

Согласовано:
Председатель ПК МБУ ДО «ЭРМЭЦ»

Иванова Н.П.
Иванова Н.П.
«25» мая 2017 г.

Утверждаю
Директор МБУ ДО «ЭРМЭЦ»
Иванова А.С.
Иванова А.С.

Принят общим собранием трудового коллектива
Протокол № 2 от «25» мая 2017 г.

Коллективный договор
между администрацией и работниками
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Эльгыйский региональный музейно-экологический
центр имени Б.Н. Андреева» муниципального района
«Сунтарский улус (район)» Республики Саха (Якутия)
с 25.05.2017 г. по 24.05.2020 г.

Уведомительная регистрация произведена в ГКУ РС (Я) «Сунтарское
управление социальной защиты населения и труда при МТ и СР РС (Я)»
за № 470-В от «26» мая 2017 г.
Вед. специалист: *Иванова В.Н.* /Иванова В.Н./



СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения.....	3
2. Трудовые отношения.....	3
3. Коллективный договор признает исключительное право и обязанности руководителя учреждения на:.....	5
4. Коллективный договор признает право на:.....	5
5. Права и обязанности представительного органа.....	5
6. Рабочее время и время отдыха.....	6
7. Оплата труда.....	7
8. Охрана труда.....	7
9. Возмещение вреда, причиненного здоровью работника.....	8
10. Профессиональная подготовка и повышение квалификации.....	9
11. Социальные льготы и гарантии.....	9
12. Заключительные положения.....	10

Приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Положение о предоставлении дополнительных отпусков работникам МБУ ДО «ЭРМЭЦ им. Б.Н.Андреева» МР «Сунтарский улус (район)» РС (Я)

Настоящий коллективный договор заключен между работниками Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Эльгяйский региональный музейно-экологический центр имени Б.Н. Андреева» муниципального района «Сунтарский улус (района)» Республики Саха (Якутия) (далее – МБУ ДО «ЭРМЭЦ») в лице профсоюзного комитета с одной стороны и администрацией, в лице директора Ивановой Анны Серафимовны, с другой стороны.

Коллективный договор разработан и принят в соответствии с действующим законодательством.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе согласованных взаимных интересов сторон.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные льготы, условия и социальные гарантии по сравнению с действующим законодательством, гарантируемые работодателем. Любые действия, ухудшающие условия по сравнению с действующим законодательством, являются недопустимыми.

1.3. Действия настоящего коллективного договора распространяются на всех работников МБУ ДО «ЭРМЭЦ».

1.4. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно.

1.5. К настоящему коллективному договору прилагается приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка» и приложение №2 «Положение о предоставлении дополнительных отпусков работникам ЭРМЭЦ».

2. Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения в ЭРМЭЦ регулируются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Уставом ЭРМЭЦ и настоящим Коллективным договором с приложениями 1,2.

2.2. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев, а для Директора ЭРМЭЦ, его заместителей, главного бухгалтера – не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания и на неопределенный срок. На его основании в течение 3 дней работодатель издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями ст.59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует документы в соответствии со ст.65 Трудового кодекса РФ.

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

- Уставом МБУ ДО «ЭРМЭЦ»;
- Лицензией на образовательную деятельность;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- инструкцией по пожарной безопасности;
- должностной инструкцией;
- другими локальными актами.

2.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и настоящим трудовым договором.

2.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Случаи расторжения трудового договора по инициативе работодателя по п.2, подпункту «б» п.3 и п.5. статьи 81 ТК РФ рассматриваются при обязательном участии выборного профкома.

2.9. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников работодатель обязуется заблаговременно, не позднее чем за 3 месяца, представлять в профсоюз проекты приказов о сокращении численности и штата, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

О возможном массовом высвобождении работников информация в соответствующие профсоюзные органы, а также в службы занятости представляется не менее чем за три месяца.

2.10. 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 преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют семейные при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работники, получившие у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества; работники, повышающие квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы, а также следующие лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;

2.11. Беременные женщины, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие женщины при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации организации (индивидуального предпринимателя). Работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству по прежней профессии, специальности, квалификации у другого работодателя, а при отсутствии такой возможности - трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого и общественных потребностей на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

2.12. При увольнении работника предпенсионного возраста по сокращению численности или штата по договоренности с ними им выплачивается за счет средств работодателя разница между пособием по безработице и средним месячным заработком работника до достижения им пенсионного возраста, установленного законодательством РФ, или ежемесячное пособие в размере пенсии по старости до достижения им пенсионного возраста, установленного законодательством РФ.

2.13. Лица, уволенные с работы по сокращению штата, имеют преимущественное право на возвращение к работодателю и занятие открывшихся вакансий.

2.14. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и

иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

3. Коллективный договор признает исключительное право и обязанности руководителя учреждения на:

- 3.1. Управление воспитательным и образовательным процессом.
- 3.2. Прием на работу работников, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.
- 3.3. Установление системы оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.
- 3.4. Наложение дисциплинарных взысканий в соответствии с действующим законодательством и применение мер морального и материального поощрения.
- 3.5. Создание необходимых условий для работников и воспитанников МБУ ДО «ЭРМЭЦ» и применение необходимых мер к улучшению положения работников и воспитанников.
- 3.6. Согласование с профсоюзным комитетом МБУ ДО «ЭРМЭЦ» предусмотренных действующим законодательством вопросов, связанных с трудовыми отношениями.
- 3.7. Ведение коллективных переговоров и заключения коллективного договора.
- 3.8. Информирование трудового коллектива (представительный орган):
 - О перспективах развития МБУ ДО «ЭРМЭЦ»;
 - Об изменениях структуры, штатах МБУ ДО «ЭРМЭЦ»;
 - О бюджете МБУ ДО «ЭРМЭЦ», расходовании внебюджетных средств.
- 3.9. Предоставление представительному органу трудового коллектива помещения для организации своих мероприятий.

4. Коллективный договор признает право работника на:

- 4.1 Заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей Трудового кодекса РФ.
- 4.2 Предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора.
- 4.3 Своевременную, в полном объеме и в установленные сроки выплату заработной платы.
- 4.4 Защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных споров.
- 4.5 Обязательное социальное страхование.
- 4.6 Обсуждение Коллективного договора и Правила внутреннего трудового распорядка.
- 4.7 На избрание в Совет учреждения.
- 4.8 Пользование ежегодным отпуском.
- 4.9 Получение социальных гарантий и льгот, установленных законодательством РФ.

5. Права и обязанности представительного органа

- 5.1. Представительный орган трудового коллектива в лице председателя профсоюзного

комитета МБУ ДО «ЭРМЭЦ».

Представительный орган трудового коллектива представляет интересы всего трудового коллектива, выступает инициатором заключения коллективного договора, осуществляет контроль за реализацией коллективного договора.

5.2. Представительный орган трудового коллектива обязан представлять трудовой коллектив во всех переговорных моментах, защищать законные интересы работников, осуществлять правовую помощь работникам МБУ ДО «ЭРМЭЦ».

5.3. Представительный орган трудового коллектива проводит соответствующую работу по обеспечению правил внутреннего распорядка, требований техники безопасности и иных локальных актов, обеспечивающих нормальное функционирование МБУ ДО «ЭРМЭЦ».

5.4. В соответствии с ФЗ «О профсоюзах» работодатель проводит согласование всех вопросов, предусмотренных действующим законодательством, с профсоюзным комитетом.

5.5. Работодатель предоставляет возможность и не препятствует работникам осуществлять полномочия члена представительного органа трудового коллектива.

5.6. Представитель трудового коллектива участвует в работе комиссии по приемке МБУ ДО «ЭРМЭЦ» к новому учебному году.

5.7. Представитель трудового коллектива участвует в работе аттестационной комиссии МБУ ДО «ЭРМЭЦ».

6. Рабочее время и время отдыха

6.1 В МБУ ДО «ЭРМЭЦ» устанавливается пятидневная рабочая неделя.

6.2 Продолжительность рабочей недели – для женщин 36 часов, для мужчин 40 часов.

6.3 Режим работы при пятидневной рабочей неделе - с 9ч 00м до 18ч00м.

6.4 Общим выходным днем является воскресенье, вторым выходным днем является суббота.

6.5 По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами МБУ ДО «ЭРМЭЦ».

6.6 Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и по желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.7 Работникам МБУ ДО «ЭРМЭЦ» предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 66 календарных дней, для технического персонала 52 календарных дней. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ. Работник вправе получить ежегодный отпуск как в полном объеме, так и по частям, согласовав это с работодателем, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.8 Работникам МБУ ДО «ЭРМЭЦ» предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. 128,173 Трудового кодекса РФ.

6.9 Работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет или детей-инвалидов в возрасте 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

6.10 Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, это время входит в непрерывный педагогический стаж. Во время отпуска за работником сохраняется место

работы, должность.

6.11 Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе следующих лиц:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

7. Оплата труда

7.1 В МБУ ДО «ЭРМЭЦ» внедрена отраслевая система оплаты труда, согласно которому заработная плата работников включает в себя должностной оклад (ставку заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, согласно штатному расписанию, утвержденному директором на учебный год.

7.2 Оплата труда в МБУ ДО «ЭРМЭЦ» производится два раза в месяц через перечисление на карту работника 12 и 27 числа каждого месяца.

7.3 Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.4 Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством (при наличии средств могут быть установлены коэффициенты, доплаты до уровня 0,5 ставки и т.д.)

7.5 Оплата труда работников, совмещающих должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не менее 20% должностного оклада.

7.6 В МБУ ДО «ЭРМЭЦ» устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты в соответствии с Положением, утвержденным на основании нормативного документа Министерства образования и науки области.

7.8 Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, выплачиваются доплаты к тарифной ставке (окладу) в следующих размерах от месячного оклада (тарифной ставки):

- лаборант – 12 %
- уборщица, рабочий, зам по АХЧ – 10 %
- ночной сторож – 12,2 %;
- сторож гаража – 24,4%
- водитель – 25 %
- тракторист – 12 %

7.9 Из фонда экономии заработной платы может устанавливаться доплата один раз в год для следующих категорий работников:

- При выходе на пенсию по возрасту – доплата в размере месячной ставки заработной платы.
- При рождении ребенка – месячный оклад
- В случае длительного лечения, операции – месячный оклад.
- Многодетным родителям – месячный оклад.
- При отсутствии больничного бюллетеня – месячный оклад.

8. Охрана труда и техники безопасности

8.1 Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в учреждении для работников и учащихся возлагаются на директора.

8.2 В соответствии с основами законодательствами РФ «Об охране труда» и необходимости создания нормальных условий для работы работодателю

обеспечивает здоровые и безопасные условия труда, обучение технике безопасности, разрабатывает и применяет инструкции по технике безопасности, проводит проверку знаний техники безопасности.

8.3 Работодатель в соответствии со ст.76 Трудового кодекса РФ отстраняет от работы работников, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

8.4 Работодатель объявляет и проводит смотры по состоянию охраны труда и техники безопасности совместно с представительным органом трудового коллектива.

8.5 Работодатель обязан обеспечить приобретение и выдачу за счет бюджетных или внебюджетных Учреждения сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

8.6 Работодатель осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, создает санитарные посты с аптечками для оказания первой медицинской помощи, направляет на обучение по охране труда членов комиссии охраны труда.

8.7 Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, 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);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

8.8 При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством) работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности. В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с законодательством РФ. В случае необеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренными трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

8.9 За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. Возмещение вреда, причиненного здоровью работника

9.1. Учреждение несет ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

9.2. Помимо возмещения вреда, которое должно быть произведено потерпевшему в соответствии с действующим законодательством, учреждение выплачивает работникам, переведенным на легкую работу в связи с повреждением здоровья (увечьем) при выполнении трудовых обязанностей, разницу между средней заработной платой до повреждения здоровья и средней заработной платой по новому месту работы до восстановления трудоспособности.

10. Профессиональная подготовка и повышение квалификации

10.1 Работодатель обеспечивает повышение квалификации работников МБУ ДО «ЭРМЭЦ» не реже одного раза в пять лет за счет средств работодателя (командировочные расходы, сохранение среднего заработка).

10.2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

10.3. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

10.4. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию. По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория. Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

11. Социальные льготы и гарантии

11.1. При наличии собственных средств, в том числе средств учредителей и спонсоров, осуществлять дополнительные меры социальной защиты работников:

- оказание материальной помощи работникам, пострадавшим от стихийных бедствий и пожаров;
- выплату единовременного пособия на оздоровление в зависимости от стажа работы в данном учреждении;
- организация отдыха работников и членов их семей;
- оказание материальной помощи работникам, имеющим детей-студентов. При этом израсходованные средства не должны быть квалифицированы как нецелевое использование

бюджетных средств.

11.2. Добиться выполнения в полном объеме статей Закона РС (Я) «Об учителе», касающихся социальных гарантий и льгот работников образования.

11.3 В соответствии со ст. 325 Трудового кодекса РФ работники имеют права на оплачиваемый один раз в два года за счет средств Учреждения проезд к месту использования отпуска в пределах территории РФ и обратно любым видом транспорта, в том числе личным, а также оплату стоимости провоза багажа весом до 30 кг, а так же неработающим членам его семьи (жене, мужу и детям).

11.4. Оплатить стоимость проезда в пределах РФ за счет организации для медицинских консультаций и лечения в соответствии со ст.323 Трудового кодекса РФ и на основании Закона РС (Я) «О внесении изменений и дополнений в Закон РС(Я) «О гарантиях и компенсациях лиц работающих в организациях, финансируемых из государственного бюджета РС(Я)»

11.5. В МБУ ДО «ЭРМЭЦ» устанавливаются следующие нормы морального и материального стимулирования:

- благодарственное письмо МБУ ДО «ЭРМЭЦ»;
- Почетная грамота МБУ ДО «ЭРМЭЦ»;
- Звание «Ветеран МБУ ДО «ЭРМЭЦ»»;
- Памятный подарок (другие формы и методы поощрения).

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.

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

12.3. Изменения и дополнения к коллективному договору в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

12.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

12.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.

12.6 Профсоюз обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

12.7 Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

12.8 Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

12.9 За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

12.10 Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

Приложение № 1
к Коллективному договору от «__» _____ 2017г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома:
_____/Иванова Н.П./
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО «ЭРМЭЦ»
_____/Иванова А.С./
Приказ № ____ КП _____
от «__» _____ 20__ г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Эльгяйский региональный музейно-экологический центр имени Б.Н. Андреева»
муниципального района «Сунтарский улус (район)» Республики Саха (Якутия)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Эльгяйский региональный музейно-экологический центр имени Б.Н. Андреева» муниципального района «Сунтарский улус (район)» Республики Саха (Якутия) (далее – МБУ ДО «ЭРМЭЦ»).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. №1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», иными нормативными правовыми актами, Уставом МБУ ДО «ЭРМЭЦ» и регулируют порядок приема и увольнения работников МБУ ДО «ЭРМЭЦ», основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБУ ДО «ЭРМЭЦ».

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

1.4. Правила утверждены директором МБУ ДО «ЭРМЭЦ» с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Правила вывешиваются в МБУ ДО «ЭРМЭЦ» в методическом кабинете на видном месте.

1.6. При приеме на работу администрация МБУ ДО «ЭРМЭЦ» обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.7. Правила являются приложением № 1 к коллективному договору от «__» _____ 201__ г.».

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с МБУ ДО «ЭРМЭЦ».

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон: работника и МБУ ДО «ЭРМЭЦ».

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

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации МБУ ДО «ЭРМЭЦ» следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора МБУ ДО «ЭРМЭЦ» и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу администрация МБУ ДО «ЭРМЭЦ» обязана ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом МБУ ДО «ЭРМЭЦ»;
- Лицензией на образовательную деятельность;
- настоящими Правилами;
- коллективным договором;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев, а для Директора МБУ ДО «ЭРМЭЦ», его заместителей, главного бухгалтера, его заместителей, руководителей обособленных подразделений МБУ ДО «ЭРМЭЦ» - не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. На каждого работника МБУ ДО «ЭРМЭЦ» оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников МБУ ДО «ЭРМЭЦ» хранятся в МБУ ДО «ЭРМЭЦ».

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора МБУ ДО «ЭРМЭЦ» в трудовую книжку, администрация МБУ ДО «ЭРМЭЦ» обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в МБУ ДО «ЭРМЭЦ».

2.1.11. Директор МБУ ДО «ЭРМЭЦ» назначается приказом Учредителя.

Трудовая книжка и личное дело директора МБУ ДО «ЭРМЭЦ» хранится у Учредителя, либо в органе, уполномоченном Учредителем.

2.2. Отказ в приеме на работу.

- 2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.
- 2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.
- 2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в МБУ ДО «ЭРМЭЦ» в течение этого срока.
- 2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.
- 2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.
- 2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация МБУ ДО «ЭРМЭЦ» обязана сообщить причину отказа в письменной форме.
- 2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

- 2.3.1. Увольнение работника – прекращение трудового договора – осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.
- 2.3.2. Директор МБУ ДО «ЭРМЭЦ» при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца.
- 2.3.3. По договоренности между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.
- 2.3.4. При расторжении трудового договора директор МБУ ДО «ЭРМЭЦ» издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании».
- 2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании».
- 2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация МБУ ДО «ЭРМЭЦ» обязана выдать работнику трудовую книжку и по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.
- В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация МБУ ДО «ЭРМЭЦ» направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления уведомления администрация МБУ ДО «ЭРМЭЦ» освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.
- Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.
- 2.3.7. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников:

- семейные при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работники, получившие у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- лица, проработавшие на предприятии свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ МБУ ДО «ЭРМЭЦ»

3.1. Управление МБУ ДО «ЭРМЭЦ» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом МБУ ДО «ЭРМЭЦ» является Директор, прошедший соответствующую аттестацию, назначаемый Учредителем либо органом, уполномоченный Учредителем, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательного учреждения.

Работодателем для Директора МБУ ДО «ЭРМЭЦ» является Учредитель либо орган, уполномоченный Учредителем.

3.2.1. К компетенции Директора МБУ ДО «ЭРМЭЦ» относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью МБУ ДО «ЭРМЭЦ», за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя, Управляющего совета или иных органов управления МБУ ДО «ЭРМЭЦ».

3.2.2. Объем компетенции Директора определяется Уставом, должностной инструкцией, трудовым договором.

3.2.3. Директор МБУ ДО «ЭРМЭЦ» вправе без доверенности действовать от имени МБУ ДО «ЭРМЭЦ», в том числе:

- представлять его интересы и совершать сделки и иные юридически значимые действия от его имени, за исключением крупных сделок, сделок с ценными бумагами, а также сделок, связанных с размещением денежных средств на депозитах в кредитных организациях;
- распоряжаться имуществом МБУ ДО «ЭРМЭЦ», кроме особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения и неиспользуемого при выполнении муниципального задания;
- утверждать штатное расписание МБУ ДО «ЭРМЭЦ», должностные инструкции и распределять должностные обязанности между работниками;
- открывать (закрывать) лицевые счета МБУ ДО «ЭРМЭЦ» в Управлении министерства финансов РС(Я) в Сунтарском районе;
- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности МБУ ДО «ЭРМЭЦ»;
- утверждать годовую бухгалтерскую отчетность;
- утверждать регламентирующие деятельность МБУ ДО «ЭРМЭЦ» внутренние документы (локальные акты);
- издавать приказы и давать указания, обязательные для исполнения обучающимися и всеми работниками МБУ ДО «ЭРМЭЦ»;
- утверждать образовательные программы, учебные планы, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин;

- утверждать перечень дополнительных платных образовательных услуг;
- назначать и освобождать от должности своих заместителей, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений и других работников, заключать с ними трудовые договоры, при приеме на работу определять должностные обязанности работника в соответствии с типовыми квалификационными характеристиками;
- устанавливать заработную плату, надбавки, доплаты, выплаты стимулирующего характера работникам МБУ ДО «ЭРМЭЦ».

3.2.4. Директор МБУ ДО «ЭРМЭЦ» обязан:

- добросовестно и ответственно организовывать и руководить деятельностью МБУ ДО «ЭРМЭЦ», обеспечивать выполнение целей и задач, возложенных на учреждение, в том числе выполнение муниципального задания в полном объеме;
- при исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), нормативными правовыми актами муниципального района «Сунтарский улус (район)», настоящим Уставом;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договорных обязательств МБУ ДО «ЭРМЭЦ», не допускать просроченной кредиторской задолженности;
- нести ответственность за неисполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором, настоящим Уставом;
- планировать деятельность МБУ ДО «ЭРМЭЦ», в том числе при формировании основных показателей муниципального задания, а также самостоятельной деятельности учреждения, приносящей доход;
- контролировать целевое и эффективное использование муниципального имущества, расходование бюджетных и внебюджетных денежных средств;
- содержать в надлежащем состоянии закрепленное за МБУ ДО «ЭРМЭЦ» на праве оперативного управления имущество, своевременно производить капитальный и текущие ремонты имущества в пределах выделенных средств из бюджета района, а также за счет средств от приносящей доход деятельности;
- обеспечивать для работников МБУ ДО «ЭРМЭЦ» условия работы, соответствующие правилам охраны труда, санитарным нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать для работников МБУ ДО «ЭРМЭЦ» социальные гарантии, своевременную выплату заработной платы, компенсационных, стимулирующих и иных выплат в денежной форме;
- обеспечивать рост профессионализма и повышение квалификации работников МБУ ДО «ЭРМЭЦ»;
- обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать своевременную уплату МБУ ДО «ЭРМЭЦ» в полном объеме всех установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и обязательных платежей в бюджеты Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и муниципального района «Сунтарский улус (район)»;
- представлять отчетность о деятельности МБУ ДО «ЭРМЭЦ» в порядке и сроки, установленные федеральным и региональным законодательством, нормативными правовыми актами муниципального района «Сунтарский улус (район)», а также актами Учредителя;
- ежегодно проводить анализ образовательно-воспитательной и финансово-хозяйственной деятельности МБУ ДО «ЭРМЭЦ»;
- своевременно информировать Учредителя о начале проверок деятельности МБУ ДО «ЭРМЭЦ» контрольными и правоохранительными органами и их результатах, а также о

случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности по результатам проверки;

- нести ответственность перед МБУ ДО «ЭРМЭЦ» в размере убытков, причиненных Бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки, совершенной без предварительного одобрения Учредителем, независимо от того, была ли признана такая сделка недействительной;
- нести персональную ответственность за обеспечение безопасности МБУ ДО «ЭРМЭЦ», в том числе за противопожарную безопасность и антитеррористическую защищенность учреждения;
- издавать приказы, утверждать локальные акты, нормативно-технические инструкции МБУ ДО «ЭРМЭЦ» по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и другим аналогичным вопросам, обязательные для исполнения всеми обучающимися и работниками учреждения;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности 1 раз в пять лет;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным, региональным законодательством, нормативными правовыми актами муниципального района «Сунтарский улус (район)».

3.2.5. Учредитель МБУ ДО «ЭРМЭЦ» как собственник имущества учреждения вправе предъявить иск о возмещении убытков, причиненных учреждению, к Директору МБУ ДО «ЭРМЭЦ».

3.2.6. Исполнение части своих полномочий Директор может передавать заместителям или другим работникам МБУ ДО «ЭРМЭЦ» на основании приказа. Право подписи бухгалтерских документов в отсутствие директора имеет один из заместителей Директора на основании приказа и карточки образцов подписей.

В период временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, в том числе по уходу за ребенком, при отъезде в командировку обязанности Директора возлагаются на другого работника. Оформить трудовые отношения с этим работником можно как временный перевод на другую работу (ст. 72² ТК РФ) либо как исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы (ст. 60² ТК РФ).

3.2.7. Исполняющий обязанности временно отсутствующего Директора не имеет права:

- приема на работу;
- увольнения с работы;
- внесения изменений и дополнений в Устав МБУ ДО «ЭРМЭЦ» и структуру управления;
- утверждать новые локальные акты;
- совершать сделки;
- распоряжаться имуществом Бюджетного учреждения

3.2.8. Директору МБУ ДО «ЭРМЭЦ» совмещение его должности с другой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства, педагогической деятельности) внутри или вне Учреждения запрещается.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором в сроки, установленные коллективным договором;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышению своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении МБУ ДО «ЭРМЭЦ» в формах, предусмотренных законодательством и Уставом МБУ ДО «ЭРМЭЦ»;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 40 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

4.2. Педагогические работники МБУ ДО «ЭРМЭЦ», кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;
- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем.

4.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав МБУ ДО «ЭРМЭЦ» и настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу МБУ ДО «ЭРМЭЦ» и других работников;
- незамедлительно сообщить директору МБУ ДО «ЭРМЭЦ» о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества МБУ ДО «ЭРМЭЦ»;
- поддерживать дисциплину в МБУ ДО «ЭРМЭЦ» на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.4. Работникам МБУ ДО «ЭРМЭЦ» в период организации образовательного процесса (в период кружковых занятий) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с занятий;
- курить в помещении и на территории МБУ ДО «ЭРМЭЦ»;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным

процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

- отвлекать работников МБУ ДО «ЭРМЭЦ» в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью МБУ ДО «ЭРМЭЦ»;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный МБУ ДО «ЭРМЭЦ» прямой действительный ущерб.

4.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества МБУ ДО «ЭРМЭЦ» или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в МБУ ДО «ЭРМЭЦ», если МБУ ДО «ЭРМЭЦ» несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для МБУ ДО «ЭРМЭЦ» произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.5.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.5.3. настоящего Правила.

4.5.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинении ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.5.4. Работники МБУ ДО «ЭРМЭЦ» привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном в разделе 9 настоящих Правил.

4.5.5. Педагогическим и другим работникам МБУ ДО «ЭРМЭЦ» запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с занятий;
- курить и распивать спиртные напитки в помещении Организации;
- хранить в помещениях Организации легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;
- употребление при общении ненормативной лексики;
- приглашать без служебной надобности посторонних лиц в помещения Организации.

4.6. Работникам МБУ ДО «ЭРМЭЦ» запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с их производственной деятельностью;
- созывать во время занятий собрания, заседания, совещания;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации МБУ ДО «ЭРМЭЦ»;
- входить в группу после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель МБУ ДО «ЭРМЭЦ» и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся (воспитанников).

5. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В МБУ ДО «ЭРМЭЦ» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Для дневного охранника рабочие дни – со вторника по воскресенье (выходные: понедельник, вторник). Занятия в МБУ ДО «ЭРМЭЦ» проводятся после основных школьных уроков, т.е. в послеобеденное время.

5.2. Продолжительность рабочей недели сокращенная, не более 36 часов.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором МБУ ДО «ЭРМЭЦ» по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. Для водителя МБУ ДО «ЭРМЭЦ» устанавливается ненормированный рабочий день.

5.5. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.6. В случае производственной необходимости администрация МБУ ДО «ЭРМЭЦ» имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в МБУ ДО «ЭРМЭЦ» с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.7. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.8. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением занятий, определяется расписанием занятий. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией МБУ ДО «ЭРМЭЦ» по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм максимальной экономии времени педагога.

5.9. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- время проведения мероприятий при МБУ ДО «ЭРМЭЦ».

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений.

5.11. Работникам МБУ ДО «ЭРМЭЦ» предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 52 календарных дней. Педагогическим работникам и учебно-вспомогательному персоналу предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 66 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором МБУ ДО «ЭРМЭЦ» с учетом мнения выборного профсоюзного органа не

позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть ознакомлен не позднее, чем за две недели до его начала. Право на использовании отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в МБУ ДО «ЭРМЭЦ».

5.16. Работникам МБУ ДО «ЭРМЭЦ» могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ и согласно коллективному договору МБУ ДО «ЭРМЭЦ».

5.17. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

5.18. Администрация МБУ ДО «ЭРМЭЦ» ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. В МБУ ДО «ЭРМЭЦ» внедрена отраслевая система оплаты труда, согласно которому заработная плата работников включает в себя должностной оклад (ставку заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Оплата труда работников МБУ ДО «ЭРМЭЦ» осуществляется в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников образования, штатным расписанием и сметой расходов.

6.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года образовательную работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

6.4. Оплата труда в МБУ ДО «ЭРМЭЦ» производится два раза в месяц через перечисление на карту работника 12 и 27 числа каждого месяца.

6.5. В МБУ ДО «ЭРМЭЦ» устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о стимулирующей оплате труда, утвержденном Управляющим Советом МБУ ДО «ЭРМЭЦ».

6.6. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

6.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется, согласно п. 5.11. настоящих Правил. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.8. Работникам, работающим в МБУ ДО «ЭРМЭЦ» по совместительству, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, о чем работник указывает в соответствующем заявлении с приложением документа с основного места работы о периоде отпуска.

6.9. При увольнении работнику выплачивается 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. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник).

7. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

7.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

7.2. Директор МБУ ДО «ЭРМЭЦ» при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования; положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками в системе образования РФ, утвержденных приказом Министерства образования РФ №378 от 23.07.1996 «Об охране труда в системе образования Российской Федерации» и другими нормативными документами МО и Н РФ и МО и Н РТ по охране труда.

7.3. Все работники МБУ ДО «ЭРМЭЦ», включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

7.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

7.5. Директор МБУ ДО «ЭРМЭЦ» обязан пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой починенными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

8.1. Работники, а в соответствующих случаях и члены их семей обеспечиваются за счет средств государственного социального страхования:

- пособиями по временной нетрудоспособности;
- пособиями по беременности и родам и единовременными пособиями за постановку на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;
- пособиями при рождении ребенка;
- пособиями по уходу за ребенком до достижения им возраста до полутора лет;
- пособие по инвалидности и по случаю потери кормильца, при профессиональных заболеваниях и несчастных случаях на производстве, а некоторые категории работников – также пенсиями за выслугу лет.

8.2. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- предоставление к званию лучшего по профессии.

8.3. За особые трудовые заслуги работники МБУ ДО «ЭРМЭЦ» представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения Почетных званий,

для награждения именными медалями, знаками отличия, установленными для работников образования законодательством.

8.4. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. При представлении работников к государственным наградам и Почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

8.5. Поощрения объявляются в приказе по Организации, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

8.6. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

8.7. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МБУ ДО «ЭРМЭЦ», Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применения иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. Работники МБУ ДО «ЭРМЭЦ» обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

9.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МБУ ДО «ЭРМЭЦ» норм профессионального поведения или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

9.4. Ход дисциплинарного расследования принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

9.5. До применения дисциплинарного взыскания директор МБУ ДО «ЭРМЭЦ» должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания

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

9.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.8. За нарушение трудовой дисциплины администрация МБУ ДО «ЭРМЭЦ» применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям.

9.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание Приказ директора МБУ ДО «ЭРМЭЦ» о применении

дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

9.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

9.12. Директор МБУ ДО «ЭРМЭЦ» до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Совета МБУ ДО «ЭРМЭЦ» или Общего собрания коллектива МБУ ДО «ЭРМЭЦ».

9.13. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены), за появление на работе в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или токсического опьянения.

9.14. Помимо оснований, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником образовательного учреждения являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБУ ДО «ЭРМЭЦ»;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психологическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

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

9.16. Администрация МБУ ДО «ЭРМЭЦ» имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива или общественной организации.

9.10. Дисциплинарные взыскания на директора, его заместителей применяются тем органом образования, который имеет право назначения и увольнения этого работника. дисциплинарное или общественное взыскание.

Приложение № 2
к Коллективному договору от «__» _____ 2017г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома:
_____/Иванова Н.П./
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО «ЭРМЭЦ»
_____/Иванова А.С./
Приказ № _____ КП _____
от «__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о предоставлении дополнительных отпусков работникам МБУ ДО
«Эльгяйский региональный музейно-экологический центр имени Б.Н. Андреева»
муниципального района «Сунтарский улус (район)» Республики Саха (Якутия)**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.
- 1.2. Целью настоящего Положения является систематизация видов предоставления дополнительных отпусков работникам МБУ ДО «ЭРМЭЦ» в соответствии с действующими федеральными, региональными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, РС(Я), МР «Сунтарский улус (район)», Уставом образовательной организации.
- 1.3. Настоящее Положения является локальным актом, устанавливающим порядок предоставления дополнительных отпусков работникам МБУ ДО «ЭРМЭЦ»

2. Порядок предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков в целях социальной защиты работников

- 2.1. В соответствии со ст. 116 ТК РФ работникам МБУ ДО «ЭРМЭЦ», проработавшим в течении учебного года без листа нетрудоспособности, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве трех календарных дней.
- 2.2. Право на дополнительный отпуск возникает у работника, проработавшего с 1 сентября по 31 мая текущего учебного года без листа нетрудоспособности.
- 2.3. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам проработавшим в течении учебного года без листа нетрудоспособности суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, в том числе с удлиненным, а также с другими оплачиваемыми отпусками.
- 2.4. В случае переноса неиспользованного дополнительного отпуска при увольнении право на указанный реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством РФ для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3. Порядок предоставления отпуска без сохранения заработной платы

- 3.1. В соответствии со ст.128 ТК РФ работникам МБУ ДО «ЭРМЭЦ» может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам.
- 3.2. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании письменного заявления. Продолжительность отпуска определяется по соглашению между работодателем и работником.
- 3.3. Директор МБУ ДО «ЭРМЭЦ» **обязан** на основании письменного заявления работников предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
 - работающим пенсионерам по возрасту – 14 календарных дней в году;
 - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 14 календарных дней в году;
 - работающим инвалидам и работникам, проработавшим в ЭРМЭЦ более 20 лет – 60 календарных дней в году;
 - работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, одинокому отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
 - работникам, допущенным к вступительным экзаменам в образовательные организации высшего и среднего профессионального образования – 15 календарных дней;
 - других случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 3.4. Дополнительный неоплачиваемый отпуск, независимо от его назначения и продолжительности, оформляется приказом директора по МБУ ДО «ЭРМЭЦ».
- 3.5. Работник, находящийся в неоплачиваемом отпуске, имеет право в любой момент прервать его и выйти на работу, поставив об этом в известность директора письменно.

4. Заключительные положения

- 4.1. Положение о предоставлении дополнительных отпусков работникам МБУ ДО «ЭРМЭЦ» утверждается директором с учетом мнения представительного профсоюзного органа работников (первичная профсоюзная организация).
- 4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и оформляются в соответствии с действующим законодательством.
- 4.3. Положение доводится до сведения всех работников образовательной организации на общем собрании коллектива МБУ ДО «ЭРМЭЦ» и регистрируется как обязательное приложение к коллективному договору.