников
МБУДО «ДШИ № 1 г. Ельца»


Н.Н. Патрицкая
29.12.2023

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МБУДО «ДШИ № 1 г. Ельца»



О.Н. Пирогова
29.12.2023

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 1 ГОРОДА ЕЛЬЦА»**
адрес: 399770, Липецкая область, г. Елец, ул. Октябрьская, 153, п.2

на период с 01 января 2024 года
по 31 декабря 2026 года

Утвержден на общем собрании
работников трудового коллектива
«29» декабря 2023 год
протокол № 3



г. Елец
2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Для целей настоящего Коллективного договора применяются следующие термины:

Работодатель, Учреждение - Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств №1 города Ельца», адрес: 399770, Липецкая область, город Елец, улица Октябрьская, дом 153, п. 2.

Работники - граждане, состоящие в трудовых отношениях с Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Детская школа искусств №1 города Ельца».

Коллективный договор (далее – Договор) - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в Учреждении и заключаемый Работниками и Работодателем в лице их представителей.

1.2. Настоящий Договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Учреждении и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со ст. ст. 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, благоприятных условий деятельности работодателя.

1.3. Сторонами Договора являются: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств №1 города Ельца», в лице директора **Пироговой Ольгой Николаевной**, и Работники, от имени которых выступает их представитель – **Патрицкая Наталья Николаевна**.

1.4. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам работодателем по вопросам занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.5. Все условия Договора являются обязательными для подписавших его сторон, распространяются на всех Работников, применяются во всех структурных подразделениях Учреждения. Ни одна из сторон Договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.6. Настоящий Договор вступает в силу с 01.01.2024 и действует до 31.12.2026 включительно.

Договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, смены руководителя Учреждения.

При смене формы собственности Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Договор заключен по итогам коллективных переговоров, проведенных между представителями Работодателя и Работников, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

Внесение изменений и (или) дополнений в Договор принимается совместным решением уполномоченных представителей Работодателя и Работников путем подписания Дополнительного соглашения к Договору с последующим уведомлением трудового коллектива о содержании принятых изменений и (или) дополнений к Договору.

Вступление настоящего Договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работодатель обязуется:

Принимать все меры для сохранения и развития Учреждения, улучшения его финансового положения, для чего в своей деятельности по управлению будет придерживаться следующих принципов:

- учитывать мнение Работников по проектам текущих перспективных планов развития и структурных перестроек Учреждения;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Договора, соглашений и трудовых договоров;
- соблюдать права Работников в части учета их мнения или согласования с ними принимаемых локальных нормативных актов;
- представлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату 2 раза в месяц в установленные сроки;
- предоставлять Работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Договора;
- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления представителя Работников о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, необходимые для исполнения ими трудовых обязанностей;
- оказывать поддержку Работникам, желающим повысить свой профессиональный уровень;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2. Работники обязуются:

- выполнять качественно и своевременно обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1);
- сохранять и создавать благоприятный психологический климат в коллективе;
- не допускать действий, способных привести к нарушению нормальной деятельности Учреждения, формированию среди населения неблагоприятного мнения об учреждении и/или его сотрудниках;
- активно повышать эффективность деятельности Учреждения, в том числе путем развития личного профессионального мастерства, способствовать росту значимости деятельности Учреждения для населения.

2.3. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации безопасности труда и Договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников;
- предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- участие в управлении Учреждением в порядке и в форме, предусмотренных Уставом Учреждения;
- ведение коллективных переговоров, заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.4. Представитель Работников обязуется:

- способствовать развитию Учреждения;
- осуществлять контролирующие функции по направлениям, предусмотренным законодательством и настоящим Договором;
- разъяснять Работникам трудовое законодательство, положения настоящего Договора и способствовать исполнению всех положений всеми сторонами.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Трудовой договор

Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора. В случаях и порядке, которые установлены трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, или уставом, трудовые отношения возникают на основании трудового договора в результате:

- назначения на должность или утверждения в должности;
- судебного решения о заключении трудового договора.

Трудовые отношения между Работником и Работодателем возникают также на основании фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен. Трудовые отношения при поступлении на работу в Учреждение оформляются заключением письменного трудового договора: как на неопределенный срок, так и на определенный срок (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Срочный трудовой договор может быть заключен при выполнении работы в Учреждении по основаниям, предусмотренным статьей 59 ТК РФ.

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевым, региональными и территориальными соглашениями, данным Договором.

В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ.

Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работником и Работодателем. Один экземпляр подписанного трудового договора выдается Работнику на руки, а второй остается в личном деле Работника.

Трудовой договор является основанием для издания приказа по личному составу.

В трудовом договоре, заключаемом с Работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны.

Испытание при приеме на работу устанавливается в соответствии с положениями ст. 70 ТК РФ.

Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость Работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить Работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства Российской Федерации. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между Работником и Работодателем.

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Работодатель обязан проводить повышение квалификации Работников, если это является условием выполнения Работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения

работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

3.2. Приём на работу

Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу Работодатель знакомит Работника с Уставом Учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, его должностной инструкцией, Положением об оплате труда работников Учреждения, Положением о защите персональных данных, правилами и инструкциями по охране труда. Факт ознакомления фиксируется личной подписью Работника в трудовом договоре, в должностной инструкции или соответствующем журнале.

3.3. Общие основания прекращения трудового договора

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя статьи 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 статьи 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя сопутствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК);
- 9) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- 10) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

3.4. Сокращение численности или штата Работников

Работодатель обязуется не допускать нарушений правовых гарантий Работников, экономически и социально необоснованных сокращений рабочих мест и Работников.

При принятии решения о сокращении численности или штата Работников и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 ТК РФ Работодатель обязан в письменной форме уведомить об этом Работников не позднее, чем

за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (расторжения трудовых договоров).

Увольнение Работников при сокращении численности или штата, а также по причине несоответствия занимаемой должности допускается, если невозможно перевести Работника с его согласия на другую работу. В целях реализации прав Работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, ликвидации или реорганизации подразделений Учреждения Работодатель предпринимает следующие меры:

- предупреждает Работника под роспись о предстоящем увольнении в связи с сокращением не менее чем за два месяца;

- регулярно (не реже двух раз в месяц) в этот период под роспись предоставляет Работнику список вакантных должностей Учреждения для перевода его на другую работу, соответствующие должностные инструкции, информацию о заработной плате на вакантных должностях;

- предоставляет по письменному заявлению Работника в этот период не более 4 часов в неделю для самостоятельного поиска работы.

При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным (при наличии двух или более иждивенцев или нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалиды Великой Отечественной войны и другие инвалиды боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

- предпенсионного возраста за 2 года до пенсии;

- проработавшим в организации более 10 лет;

- работники моложе 18 лет.

Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия по основаниям, указанным в статье 178 ТК РФ.

3.5. Ежегодные оплачиваемые отпуска

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическому персоналу продолжительностью 56 календарных дней, обслуживающему персоналу продолжительностью 28 календарных дней.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков Работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число - данных дней отпуска не включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у Работодателя.

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

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности Работника;
- исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо Работник был предупрежден о начале этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном режиме работы Учреждения, допускается с согласия Работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска Работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией (при наличии денежных средств).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части (при наличии денежных средств).

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет.

При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе Работника этот Работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

3.6 Дополнительные оплачиваемые отпуска

Работодатель предоставляет Работникам дополнительный краткосрочный оплачиваемый отпуск продолжительностью до трех дней в следующих случаях:

- бракосочетание самого работника и его детей;
- смерть членов семьи, близких родственников (супруг, супруга, дети, родители, усыновители, усыновленные, полнородные и неполнородные братья и сестры, бабушки, дедушки, внуки);
- переезд на новое место жительства;
- призыв сына в армию, на присягу;
- рождение ребенка;
- работникам-родителям учеников 1-4 классов – 1 день -1 сентября (День Знаний).

3.7. Отпуска без сохранения заработной платы

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы.

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Общие требования

Заработная плата Работников устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании Работников, являющимся приложением № 2 к Договору, условиями трудового договора, включая приложения к нему.

Внесение изменений и дополнений в приложение к Договору в части, касающейся оплаты и нормирования труда, производится в соответствии с п. 1.7. Договора и по согласованию с Управлением культуры администрации городского округа город Ельца.

В целях реализации принципов социального партнерства, уважения трудовых прав и интересов Работников, составляющих кадровый потенциал Учреждения, Работодатель признаёт приоритет полного и своевременного расчета по заработной плате, выплатам социального характера, всем видам надбавок, установленным законодательством, настоящим Договором, Положением об оплате труда и материальном стимулировании Работников и

трудовыми договорами перед всеми остальными расходами, в том числе на административно-хозяйственные нужды, капитальные вложения, материально-техническое обеспечение.

Должностной оклад (тарифная ставка) Работника не могут быть ниже минимального оклада соответствующей профессиональной квалификационной группы с учетом применения повышающего коэффициента, установленного для соответствующего квалификационного уровня (должности). Заработная плата работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации.

Заработная плата Работника исчисляется в соответствии с настоящим Договором, Положением об оплате труда и материальном стимулировании Работников. Заработная плата Работников состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

В пределах имеющихся средств на оплату труда Работников администрация Учреждения самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок и других видов материального стимулирования.

Система оплаты труда призвана обеспечить зависимость заработной платы каждого Работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером.

4.2. Сроки оплаты труда

Заработная плата выплачивается Работникам за текущий месяц не реже, чем через каждые 15 дней в денежной форме.

Установить днями выплаты заработной платы:

- 19 число месяца - для выплаты заработной платы за первую половину текущего месяца;
- 05 число месяца - для выплаты заработной платы за вторую половину месяца.

При совпадении установленных дней выплат по заработной плате с выходными или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, при этом за Работником сохраняется должность, должностной оклад, другие выплаты и льготы, стаж.

Какое-либо преследование Работника, приостановившего свою работу в связи с невыплатой его заработной платы в установленный срок и предварительно письменно известившего Работодателя, не допускается. Виновные в фактах преследования несут ответственность в соответствии с законодательством. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не выполненной в связи приостановлением выплаты заработной платы. В период приостановления работы Работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.3. Организация оплаты труда

Выплата заработной платы Работнику производится в денежной форме перечислением денежных средств на счет Работника в банке.

Для перечисления заработной платы Работника на счет в банке, он должен написать заявление с указанием реквизитов банковского счета. За задержки получения заработной платы, возникшие по вине банка или из-за неточного указания реквизитов банковского счета Работником, Работодатель ответственности не несет.

4.4. Отпускные

Работодатель обязан производить оплату за ежегодный оплачиваемый отпуск не позднее, чем за три дня до его начала.

Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, то Работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником, при этом Работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск при наличии соответствующих источников финансирования.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5.1. Административному персоналу устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя.

Для определенной группы работников (вахтер, гардеробщик) устанавливается работа по сменам.

Отдельным категориям работников Учреждения может быть установлен ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ) и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня (ст. 119 ТК РФ).

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для отдельных категорий (ст.92 ТК РФ).

Время начала и окончания работы для Работников при пятидневной, шестидневной, при сменном графике работы, устанавливается на основании приказа директора и утвержденного графика работы.

Время начала и окончания рабочего дня может переноситься администрацией Учреждения в связи с производственной необходимостью.

Особенности выполнения трудовых обязанностей данной категории работников закрепляется в трудовых договорах.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 (один) час.

Работники, с их письменного согласия, могут привлекаться к работе в выходные и праздничные дни на основании приказов директора и отдельных графиков.

5.2. Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем (вахтеры, гардеробщицы, уборщик).

5.3. За работу в выходной или не рабочий праздничный день Работнику предоставляется другой день отдыха.

5.4. В случае производственной необходимости Работодатель может вводить разделение рабочего времени на части с учетом мнения Работников.

5.5. Для преподавателей и концертмейстеров предусмотрены перерывы для отдыха в учебном расписании.

6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств Работодателя;

- дополнительное профессиональное образование за счет средств Работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного надзора соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к Работодателю, в объединения работодателей, а также иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра;

- компенсации, установленные в соответствии с ТК РФ, настоящим Договором, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами проведения специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, компенсации Работникам не устанавливаются.

6.2. Работодатель обязуется регулярно финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, из источников финансирования и в объемах, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности на календарный год.

6.3. С целью создания нормальных условий труда Работников, Работодатель обязуется обеспечить:

- безопасность Работников при эксплуатации здания, оборудования;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты Работниками;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха Работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;

- приобретение и выдачу за счет бюджетных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств при наличии денежных средств (приложения № 3,4);

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- предоставление информации и документов органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением

законодательства о труде и охране труда, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание Работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- сбор, размещение и утилизацию отходов деятельности Учреждения в соответствии с нормативными документами СанПиН;

- разработку и утверждение, с учетом мнения представителя работников инструкций по охране труда для Работников.

6.4. Работодатель обязуется обеспечить:

- нормальное функционирование всех помещений Учреждения для безопасного их использования Работниками;

- систематическое проведение планово-предупредительных ремонтов и обслуживания технического оборудования помещений (окон, дверей, вентиляционных систем, электрооборудования и др.);

- наличие, функционирование всех мест общего пользования Учреждения, доступ к ним в соответствии с санитарными нормами;

- не допускается прекращать доступ в указанные места по техническим причинам более чем на 2 часа;

- запрет курения в местах общего пользования;

- тепловой режим в помещениях Учреждения подготовленных к зиме.

6.5. Работодатель обязуется обеспечить проведение мероприятий по профилактике ВИЧ/СПИДа и соблюдение права на труд работников, живущих с ВИЧ/СПИДом.

В целях оказания содействия осуществлению положений международных трудовых конвенций и рекомендаций, которые имеют отношение к ВИЧ/СПИДу и к сфере труда, в организации признается защита права на труд для работников, живущих с ВИЧ/СПИД.

Не допускается дискриминация в отношении работников на основе их действительного или приписываемого статуса ВИЧ-инфицированных.

Работникам обеспечивается неприкосновенность их частной жизни, включая конфиденциальность информации в отношении ВИЧ/СПИДа, в частности, их собственного статуса ВИЧ-инфицированных.

Ни при каких обстоятельствах работодатель не требует от подавших заявление о приеме на работу или работников предоставления личных сведений, касающихся ВИЧ.

Не считать ВИЧ-инфицирование основанием для прекращения трудовых отношений. Как и при других обстоятельствах, работники с заболеваниями, связанными со СПИДом, должны иметь возможность продолжать выполнять доступную и подходящую работу, не противопоказанную им по медицинским соображениям.

Работодатель обеспечивает работникам, включая ВИЧ-инфицированных, доступное медицинское обслуживание.

Вся информация о работниках, связанная с ВИЧ/СПИДом, должна быть строго конфиденциальной.

Работодателю необходимо предоставлять работникам, живущим с ВИЧ/СПИДом, достаточно свободного времени для посещения консультаций и лечения в соответствии с минимальными государственными нормами.

Работодатель может оказывать помощь своим работникам, предоставляя им антиретровирусные препараты.

С целью профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах работодатель обязан обеспечить работников информацией о ВИЧ и способах его передачи, принять просветительские меры с целью разъяснения персонального риска и применения стратегий по управлению таким риском, разработать меры по уходу и поддержке работников вне зависимости от того, инфицированы ли они сами или члены их семей.

Сотрудники служб охраны труда могут пройти специальное обучение для того, чтобы: обладать достаточными знаниями о содержании и методах профилактики ВИЧ/СПИДа и осуществлять информационно-просветительские программы для работников;

Все работники должны быть обучены методам профилактики инфекционного заражения при несчастных случаях на производстве и приемам оказания первой помощи.

6.6. Работодатель обязуется осуществлять работу по защите работников от гриппа и других ОРВИ:

- ежесезонно разрабатывать и обеспечивать выполнение плана организационно-практических мероприятий по защите работников от заболевания гриппом и ОРВИ;

- своевременно выделять финансовые средства на закупку вакцин против гриппа и медицинские услуги по вакцинации;

- обеспечивать проведение вакцинации против гриппа с охватом прививками не менее 75 % работающих в организации;

- обеспечивать надлежащие условия для работы в зимний период;

- в период эпидемического сезона по гриппу и ОРВИ принимать меры по недопущению к работе лиц, больных ОРВИ, обеспечивать сотрудников, работающих с населением, средствами индивидуальной защиты.

6.7. Предоставлять работникам при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

6.8. Порядок использования средств связи, ресурсов Интернет

Телеграфная, зарубежная почтовая, телефаксная и междугородняя телефонная связи, связанные с решением служебных вопросов, предоставляются бесплатно.

Работникам Учреждения предоставляется право бесплатно использовать системы электронной почты и других служб Интернет через компьютеры, установленные в подразделениях Учреждения.

6.9. Противопожарные мероприятия

В соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации (утв. Постановлением Правительства от 25.04.2012 № 390) директор обеспечивает все объекты Учреждения первичными средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормативами.

В соответствии с п. п. а п. 1 ст. 12 ФЗ № 15-ФЗ от 23.02.2013 «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» на всей территории и во всех помещениях Учреждения запрещается курение табака.

Во всех помещениях Учреждения вывешиваются инструкции по пожарной безопасности по действиям Работнику в случае возникновения пожара и ЧС.

Ежегодно приказом директора создается постоянно действующая пожарно-техническая комиссия из представителей Работодателя и представителя Работников с целью постоянного контроля противопожарного состояния объектов и служебных помещений Учреждения.

Работодатель ежегодно выделяет необходимые средства на проведение профилактических противопожарных работ (огнезащитная обработка деревянных строений, приобретение первичных средств пожаротушения взамен вышедших из строя).

6.10. Обязанности Работника в области охраны труда

В соответствии со ст. 214 ТК РФ Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

7.1. Права личности

Каждый Работник имеет право на эффективное использование своих трудовых навыков, уважение своей личности, чести и достоинства. Работодатель обязуется организовать работу всех органов управления и вспомогательных служб так, чтобы эти права соблюдались неукоснительно.

Лица, нарушающие данные права Работников, наказываются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Члены коллектива обязуются уважительно относиться к правам личности представителей Работодателя, соблюдать достоинство и такт во всех случаях и руководствоваться Положением об этике.

7.2. Другие социальные гарантии и обязательства Работодателя

Работодатель обязуется:

- обеспечить права Работников на защиту его персональных данных в соответствии с ст. 85 - ст. 90 ТК РФ;
- обеспечить право Работника на безвозмездное получение копий документов, связанных с работой (копии приказов о приеме на работу, переводах на другую работу, увольнении; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате и других), в срок не позднее трех дней со дня подачи заявления с просьбой о выдаче требуемых документов;
- сохранять за Работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения Договора по вине Работодателя или учредителя, а также за Работниками, приостановившими работу в случаях, предусмотренных ТК РФ или Договором, место работы и заработную плату в полном размере;
- своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством Российской Федерации в Фонд социального страхования;
- оказывать материальную помощь в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании Работников (приложение №2).

7.3. Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки

При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

В случае направления в служебную командировку Работодатель возмещает Работнику расходы в соответствии с решением Совета депутатов г. Ельца Липецкой обл. от 01.09.2015 N 287.

8. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

Работодатель определяет формы профессиональной подготовки и переподготовки кадров, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый год.

Работодатель обязуется:

- организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников;
- осуществлять финансирование данных мероприятий за счет целевых средств муниципального бюджета, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- в случае высвобождения Работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых Работников для трудоустройства на новых рабочих местах;
- в случае направления Работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если Работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);
- предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающих: работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ и действующим законодательством;
- всемерно содействовать работе и совершенствованию системы повышения квалификации в Учреждении, созданию новых перспективных направлений подготовки.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

В случае нарушения или невыполнения обязательств Договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Работодатель доводит текст Договора до сведения Работников.

10.2. Из представителей сторон создается постоянно действующая двухсторонняя комиссия, которая проводит коллективные переговоры, разрабатывает проект Договора и осуществляет контроль за его выполнением. Стороны представляют друг другу необходимые сведения. Контроль за выполнением условий настоящего Договора осуществляет комиссия и общее собрание Работников 2 раза в год.

10.3. Настоящий Договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в администрацию городского округа город Елец в течение 7 дней со дня его подписания. Вступление настоящего Договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

10.4. Приложения к Договору являются его неотъемлемой частью.

10.5. Локальные нормативные акты Учреждения становятся приложениями к настоящему Договору после их утверждения директором Учреждения и согласования с представителем Работников.

10.6. Внесение изменений и дополнений в указанные приложения производятся в порядке, установленном настоящей частью и п. 1.7. Договора.

**Правила внутреннего трудового распорядка для работников
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств № 1 города Ельца»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый работник имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы, запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда, право каждого на защиту государством его трудовых прав и свобод.

Основополагающим законом в сфере регулирования трудовых отношений является Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ).

В силу ст. 189 ТК РФ трудовой распорядок определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

1.1. Каждый работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ.
- предоставление работы, установленной трудовым договором.
- рабочее место, соответствующее стандартам безопасности труда.
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией и сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительностью рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставление еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- защиту своих трудовых прав, свобод и интересов всеми незапрещенными методами.
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением своих трудовых обязанностей.
- обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение.

1.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно исполнять все приказы и распоряжения руководителя;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;
- способствовать повышению эффективности производства, производительности труда;
- беречь имущество организации, сохранять коммерческую тайну;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;
- не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба учреждению, его имуществу, финансам;
- содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на территории учреждения, соблюдать установленный порядок сохранения документов и материальных ценностей;

- работник несет ответственность за прямой и действительный ущерб, причиненный работодателю.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Работодателю предоставлено право формировать трудовой коллектив Учреждения.

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, условия Договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки (5 и 19 числа);
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать обращения представителей работников о выявленных нарушениях законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и принимать меры по их устранению;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный в связи с исполнением работником трудовых обязанностей;
- защищать права на труд работников, живущих с ВИЧ.

2.3. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей;
- требовать бережного отношения к имуществу работодателя;
- требовать соблюдения правил трудового распорядка Учреждения;
- привлекать работников за совершение дисциплинарного проступка, нарушения трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей и применять следующие меры дисциплинарного взыскания:
 - замечание,
 - выговор,
 - увольнение по соответствующим статьям в порядке, предусмотренном ТК РФ;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд, безупречное исполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, за продолжительную добросовестную работу и применять следующие виды вознаграждения:
 - объявление благодарности,
 - награждение ценным подарком,
 - снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания,
 - выдача премии (учитывая результат хозяйственно-финансовой деятельности Учреждения).

3. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ

- 3.1.** Прием на работу осуществляется на основании приказа о приеме на работу, изданного на основании трудового договора и объявляется работнику под расписку в течение 3-х дней.
- 3.2.** При заключении договора, соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работы. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока договора расторгнуть трудовые отношения с работником, уведомив его в письменной форме за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для его увольнения.
- 3.3. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника:**
- с действующими в организации Правилами внутреннего трудового распорядка и другими нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;
 - ознакомить с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
 - проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
 - ознакомить с порядком и способами обращения с оборудованием и функциями труда.
- 3.4. При приеме на работу работодатель обязан потребовать согласно перечня закрепленного ст. 65 ТК РФ, предъявляемых при заключении трудового договора лицом, поступающим на работу:**
- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
 - документы воинского учета для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документы об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
 - Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.
- 3.5.** Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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 ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность). В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) 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 (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или представить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 настоящего ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее 3 рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии у работодателя)).

- 3.6.** Согласно ст.351.7 ТК РФ в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий Договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьёй.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально – трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально – бытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьёй засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьёй действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81

ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53 – ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

- 3.7.** В Учреждении по условиям производства ведется суммированный учет рабочего времени по итогам работы за 1 год. Работодатель ведет учет рабочего времени фактически отработанный каждым работником. Переработка сверх нормального числа рабочих часов является сверхурочной работой, которая компенсируется повышенной оплатой или по желанию работника предоставлением дополнительного времени отдыха.