

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного образовательного учреждения
«Детский оздоровительно-образовательный лагерь Бригантина»
на период с 01.01.2021г. по 31.12.2023г.

От работодателя:

Директор МАОУ ДООЛ

«Бригантина»



В.Ю. Елин

2021г.

От работников:

Представитель трудового

коллектива

А.А. Митьковская

« 10 » 01 2021г.

Принят на общем собрании трудового

коллектива МАОУ

ДООЛ «Бригантина»

Отдел экономики и планирования Администрации
города Шарыпово

протокол № 8 от 30.12.2020 г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

№ 16/26 от "29" января 2021 г.

Дата выдачи заключения " " 20 г.

с внесенными изменениями и дополнениями " " 20 г.

Ведущий специалист по труду,

И.И. [Signature]

планирования

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками Муниципального автономного образовательного учреждения «Детский оздоровительно-образовательный лагерь Бригантина» (далее МАОУ ДООЛ «Бригантина») и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МАОУ ДООЛ «Бригантина» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МАОУ ДООЛ «Бригантина» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:
работники МАОУ ДООЛ «Бригантина, в лице их представителя – представитель трудового коллектива;
работодатель, в лице его представителя – директора МАОУ ДООЛ «Бригантина».

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МАОУ ДООЛ «Бригантина».

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Представитель трудового коллектива обязуется разъяснить работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем МАОУ ДООЛ «Бригантина и переизбрания представителя трудового коллектива (ст. 43 ТК РФ).

1.7. При реорганизации МАОУ ДООЛ «Бригантина» в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности МАОУ ДООЛ «Бригантина» коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При реорганизации или смене формы собственности МАОУ ДООЛ «Бригантина» любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о

заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.11. Стороны пришли к соглашению, что коллективный договор заключается на три года и вступает в силу с 01 января 2021г. Изменения и дополнения в коллективный договор, в течение срока его действия, могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва Общего собрания трудового коллектива работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ).

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МАОУ ДООЛ «Бригантина».

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

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает с учетом мнения представителя трудового коллектива:

- Правила внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ ДООЛ «Бригантина» (приложение № 1 к коллективному договору);

- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (приложение № 2 к коллективному договору);

- Перечень профессий и должностей работников, обеспечиваемых специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (приложение № 3 к коллективному договору);

- Соглашение по охране труда (приложение № 4 к коллективному договору);

- Список должностей, получающих компенсационные выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (приложение № 5 к коллективному договору).

1.16. В соответствии со ст. 52 ТК РФ работники имеют право на участие в управлении МАОУ ДООЛ «Бригантина» непосредственно через свои представительные органы.

Стороны определяют следующие формы управления МАОУ ДООЛ «Бригантина» непосредственно работниками и через представителя трудового коллектива:

- учёт мнения представителя трудового коллектива в случаях, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором;

- проведение консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2

ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

обсуждение с работодателем вопросов о работе МАОУ ДООЛ «Бригантина», внесение предложений по её совершенствованию;

участие в разработке и принятии коллективного договора;

иные формы, определённые ТК РФ, учредительными документами, коллективным договором или локальными нормативными актами МАОУ ДООЛ «Бригантина».

1.17. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.18. Неотъемлемой частью коллективного договора являются приложения к нему, указанные в тексте.

Раздел 2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с разделом III ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МАОУ ДООЛ «Бригантина» и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа (распоряжения) о приеме на работу в соответствии ст. 68 ТК РФ.

Трудовой договор с работником может заключаться на неопределенный срок и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен настоящим Кодексом и иными федеральными законами, в соответствии ст. 58 ТК РФ.

Срочный трудовой договор с работником может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.3. В трудовом договоре оговариваются определённые сторонами условия труда, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе условия оплаты труда, режим рабочего времени и времени отдыха, гарантии и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.4. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа отрядов или количества воспитанников, изменение количества часов работы, проведение эксперимента, изменение сменности работы МАОУ ДООЛ «Бригантина», изменение образовательных программ и т.д.), при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст.74 ТК РФ).

О введении изменений трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой ст. 77 ТК РФ.

2.5. Работодатель или его полномочный представитель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника и действующими в МАОУ ДООЛ «Бригантина» (ст.68 ТК РФ).

2.6. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МАОУ ДООЛ «Бригантина».

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) представителя трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МАОУ ДООЛ «Бригантина».

3.3. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме (ст.177 ТК РФ).

3.4. Организует проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливает работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.5. Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течении трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с образовательными учреждениями либо продолжающими работу в них устанавливается ежемесячная надбавка в размере 20 % тарифной ставки (оклада), установленной для конкретного работника, на срок пяти лет работы с момента окончания учебного заведения. Указанная надбавка выплачивается по основному месту работы.

3.6. В случае истечения срока действия второй и первой квалификационных категорий, установленной педагогическим и руководящим работникам образовательных учреждений в период:

- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- при переходе в другое образовательное учреждение в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидации образовательного учреждения;
- возобновления педагогической деятельности после ее прекращения в связи с выходом на пенсию, не зависимо от ее вида;
- работы на выборной должности (на освобожденной основе);
- действие квалификационной категории может быть продлено соответствующей аттестационной комиссией по заявлению работника на срок не более одного года.

3.7. В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим или руководящим работникам образовательных учреждений, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года, установленная им квалификационная категория может быть продлена единожды на срок не более одного года соответствующей аттестационной комиссией по заявлению работника.

Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников МАОУ ДООЛ «Бригантина», работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом работникам не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, а также в случае ликвидации МАОУ ДООЛ «Бригантина» - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст.82 ТК РФ).

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (кроме почасовиков).

4.3. Осуществлять персональное предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (ст.180 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. В соответствии со ст. 179 ТК РФ при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе имеют работники с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации преимуществом пользуются следующие лица:

- 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 в учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Преимущественное право оставления на работе имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- лица, проработавшие в МАОУ ДООЛ «Бригантина» 10 и более лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- лица, награждённые государственными или отраслевыми наградами за педагогическую деятельность;
- молодые специалисты (специалисты до 30 лет, впервые окончившие одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования), впервые заключившие в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовой договор с МАОУ ДООЛ «Бригантина».

4.6.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.6.3. При появлении новых рабочих мест в МАОУ ДООЛ «Бригантина», в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из МАОУ ДООЛ «Бригантина» в связи с сокращением численности или штата.

4.6.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МАОУ ДООЛ «Бригантина» (ст.91 ТК РФ) (приложение № 1 к коллективному договору), планированием образовательной деятельности, графиком сменности, утверждаемым работодателем, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них МАОУ ДООЛ «Бригантина».

5.2. Для педагогических работников МАОУ ДООЛ «Бригантина» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

5.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МАОУ ДООЛ «Бригантина» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до восемнадцати лет), а так же лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работников производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (ст.93 ТК РФ). Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких – либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.5. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение работников МАОУ ДООЛ «Бригантина» к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и праздничный нерабочий день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.6. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам, как с их письменного согласия, так и без их согласия, с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.7. По согласованию сторон и с письменного согласия работников им может быть поручено выполнение дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) в пределах, установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определённой трудовым договором. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, её содержание и объём устанавливается работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за 3 рабочих дня (ст. 60.2. ТК РФ).

5.8. Каждому работнику в соответствии со ст. 122 ТК РФ, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск. Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска у работников учреждения - 28 календарных дней + 8 календарных дней за работу в особых климатических условиях Красноярского края.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором МАОУ ДООЛ «Бригантина», чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ).

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124 – 125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.10. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев работы в МАОУ ДООЛ «Бригантина». По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до 3х месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

5.11. Работодатель обязуется:

5.11.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, в соответствии со ст. 119 ТК РФ (приложение № 2 к коллективному договору), в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней.

5.11.2. Предоставлять работникам по их письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- в случае рождения ребенка, регистрации брака, похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы)– до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

дополнительно:

- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- для проводов детей в армию – до 3 календарных дней.

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, предоставлять ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

5.12. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника. При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930г. № 169).

5.13. Всем работникам МАОУ ДООЛ «Бригантина» предоставляются выходные дни. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю. При шестидневной рабочей неделе работникам предоставляется один выходной день в соответствии с утвержденным графиком.

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств работников по МАОУ ДООЛ «Бригантина», графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками (Приказ № 536 от 11.05.2016г. «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.15. Во время летней оздоровительной кампании работникам МАОУ ДООЛ «Бригантина» предоставляется 1 выходной день согласно графика, при шестидневной рабочей неделе.

Раздел 6. Оплата и нормирование труда

6.1. Оплата труда работников МАОУ ДООЛ «Бригантина» осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, с Примерным положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Шарыпово, утвержденным постановлением Администрации города Шарыпово от 15.06.2011 № 133, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о системе оплаты труда работников муниципального автономного образовательного учреждения «Детский оздоровительно-образовательный лагерь «Бригантина»», принятого на Общем собрании трудового коллектива МАОУ ДООЛ «Бригантина» и утвержденного приказом директора с учетом мнения представителя трудового коллектива (далее – Положение о системе оплаты труда работников МАОУ ДООЛ «Бригантина»).

6.2. Заработная плата работнику исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением о системе оплаты труда работников МАОУ ДООЛ «Бригантина».

6.3. Система оплаты труда работников МАОУ ДООЛ «Бригантина» (далее - система оплаты труда) включает в себя следующие элементы оплаты труда:

оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам с учетом требований квалификации;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

6.4. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы, опыт работы, повышение уровня оплаты труда молодым специалистам, выплату в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, без учета увеличения должностного оклада при наличии повышающих коэффициентов;

выплаты по итогам работы.

6.5. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

6.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 14 и 29 число. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

6.7. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

6.8. Изменение размера заработной платы работнику производится:

при увеличении стажа работы в занимаемой должности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в МАОУ ДООЛ «Бригантина», или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;

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

при присвоении ученой степени, почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» – со дня присвоения;

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

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. При нарушении установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со

следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст.236 ТК РФ).

6.9.2. На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняются место работы и должность. Работодатель не выплачивает работникам заработную плату за время их участия в забастовке, за исключением работников, занятых выполнением обязательного минимума работ (услуг) (ст. 414 ТК РФ).

6.10. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда, в соответствии со ст. 147 ТК РФ (приложение № 5 к коллективному договору).

6.11. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

6.12. Оплата труда работников в ночное время (с 22.00 ч до 06.00 ч) производится в размере 20% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы).

6.13. Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам МАОУ ДООЛ «Бригантина», месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Для целей расчета персональной выплаты размер заработной платы составляет 20 468,00 рублей.

Работникам МАОУ ДООЛ «Бригантина», месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае, исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

6.14. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель МАОУ ДООЛ «Бригантина».

Раздел 7. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. В соответствии с законом Российской Федерации от 01.04.1996г. №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»:

своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации в размере, определенном законодательстве;

в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленный в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

7.2. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям предоставляет работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения (в случае необходимости).

7.3. Возмещает расходы работников в размере 50% от фактических затрат на питание, вовремя проведения летней оздоровительной кампании.

Раздел 8. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников МАОУ ДООЛ «Бригантина» на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить Соглашение по охране труда (приложение № 4 к коллективному договору) с определением в нем организационных, технических, лечебно-профилактических и санитарно-бытовых мероприятий по охране труда, мероприятий по обеспечению средствами индивидуальной защиты, мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Проводить в МАОУ ДООЛ «Бригантина» специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками МАОУ ДООЛ «Бригантина» обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников МАОУ ДООЛ «Бригантина» по охране труда.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет МАОУ ДООЛ «Бригантина».

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», Приказом Минздравсоцразвития РФ от 1 июня 2009 № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников

специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 3 к коллективному договору), а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работником МАОУ ДООЛ «Бригантина» на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля по соблюдению трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст.220 ТК РФ).

8.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

8.10. При отказе работника от выполнения работ при возникновении опасности для его жизни и здоровья 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 Трудовым кодексом РФ.

8.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место (ст.212 ТК РФ) с учетом мнения представителя трудового коллектива.

8.13. Обеспечить соблюдение работниками требований, инструкций по охране труда.

8.14. Создать в МАОУ ДООЛ «Бригантина» комиссию по охране труда.

8.15. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

8.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в МАОУ ДООЛ «Бригантина». В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст.370 ТК РФ).

8.17. Обеспечить прохождение обязательных бесплатных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также

внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 12.04.2011г. № 302н).

8.18. Один раз в полгода информировать коллектив МАОУ ДООЛ «Бригантина» о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.19. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников МАОУ ДООЛ «Бригантина»;

8.20. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012г № 580н.

8.21. Для поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ/СПИДа, а также расширения доступа к лечению работников, живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавших от этого заболевания, Работодатель проводить следующие профилактические мероприятия:

с целью предотвращения новых случаев ВИЧ-инфекции среди работников и членов их семей Учреждение проводит информационно-образовательную кампанию, которая включает:

- распространение информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции среди сотрудников;
- включение информации о ВИЧ-инфекции в водные и повторные инструктажи по охране труда;
- консультирование и мотивирование сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявлению). Работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

8.22. Для поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), Работодатель проводит следующие профилактические мероприятия:

8.22.1. С целью предотвращения новых случаев заболевания новой коронавирусной инфекции (COVID-19) среди работников и членов их семей Учреждение проводит информационно-образовательную кампанию, которая включает:

- распространение информации и информационных материалов по новой коронавирусной инфекции (COVID-19) среди сотрудников;
- включение информации о новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в водные и повторные инструктажи по охране труда;
- консультирование и мотивирование сотрудников к добровольному тестированию на COVID-19 (выявлению). Работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного тестирования.

8.22.2. Работодатель обеспечивает выполнение следующих мероприятий:

- обеспечить наличие в организации не менее чем пятидневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений и обработки рук работников, средств индивидуальной защиты органов дыхания на случай выявления лиц с признаками инфекционного заболевания (маски, респираторы), перчаток;
- обеспечение контроля температуры тела работника и возможности обработки рук кожными антисептиками при входе работника в учреждение, и в течение рабочего дня (по показаниям), соблюдения работниками масочного режима;

-проведение ежедневной влажной уборки помещений и мест общественного пользования с применением дезинфицирующих средств с кратностью обработки каждые 2-4 часа и применением бактерицидных облучателей воздуха рециркуляторного типа;

- при поступлении запроса из территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека незамедлительно представлять информацию о всех контактах заболевшего новой коронавирусной инфекцией (COVID-19) в связи с исполнением им трудовых функций, обеспечить проведение дезинфекции помещений, где находился заболевший.

8.23. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.23.1. Администрация МАОУ ДООЛ «Бригантина»:

обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности МАОУ ДООЛ «Бригантина» в соответствии с требованиями действующего законодательства;

организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;

обеспечивает МАОУ ДООЛ «Бригантина» нормативным количеством первичных средств пожаротушения для спасения людей, системой пожарной сигнализации, радиосистемой передачи извещений ОС SM-RF «Стрелец – Мониторинг»;

разрабатывает схемы и план по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай возникновения пожара;

организует и проводит тренировки по эвакуации людей 1 раз в смену в летний период;

организует обучение сотрудников МАОУ ДООЛ «Бригантина» по программе пожарно-технического минимума в течение месяца после приема на работу и с последующей периодичностью не реже одного раза в три года после последнего обучения;

проводит вводный и первичный инструктаж по Программе вводного противопожарного инструктажа и по Программе первичного противопожарного инструктажа;

проводит экспертизу огнезащитной обработки кровли 1 раз в год, обследование пожарных кранов 1 раза в год;

организует наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с табакокурением, разрабатывает и реализует программу по мерам пожарной безопасности с детьми в период оздоровительной кампании;

осуществляет систематические осмотры территории МАОУ ДООЛ «Бригантина» по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов).

8.23.2. Стороны договорились:

содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;

по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожара;

совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

Раздел 9. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

9. Стороны договорились, что:

9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

9.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников в конце календарного года.

9.4. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

9.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

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

9.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

СОГЛАСОВАНО:
на Общем собрании трудового
коллектива
Протокол № 8 от 30.12.2020г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ ДООЛ
«Бригантина»
_____ В.Ю. Елин

**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального автономного образовательного
учреждения «Детский оздоровительно-образовательный лагерь «Бригантина»**

Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту ТК РФ), на основании Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Постановления Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», Приказом № 536 от 11.05.2016г. «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Устава МАОУ ДООЛ «Бригантина», Коллективного договора и являются локальным нормативным актом муниципального автономного образовательного учреждения «Детский оздоровительно-образовательный лагерь «Бригантина» (далее по тексту МАОУ ДООЛ «Бригантина»).

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют:
порядок приема и увольнения сотрудников, их основные права;
обязанности и ответственности сторон трудового договора;
режим работы и время отдыха;
меры поощрения и взыскания и др.

1.2. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы коллектива МАОУ ДООЛ «Бригантина», укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка согласовываются на Общем собрании трудового коллектива и утверждаются директором МАОУ ДООЛ «Бригантина».

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией МАОУ ДООЛ «Бригантина».

1.5. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, поощрением за добросовестный труд.

II. Прием и увольнение работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения Трудового договора.

2.2. Трудовой договор между работником и работодателем МАОУ ДООЛ «Бригантина» заключается в письменной форме в соответствии с действующим трудовым законодательством.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- 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 воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ 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;
- 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;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

Работники - совместители, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний предъявить документ об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии (ст. 283 ТК РФ).

2.5. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя директора МАОУ ДООЛ «Бригантина»;
- составляется и подписывается трудовой договор (контракт);
- издается приказ о приеме на работу, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы;
- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров; копии документов об образовании, квалификации, профподготовке; выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

2.6. При приеме работника на работу или при переводе его на другую работу директор МАОУ ДООЛ «Бригантина» обязан:

- разъяснить его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;
- познакомить с Уставом МАОУ ДООЛ «Бригантина», Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей, антикоррупционной политикой МАОУ ДООЛ «Бригантина», штатным расписанием.

2.7. На всех работников, устроившихся на работу впервые и проработавших в МАОУ ДООЛ «Бригантина» свыше 5 дней, заводятся трудовые книжки, работникам, работавшим ранее, производится соответствующая запись о приеме на работу.

Трудовые книжки хранятся у директора МАОУ ДООЛ «Бригантина» наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих недоступность к ним посторонних лиц.

2.8. При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть обусловлено испытание сотрудника, в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть зафиксировано в трудовом договоре.

В период испытания на работника распространяются все нормативные акты, как и на работающих сотрудников принятых без испытания.

2.9. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания, предупредив работника не менее чем за 3 дня в письменной форме, с указанием причин (ст.71 ТК РФ).

2.10. Перевод работника на другую работу производится только с его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 ст.72.2 ТК РФ.

2.11. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением трудовой функции работника. О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель уведомляет работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.74 ТК РФ).

Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. До истечения

срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии ТК РФ не может быть отказано в заключение трудового договора (ст.80 ТК РФ).

2.13. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу.

2.14. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных ст.81 ТК РФ:

- ликвидация МАОУ ДООЛ «Бригантина», сокращение численности или штата работников;

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ст. 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 ТК РФ);

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

а) прогул, т.е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены) (п.6-а ст. 81 ТК РФ),

б) появление работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (п.6-б ст. 81 ТК РФ),

в) совершение по месту работы хищения (в т.ч. мелкого государственного или общественного имущества) (п.6-г ст. 81 ТК РФ),

г) разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого работника,

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

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны администрации (п.7 ст. 81 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 ст. 81 ТК РФ);

- предоставление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (п.11 ст. 81 ТК РФ);

- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.15. Для педагогических работников дополнительными основаниями прекращения трудового договора являются:

а) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МАОУ ДООЛ «Бригантина» (ст. 336 ТК РФ);

б) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (ст. 336 ТК РФ).

2.16. В день увольнения директор МАОУ ДООЛ «Бригантина» обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Ш. Обязанности администрации МАОУ ДООЛ «Бригантина»

Администрация МАОУ ДООЛ «Бригантина» обязана:

3.1. Обеспечивать выполнение требований Устава МАОУ ДООЛ «Бригантина» и Правил внутреннего трудового распорядка.

Укреплять трудовую дисциплину за счет устранения потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая мнения трудового коллектива; организовывать работу, обеспечивающую контроль за образовательной деятельностью и направленную на реализацию образовательных программ.

3.2. Организовать труд педагогических работников и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

3.3. Закреплять за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создавать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение.

3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по охране труда, гражданской обороне, антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и производственной санитарии.

Информировать сотрудников о внутренних перемещениях в связи с производственной необходимостью и в силу других обстоятельств.

3.5. Создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников МАОУ ДООЛ «Бригантина» и воспитанников.

Администрация несет ответственность за сохранность жизни и здоровья детей во время их пребывания в МАОУ ДООЛ «Бригантина», на экскурсиях, на прогулке, во время проведения конкурсов, соревнований.

3.6. Совершенствовать образовательную деятельность, создавая условия для повышения профессиональной компетентности и творческого потенциала педагогов.

3.7. Организовывать процесс аттестации педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с учебой.

3.8. Принимать меры к своевременному обеспечению МАОУ ДООЛ «Бригантина» учебно-наглядными, методическими пособиями, оборудованием и инвентарем для организации эффективной работы.

3.9. Своевременно рассматривать предложения сотрудников, направленные на повышение эффективности и качества работы МАОУ ДООЛ «Бригантина», поддерживать и поощрять лучших работников.

3.10. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда.

3.11. Своевременно предоставлять работникам отпуск, в соответствии с установленным графиком. Компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня

отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время.

3.12. Обеспечивать работникам предоставление установленных законодательством льгот и преимуществ.

3.13. Систематически вести необходимую документацию в рамках своей компетенции. Периодически запрашивать для контроля рабочую документацию педагогов.

3.14. Осуществлять координацию контактов с социумом по направлениям деятельности.

3.15. Обеспечить доступ педагогических работников МАОУ ДООЛ «Бригантина» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

3.16. Требовать от коллектива соблюдения требований профессиональной этики, условий Коллективного договора, выполнения принятых педагогическим коллективом планов и программ.

3.17. Директор МАОУ ДООЛ «Бригантина»:

3.17.1. Непосредственно управляет МАОУ ДООЛ «Бригантина» в соответствии с Уставом.

Совместно с Советом МАОУ ДООЛ «Бригантина» организует разработку, согласование и утверждение программ, тематических планов, методических рекомендаций и других локальных актов.

Формирует контингент воспитанников МАОУ ДООЛ «Бригантина», обеспечивает их социальную защиту.

3.17.2. Директор обеспечивает необходимые условия для функционирования медицинской, психологической и методической служб, пищеблока, а также контроль за их работой в целях укрепления и охраны здоровья воспитанников и сотрудников.

3.17.3. Обеспечивает рациональное использование бюджетных и внебюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников финансирования. Распоряжается имеющимся имуществом и средствами в соответствии с утвержденным муниципальным заданием и планом финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год и плановый период.

3.17.4. Организует обработку персональных данных работников МАОУ ДООЛ «Бригантина» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.17.5. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение материально - технической базы МАОУ ДООЛ «Бригантина», соблюдение требований СанПиНа, гражданской обороны, антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и охраны труда.

3.17.6. Осуществляет подбор и расстановку кадров; устанавливает в соответствии с действующим законодательством должностные обязанности сотрудников, создает условия для повышения профессионального мастерства, обеспечивает выполнение Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом.

3.17.7. Координирует работу всех направлений МАОУ ДООЛ «Бригантина». Обеспечивает выполнение приказов, распоряжений, инструктивных писем вышестоящих организаций по вопросам пожарной безопасности, охраны труда и безопасности жизнедеятельности, предписаний органов государственного надзора, технической инспекции труда (ст. 209-231 ТК РФ).

3.17.8. Планирует и осуществляет мероприятия по охране труда в соответствии с Коллективным договором, обеспечивает безопасную эксплуатацию совместно с

заместителем заведующей по административно-хозяйственной работе инженерно - технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствии с ГОСТом, правилами и нормами охраны труда.

3.17.9. Своевременно организует осмотры и ремонт строений МАОУ ДООЛ «Бригантина», организует расследование и учет несчастных случаев на производстве и во время образовательной деятельности (совместно с комиссией по охране труда).

3.17.10. Контролирует своевременное обучение сотрудников по вопросам охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности, гражданской обороне. Проводит вводный инструктаж со всеми вновь принимаемыми лицами, при необходимости инструктаж на рабочем месте.

3.17.11. Утверждает Программы вводного и первичного противопожарного инструктажа, по охране труда, инструкции по охране труда, безопасности жизнедеятельности. Несет ответственность за надлежащее обеспечение здоровых и безопасных условий труда и проведение образовательной деятельности.

IV. Основные обязанности работников

4.1. Работники МАОУ ДООЛ «Бригантина» обязаны:

4.1.1. Выполнять требования Устава МАОУ ДООЛ «Бригантина», Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и локальные акты МАОУ ДООЛ «Бригантина».

4.1.2. Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину (своевременно и точно выполнять распоряжения администрации; не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей; своевременно приходить на работу; соблюдать установленную продолжительность рабочего времени (график работы) и др.).

4.1.3. Согласовывать с администрацией планируемые изменения графика и режима работы, не покидать рабочее место вплоть до прихода сотрудника-сменщика.

4.1.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила пожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, антитеррористической защищенности, уметь действовать в нестандартных экстремальных ситуациях (террористический акт, экологические катастрофы и т. п.).

4.1.5. Не реже 1 раза в 3 года повышать свою квалификацию. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила.

4.1.6. Беречь имущество МАОУ ДООЛ «Бригантина», соблюдать чистоту и порядок в помещениях, экономно расходовать материалы и энергоресурсы; воспитывать у детей бережное отношение к имуществу МАОУ ДООЛ «Бригантина».

4.1.7. Проявлять заботу о воспитанниках МАОУ ДООЛ «Бригантина», быть внимательными, осуществлять индивидуально-личностный подход к каждому ребенку.

4.1.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными, доброжелательными с родителями воспитанников МАОУ ДООЛ «Бригантина».

4.1.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную рабочую документацию.

4.1.10. Содержать рабочее место, оборудование, мебель в исправном и аккуратном состоянии.

4.1.11. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.2. Педагоги МАОУ ДООЛ «Бригантина» обязаны:

4.2.1. Строго соблюдать трудовую дисциплину и санитарные правила.

4.2.2. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей.

4.2.3. Выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях МАОУ ДООЛ «Бригантина» и на прогулочных участках.

4.2.4. Вести работу с детьми по основам безопасности жизнедеятельности и воспитанию здорового образа жизни.

4.2.5. Осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденной программой.

4.2.6. Осуществлять сотрудничество с семьей ребенка по вопросам отдыха и оздоровления в период пребывания его в МАОУ ДООЛ «Бригантина».

4.2.7. Создавать условия для успешной адаптации детей к условиям МАОУ ДООЛ «Бригантина».

4.2.8. Следить за самочувствием детей своего отряда, своевременно информировать медицинских работников об ухудшении самочувствия детей.

4.2.9. Осуществлять подготовку к оздоровительно-образовательной деятельности в соответствии с тематическим планированием; подбор наглядного и дидактического материала.

4.2.10. Принимать участие в подготовке и проведении общелагерных мероприятий, развлечений, спортивных мероприятий (по мере необходимости).

V. Основные права работников МАОУ ДООЛ «Бригантина»

5.1. Работники МАОУ ДООЛ «Бригантина» имеют право:

5.1.1. Проявлять творческую инициативу.

5.1.2. Принимать участие в разработке Программы развития МАОУ ДООЛ «Бригантина».

5.1.3. Вносить предложения об использовании в практике современных образовательных технологий, методик.

5.1.4. Требовать от участников образовательных отношений соблюдения норм и требований профессиональной этики.

5.1.5. Быть избранными в органы самоуправления.

5.1.6. На повышение квалификации.

5.1.7. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с СанПиН, правилами пожарной безопасности, требованиями по антитеррористической защищенности и нормами охраны труда.

5.1.8. На совмещение профессий и должностей.

5.1.9. На отдых в соответствии с ТК РФ.

5.1.10. На возможность замены части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 календарных дней, денежной компенсацией (по письменному заявлению работника) и на отпуск без сохранения заработной платы в рамках, установленных Коллективным договором МАОУ ДООЛ «Бригантина».

5.1.11. На доступ педагогических работников МАОУ ДООЛ «Бригантина» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

VI. Рабочее время и его использование

6.1. В МАОУ ДООЛ «Бригантина» устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). В период организации летней оздоровительной кампании для сезонного персонала устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным в соответствии с утвержденным графиком.

6.2. Режим работы МАОУ ДООЛ «Бригантина»: с 08.00ч. до 17.00ч.

6.3. Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с действующим законодательством и Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:

- директор (ненормированный рабочий день) – 40 часов в неделю;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе (ненормированный рабочий день) - 40 часов в неделю;
- заместитель директора по безопасности (ненормированный рабочий день) - 40 часов в неделю;
- старший воспитатель, воспитатель/вожатый, педагог-психолог, педагог-организатор - 36 часов в неделю;
- педагог дополнительного образования - 18 часов в неделю;
- музыкальный руководитель - 24 часа в неделю;
- инструктор по физической культуре, инструктор по плаванию - 30 часов в неделю;
- делопроизводитель - 40 часов в неделю;
- технический и обслуживающий персонал - 40 часов в неделю.

6.4. Графики работы:

утверждаются директором МАОУ ДООЛ «Бригантина», согласовываются с административной группой лиц;

предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;

объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до его введения в действие.

6.5. Режим и планирование образовательной деятельности составляется старшим воспитателем и педагогом-организатором, исходя из педагогической целесообразности, с учетом СанПиН и утверждаются директором МАОУ ДООЛ «Бригантина».

6.6. Продолжительность рабочего дня сторожей определяется графиком сменности, с которым работник знакомится не позднее, чем за месяц до введения его в действие под роспись. Учетный период составляет 1 год.

VII. Организация режима работы МАОУ ДООЛ «Бригантина»

7.1. В МАОУ ДООЛ «Бригантина» устанавливается 5-дневная рабочая неделя (выходные: суббота и воскресенье). В период организации летней оздоровительной

кампании для сезонного персонала устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным в соответствии с утвержденным графиком.

7.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с письменного согласия работника по письменному распоряжению директора МАОУ ДООЛ «Бригантина».

7.3. В МАОУ ДООЛ «Бригантина» установлена норма по проведению внутриучрежденческих мероприятий:

Общее собрание трудового коллектива – по мере необходимости, но не реже 2-х раз в календарный год;

Административное совещание при директоре - по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц, не должно продолжаться более 1-го часа;

Педагогическая планерка – ежедневно в период проведения оздоровительной смены, не должна превышать более 1-го часа.

7.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику за рабочий год. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается директором МАОУ ДООЛ «Бригантина» по согласованию с работниками и оформляется графиком отпусков работников. По согласованию с работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. График отпусков должен служить равномерному распределению предоставления отпусков в течение всего года с тем, чтобы не нарушать нормального хода работы МАОУ ДООЛ «Бригантина». График составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, доводится до сведения всех работников и утверждается приказом по МАОУ ДООЛ «Бригантина». Предоставление отпуска директору МАОУ ДООЛ «Бригантина» оформляется приказом руководителя Управления образованием Администрации города Шарыпово.

VIII. Поощрения за успехи в работе

8.1. На основании ст. 144, 191 ТК РФ, Устава МАОУ ДООЛ «Бригантина», Коллективного договора МАОУ ДООЛ «Бригантина», Положения об оплате труда работников МАОУ ДООЛ «Бригантина» за добросовестное исполнение трудовых обязанностей применяются следующие поощрения:

объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;

выплаты по итогам работы;

награждение почётной грамотой, благодарностью или благодарственным письмом.

В МАОУ ДООЛ «Бригантина» могут применяться и другие ведомственные и государственные поощрения.

8.2. За особые заслуги работники МБДОУ представляются для награждения ведомственными наградами, установленными для работников образования.

8.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

8.4. При применении морального и материального поощрения, при предоставлении работников к наградам учитывается мнение трудового коллектива.

IX. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, вследствие умысла, самонадеянности,

небрежности работника влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, общественного воздействия и применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За совершение дисциплинарного проступка, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель применяет следующие дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

9.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено (в соответствии с п. 3, 5, 6, 8, 11, 13 ст. 81 ТК РФ).

9.5. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

9.6. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины необходимо взять объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

9.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

9.8. Взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

9.9. Взыскание объявляется приказом по МАОУ ДООЛ «Бригантина». Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня его издания.

9.10. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор МАОУ ДООЛ «Бригантина» вправе снять взыскание досрочно по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

9.11. Дисциплинарные взыскания к директору МАОУ ДООЛ «Бригантина» применяются Управлением образованием Администрации города Шарыпово.

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём
для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
(в соответствии со ст. 101 Трудового кодекса Российской Федерации):**

директор – 8 календарных дней;

заместитель директора по административно-хозяйственной работе - 6 календарных дней;

водитель – 4 календарных дня.

**Перечень профессий и должностей,
обеспечиваемых специальной одеждой, обувью и другими средствами
индивидуальной защиты**

В соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 г. № 997-н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 25 апреля 2011 г. № 340н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организаций электроэнергетической промышленности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

N п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Основание выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты
1	Повар, шеф-повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997-н п.122
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
2	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997-н п. 60
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
3	Машинист по стирке белья	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г.

		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	№ 997-н п. 115
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
4	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997-н п.49
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
5	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997-н п.23
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Плащ для защиты от воды	1 шт на 2 года	
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепленной подкладке	1 шт на 2 года	
		Валенки с резиновым низом	1 пара на 2,5 года	
6	Уборщица служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997-н п. 171
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
7	Электрик	Диэлектрические перчатки	дежурные	Приказ Минздрав-соцразвития России от 25.04.2011г. №340н, п.70
		Диэлектрические галоши	дежурные	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий защитные	1 шт	
		Очки защитные	До износа	

		Средство индивидуальной защиты органов дыхания	До износа	
		Перчатки с полимерным покрытием	2 пары	
8	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект	Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997-н п.48
9	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997-н п.163
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
10	Зам. директора. по АХР	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997-н п.32
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
11	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997-н п.135
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
12	Водитель	При управлении легковым автомобилем:		Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. №997н пункт 11
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
13	Сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. №997н пункт 148
		Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара	
		Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара	

		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
14	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. №997н пункт 21
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
15	Библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. №997н пункт 31

Соглашение по охране труда

Администрация и представитель трудового коллектива МАОУ ДООЛ «Бригантина» заключили настоящее Соглашение, являющееся приложением к коллективному договору, в том, что в течение 2021-20023г. МАОУ ДООЛ «Бригантина», в лице директора Елина В.Ю., обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Сроки выполнения работ	Ответственный за выполнение мероприятия	Количество работников, которым улучшаются условия труда
I.	Организационные мероприятия			
1.	Оформление уголка «Охрана труда»	2021г.	Зам. Директора по АХР Смирнова Т.С	
2.	Организация обучения и инструктирование работников по охране труда, проверка знаний	ежегодно	Директор Елин В.Ю., Зам. Директора по АХР Смирнова Т.С, Ответственное лицо по ОТ	все работники
3.	Организация работы комиссии по проверке знаний по ОТ работников	ежегодно	Директор Елин В.Ю., Зам. Директора по АХР Смирнова Т.С, Ответственное лицо по ОТ	все работники
4.	Разработка и утверждение инструкций	2021 г.	Директор Елин В.Ю., Зам. Директора по АХР Смирнова Т.С, Ответственное лицо по ОТ	все работники
5.	Обеспечение журналами инструктажа	по мере необходимости	Зам. Директора по АХР Смирнова Т.С	
6.	Разработка и утверждение перечня контингента лиц, подлежащих периодическому осмотру; перечня вредных и опасных производственных факторов, при наличии которых проводится обязательный предварительный и периодический осмотр; списка работников для прохождения сан.минимума.	ежегодно	Директор Елин В.Ю., Зам. Директора по АХР Смирнова Т.С,	
7.	Разработка и утверждение перечня рабочих мест и списка работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств	2021	Директор Елин В.Ю., Ответственное лицо по ОТ	
8.	Составление и утверждение списка профессий и должностей, обеспечиваемых специальной	2021	Директор Елин В.Ю., Зам. Директора по АХР Смирнова Т.С,	

	одеждой, обувью и средствами индивидуальной защиты		Ответственное лицо по ОТ	
9.	Проведение специальной оценки условий труда	2022	Директор Елин В.Ю., Зам. Директора по АХР Смирнова Т.С, Ответственное лицо по ОТ	Все работники
10.	Организация и проведение Дня охраны труда	ежегодно	Директор Елин В.Ю., Зам. Директора по АХР Смирнова Т.С, Ответственное лицо по ОТ	
11.	Проведение общего технического осмотра строений, сооружений на соответствие безопасности эксплуатации	2 раза в год	Зам. Директора по АХР Смирнова Т.С	все работники
II.	Технические мероприятия			
1.	Обслуживание пожарной сигнализации	ежемесячно	Зам. Директора по АХР Смирнова Т.С	все работники
2.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации	Ежегодно перед началом оздоровительного сезона	Зам. Директора по АХР Смирнова Т.С	все работники
3.	Частичная замена светильников в строении №6, строение №4	2021-2023 гг.	Зам. Директора по АХР Смирнова Т.С	все работники
4.	Замена линолеума	по необходимости	Зам. Директора по АХР Смирнова Т.С	
5.	Проведение очистки коробов вентиляции	Ежегодно перед началом оздоровительного сезона	Зам. Директора по АХР Смирнова Т.С	все работники
6.	Остекление оконных проемов	по необходимости	Зам. Директора по АХР Смирнова Т.С	
III.	Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
1.	Проведение обязательного периодического/предварительного медицинского осмотра (обследования)	ежегодно	Директор Елин В.Ю., Зам. Директора по АХР Смирнова Т.С	все работники
2.	Прохождение работниками сан. минимума	ежегодно	Директор Елин В.Ю.	42
3.	Приобретение медикаментов и перевязочных средств в аптечки для оказания первой помощи	ежегодно	Зам. Директора по АХР Смирнова Т.С	все работники
4.	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации	ежегодно	Зам. Директора по АХР Смирнова Т.С	все работники
5.	Проведение лабораторно-инструментальных исследований по программе производственного контроля	ежегодно	Зам. Директора по АХР Смирнова Т.С	все работники
IV.	Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты			
1.	Обеспечение работников мылом, моющими и	ежегодно	Зам. Директора по АХР Смирнова Т.С	15

	обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами			
2.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	ежегодно	Зам. Директора по АХР Смирнова Т.С	1
3.	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с типовыми отраслевыми нормами	ежегодно	Зам. Директора по АХР Смирнова Т.С	19
5.	Приобретение дезинфицирующих средств	ежегодно	Зам. Директора по АХР Смирнова Т.С	
V.	Мероприятия по пожарной безопасности			
1.	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	2021	Зам. Директора по АХР Смирнова Т.С	все работники
2.	Укомплектование пожарных шкафов средствами пожаротушения	Май 2021	Зам. Директора по АХР Смирнова Т.С	все работники
3.	Перезарядка огнетушителей, имеющихся в наличии	Ежегодно перед началом оздоровительного сезона.	Зам. Директора по АХР Смирнова Т.С	все работники
4.	Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	Ежегодно (в каждую летнюю смену)	Директор Елин В.Ю., Зам. Директора по безопасности	все работники
5.	Проведение огнезащитной пропитки деревянных конструкций	Ежегодно перед началом оздоровительного сезона.	Зам. Директора по АХР Смирнова Т.С	все работники

Список должностей, получающих компенсационные выплаты за работу
с вредными и (или) опасными условиями труда
(ст.147 Трудового кодекса Российской Федерации)

№ п/п	Должность	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета повышающих коэффициентов	Вредные и (или) опасные производственные факторы
1.	Шеф - повар	10%	1. Неблагоприятное воздействие микроклимата (работа у горячих электрических плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки) 2. Тяжесть трудового процесса (подъем и перемещение (разовое) тяжестей при чередовании с другой работой)
2.	Повар	10%	1. Неблагоприятное воздействие микроклимата (работа у горячих электрических плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки) 2. Тяжесть трудового процесса (подъем и перемещение (разовое) тяжестей при чередовании с другой работой)
3.	Кухонный рабочий	10%	1. Тяжесть трудового процесса (подъем и перемещение (разовое) тяжести при чередовании с другой работой)

Основание:

Результаты проведенной специальной оценки условий труда на рабочих местах в МАОУ ДООЛ «Бригантина».