

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ТВОРЧЕСТВА И РАЗВИТИЯ
«ПЛАНЕТА ТАЛАНТОВ»
НА 2026-2029 гг.

От работодателя:
Директор МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов»

От работников:
Председатель первичной профсоюзной организации МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов»



«23» марта 2026 год



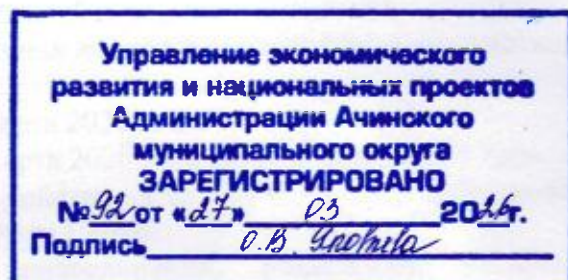


«23» марта 2026 год

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду _____

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 2026 года

Руководитель органа по труду _____



г. Ачинск, 2026

ВВЕДЕНИЕ

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр творчества и развития «Планета талантов» (МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» (далее по тексту - Центр), устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

Коллективный договор заключается в целях обеспечения гарантированной эффективной социальной и правовой защиты работников Центра.

На основании партнерства, доверия равноправия, уважения и учета интересов сторон, после урегулирования разногласий достигнуто соглашение между сторонами по следующим вопросам.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Красноярского края от 31.03.2011 года № 12-5724 «О социальном партнерстве», Уставом Центра и иными нормативными правовыми актами, с целью определения обязательств работников и Работодателя по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов работников Центра 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 и территориальным соглашением.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен между муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Центр творчества и развития «Планета талантов», именуемое далее – «Работодатель», в лице директора Центра, и работниками Центра, в лице уполномоченного представителя Центра – председателя первичной профсоюзной организации Центра, в дальнейшем именуемые «Стороны».

Настоящий коллективный договор распространяется на всех работников Центра.

1.3. Представителем интересов работников Центра в системе взаимоотношений с работодателем при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, при осуществлении контроля за его выполнением является профсоюзная первичная организация Центра (далее по тексту – Профсоюз).

1.4. Работники, не являющиеся членами первичной профсоюзной организации Центра, имеют право уполномочить Профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем (ст.ст. 30,31 ТК РФ).

1.5. Предметом коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профсоюз обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор действует с 01 марта 2026 года.

1.8. Коллективный договор заключен с 01 марта 2026 года по 28 февраля 2029 года.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Центра, расторжения трудового договора с директором Центра.

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Центра коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. При смене форм собственности Центра коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3-х (трех) месяцев со дня перехода прав собственности.

1.12. При ликвидации Центра коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.15. Пересмотр обязательств коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально - экономического положения работников Центра.

1.16. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в соответствии с действующим законодательством.

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами, либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через Профсоюз:

- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором и действующим трудовым законодательством;

- консультация с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающими интересы работников, в том числе по реорганизации или ликвидации учреждения;

- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающими интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренных настоящим коллективным договором;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

1.19. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых Работодатель учитывает мнение Профсоюза, согласование (предварительное согласие и др.);

- Правила внутреннего трудового распорядка работников МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» (Приложение 1);

- Соглашение по охране труда между администрацией и первичной профсоюзной организацией (Приложение 2);

- Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр творчества и развития «Планета талантов»;

- Положение о порядке формирования и использования целевых взносов, добровольных пожертвований юридических и физических лиц в МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов»;

- Перечень профессий и должностей работников, имеющих права на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (Приложение 3);

- Положение об оказании платных услуг.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовые отношения между работниками и Работодателем регулируются трудовым договором, настоящим коллективным договором, трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии со ст.ст. 57, 58 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Центра и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в 2-х (двух) экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) определяется, согласно штатному расписанию Центра, исходя из количества часов по учебному плану лицензированных программ, обеспеченности кадрами, другими конкретными условиями в данном Центре с учетом мнения Профсоюза.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен в случаях, предусмотренных ст.ст. 72.2, 74 ТК РФ, дающих право Работодателю на изменение определенных условий трудового договора в случае организационной, технологической или иной необходимости с уведомлением об этом работника за два месяца до изменения, с учетом мнения Профсоюза.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их предварительной учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.7. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп.

Учебная нагрузка в первом и втором полугодиях календарного года может варьироваться в зависимости от количества часов, запланированных учебным планом.

2.8. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х (трех) лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период другим педагогам.

2.9. Учебная нагрузка на праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогам в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в тарификации и закреплённой приказом Директора Центра, возможно только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе Работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп;

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращение на работу педагогического работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х (трех) лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе Работодателя не требуется согласие работника, но учитывается мнение Профсоюза.

2.11. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.12. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся в Центре работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.13. Работодатель и его полномочный представитель обязаны при заключении трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим коллективным договором, Уставом Центра, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Центре и имеющими отношение к трудовой функции работника, а также ознакомить его с приказом о приеме на работу, где указывается наименование должности и оклад в соответствии со штатным расписанием и

квалификацией работника, стимулирующие выплаты, согласно Положению об оплате труда работников Центра.

2.14. При приеме на работу может быть предусмотрено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать 3-х (трех) месяцев, а для заместителей руководителя - 6 (шести) месяцев. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, перечисленных в ст. 70 ТК РФ.

2.15. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта, либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, в соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается по основаниям, предусмотренным ст. 351.7 ТК РФ, при этом в период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность).

Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или заключения им контракта, либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, в соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» регулируются ст. 351.7 ТК РФ.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к согласию в том, что:

3.1. Администрация учреждения определяет необходимость профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров для нужд Центра.

3.2. Работодатель по согласованию с Профсоюзом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Центра.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в 3 (три) года.

3.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, оплачиваются командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173, 174, 176, 177 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям и направленным Работодателем.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙВУ

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять Профсоюз в письменной форме о сокращении численности или штата работников Центра и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с ст. 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 (два) месяца до начала соответствующих мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за

3 (три) месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и территориальных соглашениях (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников, уведомление должно содержать социально - экономическое обоснование.

4.2. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ производится с соблюдением положений ст. 373 ТК РФ.

4.3. Стороны договорились, что:

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

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы

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

4.3.3. При появлении новых рабочих мест в Центре, в том числе и на определенный срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Центра в связи с сокращением численности или штата сотрудников.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Трудовой распорядок и режим работы в Центре определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения Профсоюза.

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Центра, расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиком сменности, утверждаемыми Работодателем по согласованию с Профсоюзом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Центра.

5.2. Для административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала Центра устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

5.3. Работникам по должности сторож (старший), сторож (вахтер) устанавливается посменный режим работы в соответствии с графиком сменности, утвержденным Работодателем. График сменности составляется с учетом требования трудового законодательства РФ. График сменности доводится до сведения работников под подпись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие. Выходными днями Работника, работающего по сменному графику, признаются дни, не являющиеся рабочими по установленному для него графику работы. В отношении Работников установлен суммированный учет рабочего времени. Учетным периодом является календарный год.

5.4. Для педагогов организаторов и методистов, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Нормальная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (Приказ Министерства просвещения РФ от 4 апреля 2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку

заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки»).

5.5. Для концертмейстеров, устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным (воскресенье). Нормальная продолжительность рабочего времени - 24 часа в неделю (Приказ Министерства просвещения РФ от 4 апреля 2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки»).

5.6. Для педагогов дополнительного образования устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным (воскресенье). Нормальная продолжительность рабочего времени 18 часов в неделю (Приказ Министерства просвещения РФ от 4 апреля 2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки»).

5.7. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки в соответствии с тарификацией в течение учебного года, выполнением дополнительных обязанностей, возложенных на них с учетом дополнительного соглашения к трудовому договору и Уставом Центра. Режим работы педагога дополнительного образования определяется расписанием занятий, согласованных с заместителем директора по учебной работе и утвержденных директором Центра.

5.8. Администрация Центра имеет право привлекать педагогов и учебно-вспомогательный персонал в выходные и праздничные дни, для проведения различных мероприятий или репетиций, предоставляя дополнительные дни отдыха в удобное для работника время, с его письменного согласия (ст. 113 ТК РФ).

5.9. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем (ст. 93 ТК РФ);

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 (четырнадцать) лет (ребенка - инвалида до 18 (восемнадцать) лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 93 ТК РФ);

- 35 (тридцать пять) часов в неделю - для работников, являющихся инвалидами I и II групп (ст. 92 ТК РФ);

- 35 (тридцать пять) часов в неделю - для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет (ст. 92 ТК РФ).

5.10. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих не рабочему праздничному дню, уменьшается на 1 (один) час (ст. 95 ТК РФ).

5.11. Работа в выходной и нерабочий праздничный 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, которым он может воспользоваться до конца текущего календарного года. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.12. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, Работодатель может привлекать работника к сверхурочным работам с его письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников-инвалидов женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

5.13. Педагогические работники могут быть привлечены в рабочее время или в дни отдыха к непедагогической работе с учетом их согласия по письменному согласию или письменному распоряжению директора. В этом случае оплата производится по договоренности или предоставляются дни (часы) отдыха.

5.14. Время для отдыха и питания работников Центра устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, составляет не более двух часов и не менее тридцати минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ). Выходные дни педагогов дополнительного образования определяются в соответствии с их расписанием занятий, утверждённым приказом по Центру.

Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы не превышает четырех часов.

Выходные дни педагогов дополнительного образования определяются в соответствии с их расписанием занятий, утверждённым приказом по Центру.

5.15. Время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Центра, в соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 04.04. 2025 г. № 268 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения».

В этот период педагогические и другие работники привлекаются Работодателем к педагогической и организационной работе в пределах и во времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора Центра.

5.16. Всем работникам Центра предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- 28 календарных дней для заместителя директора по административно-хозяйственной работе, а также для сотрудников, занятых в учебно-вспомогательной и обслуживающей деятельности. Для работников указанной категории, являющихся инвалидами, продолжительность отпуска увеличена и составляет не менее 30 календарных дней (согласно статье 115 ТК РФ, Федеральный закон от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

- 42 календарных дня заместителю директора по учебно-методической работе, заместителю директора по организационно-воспитательной работе, заведующим отделами и

педагогическим работникам (согласно статье 334 ТК РФ, Постановлению правительства РФ от 13.04.2024 г. № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»);

5.17. Всем работникам Центра предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней, предусмотренный ст. 14 Федерального закона от 19.02.1993г. № 4520.1 - ФЗ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профкомом не позднее, чем за 2 (две) недели до наступления календарного года (за подписью работников). При составлении графика отпусков учитывается, по возможности, желание работников. Дополнительные отпуска предоставляются в соответствии со ст. 116 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 (две) недели до его начала.

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

5.18. Работодатель обязуется:

5.18.1. Предоставлять работникам по соглашению сторон отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащим, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации - до 14 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);

- по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака работника, при смерти близкого родственника сроком до пяти календарных дней) (ст. 128 ТК РФ);

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащим, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации - до 35 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);

- работающим инвалидам (сроком до 60 календарных дней) (ст. 128 ТК РФ).

5.18.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 (десять) лет непрерывной педагогической работы, длительный отпуск сроком до 1 (одного) года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и Уставом Центра.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6. Стороны договорились о том, что:

6.1. Выплата заработной платы производится (ст. 131 ТК РФ) в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

6.2. Образовательное учреждение производит индексацию заработной платы (ст. 134 ТК РФ) в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором.

6.4. При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника (ст. 136 ТК РФ):

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до дня выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ)

6.5. Выплата заработной платы работникам производится два раза в месяц на основании табеля учета рабочего времени:

- 19 числа текущего месяца – заработная плата за первую половину месяца;
- 04 числа месяца, следующего за отработанным месяцем – заработная плата за вторую половину месяца.

6.6. Директор Центра несет ответственность за нарушение предоставления государственных гарантий по оплате труда работникам Центра в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Сроки расчета сумм, причитающихся работнику от Работодателя при увольнении, определены ст. 140 ТК РФ.

6.8. Ответственность Работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику, определена ст. 142 ТК РФ.

6.9. Система оплаты труда работников Центра, устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Примерным Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений г.Ачинска, утверждённым Постановлением Главы местного самоуправления, а также локальными нормативными актами образовательного учреждения.

6.10. Система оплаты труда работников Центра, устанавливается с учетом:

- профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- примерных положений об оплате труда работников учреждений по ведомственной принадлежности с учетом видов экономической деятельности;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения Профкома.

6.11. Распределение стимулирующих выплат осуществляется в соответствии с Положением о рабочей группе по установлению выплат стимулирующего характера работникам.

6.12. За время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий, за работниками сохраняется заработная плата, в соответствии со ст. 157 ТК РФ:

- время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника;
- время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя;
- время простоя по вине работника не оплачивается.

6.13. В случае несвоевременной выплаты заработной платы в соответствии со статьей 136 ТК РФ Работодатель обязан выплатить заработную плату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны договорились, что Работодатель:

7.1. В соответствии с Федеральным законом РФ от 01.04.1996г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования»:

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;
- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;
- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу (по запросу) копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

7.2. Работодатель возмещает расходы, связанные со служебными командировками работникам Центра в соответствии с приказом об учетной политике учреждения.

7.3. Работодатель возмещает командировочные расходы, связанные с повышением квалификации и переподготовкой работников Центра с отрывом от основной работы, в случае направления их для участия в повышении квалификации и переподготовке по инициативе работодателя.

7.4. Ежемесячно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% от заработной платы каждого члена первичной профсоюзной организации на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечивать функционирование системы управления охраны труда в Центре (ст. 217 ТК РФ).

8.1.2. Обеспечивать проведение в установленном порядке специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным Законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 № 426-ФЗ.

8.1.3. Реализовывать право работников Центра на здоровые и безопасные условия труда, внедряя современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников. Для реализации этого права ежегодно разрабатывают Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц (Приложение 2).

8.1.4. При обеспечении функционирования системы управления охранной труда проводить системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков (ст. 218 ТК РФ).

8.1.5. Информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов имеющихся на рабочих местах (ст. 214 ТК РФ).

8.1.6. Включать в состав комиссии по охране труда на паритетной основе членов Профкома.

8.1.7. Организовывать со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Центра инструктажи, стажировку на рабочем месте, обучение по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников Центра по охране труда в установленные сроки.

8.1.8. Не допускать работников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной и коллективной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знаний и требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случаях медицинских противопоказаний (ст. 214 ТК РФ).

8.1.9. Организовывать своевременное обновление в соответствии с нормативными документами локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном законодательством.

8.1.10. Обеспечивать выдачу сертифицированной спецодежды, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), а также моющих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами (Приложение 5).

8.1.11. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных 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. 220 ТК РФ).

8.1.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 224, 227 ТК РФ).

8.1.13. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работником Центра во время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

8.1.14. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка (ст. 216.1 ТК РФ).

8.1.15. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на работе (ст. 184 ТК РФ).

8.1.16. Осуществлять совместно с Профкомом контроль за состоянием условий охраны труда, выполнения соглашения по охране труда.

8.1.17. Оказывать содействие 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 Центре. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры по их устранению.

8.2.1. Работник в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами (ст. 214 ТК РФ) обязуется:

- 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 и требований охраны труда;

- проходить обязательный и предварительный и периодический (в течении трудовой деятельности) медицинский осмотр, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью, о каждом несчастном случае и об ухудшении своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8.2.2. Работник может быть отстранен от работы, если в течение назначенного времени не прошел медицинский осмотр и не получил допуск к работе. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется (ст. 76 ТК РФ).

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально - трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника, в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком имеет право на осуществление контроля за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением им условий коллективного договора (ст. 370 ТК РФ). При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с ст. 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, Работодатель направляет в Профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для указанного решения.

Профком в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов, рассматривает этот вопрос и направляет Работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, Работодателем не учитывается.

9.3. Работодатель обязан предоставить Профкому безвозмездно помещение, для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (ст. 377 ТК РФ).

9.4. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза.

Работники, не являющиеся членами профсоюзной организации, имеют право уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем.

9.5. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов Профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.6. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель и его заместители могут быть уволены по инициативе Работодателя в соответствии с п.п. 2, 3 и 5 части первой ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ), а также указываются дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя.

9.7 Работодатель предоставляет Профкому необходимую информацию по любым письменным вопросам труда и социально-экономического развития Центра.

9.8 Члены Профкома включаются в состав комиссий Центра по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.9 Работодатель по согласованию с Профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе Работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные или опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- представления к награждению работников государственными, отраслевыми и краевыми наградами;
- стимулирующих выплат работникам;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ) и другие вопросы.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10. Профком обязуется:

- 10.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально - трудовым вопросам, в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.
- 10.2. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы Центра.
- 10.4. Совместно с Работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 10.5. Направлять учредителю Центра заявление о нарушении Руководителем Центра, его представителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 10.6. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 10.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному городу.
- 10.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.11. Участвовать в работе комиссий Центра по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 10.12. Совместно с Работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления Работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 10.13. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в следующих случаях:
 - при вступлении в брак;
 - при рождении ребенка;
 - в случае смерти родственника;
 - в случае смерти работника Центра.
- 10.14. Размер материальной помощи, предоставляемой работнику Центра, не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию.
- 10.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Центре.


11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11. Стороны договорились, что:

- 11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания в ~~уведомительную~~ на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 11.2. Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 11.3. Совместно осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению ~~данного~~ коллективного договора и его положений и отчитываться о результатах контроля на общем собрании работников в конце учебного года.
- 11.4. Совместно рассматривать в 10 (десяти) дневный срок все возникающие в период действия ~~данного~~ коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.5. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и ~~коллективных~~ трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут ~~привести~~ к возникновению конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры ~~или разрешения~~ разрешения - забастовки.
- 11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная ~~сторона~~ или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ.
- 11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х (трех) лет со дня его подписания.
- 11.8. Имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3-х (трех) лет.
- 11.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 (три) месяца ~~до окончания~~ до окончания срока действия данного договора.
- 11.10. Изменения и дополнения к коллективному договору производятся в порядке, установленном ТК РФ.

СОГЛАСОВАНО:

Работодатель первичной профсоюзной
организации МБУ ДО
«ЦТиР «Планета талантов»


Н.С. Заковряшина
«23» марта 2026 год

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО
«ЦТиР «Планета талантов»


Н.Н. Малышева
«23» марта 2026 год



ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка работников МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов»

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

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют трудовые и иные, непосредственно связанные с ними отношения, в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр творчества и развития «Планета талантов» г. Ачинска между Работниками и Работодателем.

Правила составлены на основании Конституции Российской Федерации и Трудового Кодекса Российской Федерации.

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, установленный порядок, без поддержания которого невозможно обеспечить согласованную деятельность в процессе совместного труда работников. Трудовой распорядок в МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» (далее - Центр) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми Работодателем.

Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) — локальный нормативный акт Центра. Настоящие Правила устанавливают порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность Работника и Работодателя, режим работы в учреждении, время отдыха, меры поощрения за труд, взыскания за нарушения трудовой дисциплины. В Правила возможны внесения дополнений и изменений.

Дисциплина труда требует от работников надлежащего исполнения трудовых обязанностей. Каждый работник должен соблюдать Правила. Противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником его трудовых обязанностей является нарушением трудовой дисциплины.

Вопросы, связанные с применением Правил, решаются Работодателем в пределах действующего законодательства РФ.

С Правилами должны быть ознакомлены все работники Центра, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими Правилами.

К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного взыскания и общественного воздействия, согласно ТК РФ и трудового договора, а также дисциплинарная ответственность в виде предупреждения (как устно, так и письменно), которая не влечет за собой материальных взысканий.

1. Основные права и обязанности сотрудников

1.1. Работники МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» обязаны:

- добросовестно выполнять обязанности, возложенные на них Уставом Центра, Правилами внутреннего распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда - вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов труда;
- при трудоустройстве проходить: вводный инструктаж по охране труда, первичный инструктаж на рабочем месте по охране труда, инструктаж по пожарной безопасности;
- в течение 30 дней с момента трудоустройства пройти инструктаж по антитеррористической безопасности и гражданской обороне;
- проходить повторные, плановые инструктажи по охране труда, пожарной безопасности согласно локально-нормативным актам МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов»
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- педагоги дополнительного образования обязаны содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, своевременно заполнять журнал, всегда иметь его на рабочем месте;
- экономно расходовать материалы, хозяйственные средства и электроэнергию;
- воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу Центра;
- сообщить заведующему отделом о нетрудоспособности либо о выздоровлении (закрытии листа нетрудоспособности) в тот же день;
- оформлять заявления на отпуск, отгулы не менее чем за 5 рабочих дней;
- оформлять заявления на перенос занятий не менее чем за сутки до отмены/переноса;
- сторожа (старшие) и сторожа (вахтеры) обязаны соблюдать пропускной режим, контроль за отсутствием в здании Центра бесконтрольного пребывания посторонних лиц, обеспечение сохранности имущества Центра.
- проходить в установленные сроки медицинские осмотры в соответствии с приказом по учреждению, делать необходимые прививки, согласно национального календаря прививок;
- соблюдать морально-этические формы во взаимоотношениях с коллегами.

1.2. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК 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;
- 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 повышение своей квалификации;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении

профессиональных обязанностей;

- педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на ~~ежегодный~~ отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральным ~~законом~~.

- гарантии и компенсации в случае сдачи ими крови и ее компонентов, согласно ст.186 ТК РФ;

- гарантии при прохождении диспансеризации, согласно ст.185.1 ТК РФ.

1.3. Педагогические работники Центра несут полную ответственность за жизнь и здоровье ~~детей~~ во время проведения занятий. Обо всех случаях травматизма обучающихся необходимо ~~своевременно~~ сообщать администрации.

1.4. Педагогические работники обязаны незамедлительно уведомлять обучающихся, ~~родителей~~ (законных представителей) об отмене/переносе занятий.

1.5. Во время учебных занятий двери в учебных кабинетах не должны запираются на ключ, ~~кабинеты~~ могут закрываться педагогом на переменах с целью проветривания помещения, ~~нахождение~~ обучающихся в закрытых помещениях одних не допускается.

1.6. После окончания занятий, производится уборка учебно-материальной базы (инструментов). Кабинет закрывается на ключ.

1.7. Задержка обучающихся педагогическими работниками Центра после окончания ~~занятий~~ разрешается только в определенных случаях:

- проведение культурно-массовых мероприятий;
- дополнительные занятия.

Во всех других случаях требуется согласование с администрацией.

1.8. В случае пожара или других стихийных бедствий работники действуют согласно ~~установленной~~ обстановке. Главная задача - сохранить жизнь людей, не допустить их ~~травматизма~~.

1.9. В общении с сотрудниками руководствоваться взаимоуважением, вежливостью и доброжелательностью.

1.10. Соблюдать сдержанность в одежде, иметь опрятный внешний вид, способствовать ~~здоровой~~ атмосфере на рабочем месте.

1.11. Соблюдать требования Федерального закона от 23.02.2013 №15-ФЗ «Об охране ~~здоровья~~ граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления ~~табака~~ или потребления никотинсодержащей продукции», запрещающие в течение рабочего времени курить на рабочих местах, кроме специально отведенных для курения мест.

1.12. Убытие сотрудников в служебные командировки осуществляется по письменному ~~разрешению~~ директора, на основании служебной записки, при наличии вызова (приглашения) или ~~разрешения~~.

2. Основные права и обязанности работодателя

2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на ~~условиях~~, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд (материальное ~~стимулирование~~, согласно Положению об оплате труда; благодарственные письма, грамоты);
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения ~~к имуществу~~, соблюдения правил трудового внутреннего распорядка и охраны труда;
- привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и ~~иными~~ федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы, соглашения трудовых договоров, локальные нормативные акты;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и ~~здоровья~~ труда;
- обеспечивать работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для

использования ими трудовых обязанностей;

- обеспечить работникам равную оплату за труд равной ценности и не ниже установленного законом минимального размера оплаты труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контролирующих органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных представителями представителей о выявлении нарушений законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом;
- возмещать вред, причиненный здоровью работников в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а так же компенсировать материальный ущерб в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3. Рабочее время сотрудников и его использование, время отдыха

3.1. В соответствии с действующим законодательством для работников Центра устанавливается рабочее время:

- для административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала Центра 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) с общей продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю;
- для педагогов организаторов, педагогов-психологов, тренеров-преподавателей и мастеров 5-дневная рабочая неделя, с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) с продолжительностью рабочего времени 36 часов в неделю;
- для концертмейстеров 6-дневная рабочая неделя, с одним выходным днем (воскресенье) с продолжительностью рабочего времени - 24 часа в неделю;
- для педагогов дополнительного образования 6-дневная рабочая неделя, с одним выходным днем (воскресенье) с продолжительностью рабочего времени 18 учебных часов в неделю на одну ставку.

3.2. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается в соответствии с тарификацией, по письменному согласию работника и утверждается директором, по согласованию с Профсоюзом до ухода их в отпуск. При этом необходимо учитывать:

- обеспечение молодых специалистов учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы;
- полная учебная нагрузка возможна только при согласии педагогического работника, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объем учебной нагрузки у педагога должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение возможно при сокращении учебных групп.

3.3. Время работы административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала с 8-00 до 17-15, в пятницу с 8-00 до 16-00, обед с 12-00 до 13-00 часов. Время перерыва для отдыха и питания не включается в счет рабочего времени и не оплачивается, поэтому работник вправе использовать его по своему усмотрению. Допускается изменение режима рабочего дня по согласованию работодателя и работника, зафиксированного в трудовом договоре.

3.4. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам обеспечивается возможность приема пищи в специально отведенном для этой цели помещении.

3.5. Работникам по должности сторож (старший), сторож (вахтер) устанавливается

посменный режим работы в соответствии с графиком сменности, утвержденным Работодателем. График сменности составляется с учетом требования трудового законодательства РФ. График сменности доводится до сведения работников под подпись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие. Выходными днями Работника, работающего по сменному графику, признаются дни, не являющиеся рабочими по установленному для него графику работы. В отношении Работников установлен суммированный учет рабочего времени. Учетным периодом является календарный год.

3.6. Работникам по должности сторож (старший), сторож (вахтер), где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания работнику невозможно, то он обеспечивается местом для отдыха и приема пищи в рабочее время.

3.7. При восьмичасовом рабочем дне и работе на компьютере устанавливаются перерывы через два часа после начала рабочего дня и через два часа после обеденного перерыва, продолжительностью 15 минут каждый.

3.8. Расписание занятий, планы мероприятий на летний период (каникулы) педагогическим работникам утверждаются директором Центра. Рабочий день для педагогических работников начинается, согласно расписанию занятий. Продолжительность занятий должна соответствовать требованиям СанПиНа 2.4.3648-20. Академический час составляет 30-45 мин., перерыв между занятиями 10 мин.

3.9. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность занятий без согласия администрации;
- оставлять обучающихся без присмотра одних;
- удалять обучающихся с занятий (без имеющихся на то оснований);
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей;
- выносить из учреждения журналы учета занятий;
- опаздывать на занятия;
- начинать первое занятие в рамках проведения дополнительной общеразвивающей образовательной программы без проведения инструктажа по охране труда;
- вносить, противоречащее нормам ТК РФ.

3.10. Заместитель директора по учебной работе предупреждает заранее (при необходимости) педагога об изменении расписания занятий, а последний предупреждает обучающихся.

3.11. Устанавливается для педагогических работников единый день: совещаний – каждый вторник, до 12:00; педагогических советов - по плану не менее 3 раз в год (не реже 1 раза в полугодие).

3.12. Устанавливается для педагогических работников единый день: совещаний – каждый вторник, до 12:00; педагогических советов – по плану не менее 3 раз в год (не реже 1 раза в полугодие).

3.13. В Центре устанавливаются единые педагогические правила для педагогов:

- занятия начинаются и заканчиваются согласно расписания учебных групп;
- каждая минута занятия используется для организации активной познавательной деятельности обучающихся;
- воспитательная функция занятия органически связана с образовательной, развивающей деятельностью;
- обращение к обучающимся должно быть уважительным, без унижения личного достоинства;
- во время перерывов между занятиями педагог не оставляет без внимания обучающихся, организовывает с ними подвижные игры;
- в случае запланированной отмены занятий по причине командировки, учебного отпуска и т.д., педагог дополнительного образования обязан уведомить обучающихся (законных представителей обучающихся) об отмене занятий не менее чем за сутки до занятий;
- в случае незапланированной отмены занятий педагог дополнительного образования немедленно уведомляет обучающихся (законных представителей обучающихся) об отмене занятий;
- каникулы обучающихся общеобразовательных организаций не являются причиной отмены занятий.

3.14. Педагогическим работникам, заместителю директора по учебно-методической работе, заместителю директора по организационно-воспитательной работе, заведующим кафедрами предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня (ст. 334 ТК РФ, Постановление правительства РФ от 03.04.2024 г. № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»), остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ).

Заместителю директора по административно-хозяйственной работе, а также для сотрудников, занятых в учебно-вспомогательной и обслуживающей деятельности предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Для работников указанной категории, являющихся инвалидами, продолжительность отпуска увеличена и составляет не менее 30 календарных дней (согласно статье 115 ТК РФ, Федеральный закон от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

3.15. Всем работникам Центра предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней, предусмотренный ст. 116 ТК РФ и ст. 14 Федерального закона от 19.02.1993г. № 4520.1 - ФЗ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

3.16. Педагогические работники Центра, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст.335 ТК РФ).

3.17. Работникам запрещается:

- появляться на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- нарушать инструкцию по пожарной безопасности, антитеррористической безопасности и охране труда.

4. Порядок приема и увольнения работников

4.1. Прием на работу Работников осуществляется, в соответствии с действующим законодательством РФ, путем заключения трудового договора.

4.2. При приеме на работу в Центр Работодатель обязан потребовать от поступающего следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы 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;
- медицинскую книжку с пройденным медицинским осмотром (в том числе с флюорографией и прививками);
- индивидуальный налоговый номер;
- 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;
- заявление о перечислении заработной платы на пластиковые карточки с указанием реквизитов банка или лицевого счета;
- справку о прохождении психиатрического освидетельствования.

Прием на работу без указанных документов не производится.

4.3. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (ст. 331 и 351.1 ТК РФ).

4.4. Для определения объективного набора качеств для конкретной должности (профессии) и обеспечения благоприятного социально-психологического климата в коллективе Работодатель может провести комплексную оценку потенциала сотрудника с использованием методов тестирования, анкетирования, диагностики, интервьюирования и т.д.

4.5. Трудовой договор заключается в письменной форме с указанием должности, места работы, даты возникновения трудовых правоотношений, условий оплаты труда и прочих существенных условий.

4.6. При приеме на работу с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе устанавливается испытательный срок до 3 месяцев. Для руководителей и заместителей руководителя устанавливается испытательный срок до 6 месяцев. Условие об испытании указывается в трудовом договоре. Результат испытания и отношения сторон по истечении испытательного срока регулируются статьей 71 ТК РФ.

4.7. С Работниками, непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарно-материальные ценности и иное имущество, достигшими возраста 18-ти лет, заключается договор о полной материальной ответственности.

4.8. Для лиц, поступающих на работу впервые, сведения о трудовой деятельности будут вестись только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки.

4.9. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, о выполняемой им работе, а также о поощрениях и награждениях за успехи в работе в Центре. Взыскания в трудовую книжку не записываются, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

4.10. Прием на работу оформляется приказом по личному составу, изданным на основании заключенного трудового договора, где указывается наименование должности (профессии), оклад (разряд), условия оплаты труда, структурное подразделение. Приказ объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания.

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

4.12. Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается признанием в силу трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом. Если работник не приступил к работе в установленный срок, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор в соответствии со ст. 61 ТК РФ.

4.13. При поступлении Работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- ознакомить Работника с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности, которые прописаны в должностной инструкции;
- ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника;
- провести вводный и первичный инструктажи по охране труда и противопожарной безопасности в порядке и сроки, установленные для определенных видов работ и профессий.

4.14. Работники при поступлении на работу в Центр обязаны пройти медицинское обследование для определения их пригодности по состоянию здоровья к работе по данной профессии (должности) и по условиям труда. Поступающему на работу выдается бланк предварительного медицинского осмотра установленного образца. Работник обязан в течение 5 рабочих дней предоставить Работодателю заключение специалистов о пригодности к работе по данной профессии (должности). В случае не предоставления в указанный срок бланка медицинского осмотра Работодатель не несет ответственности за сохранение предлагаемой работы.

4.15. Вводный инструктаж по безопасности труда проводят со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными работниками, командированными, студентами, прибывшими на практику.

4.16. Первичный инструктаж на рабочем месте до начала работы проводят:

- со всеми работниками, принятыми в Центр, переводимыми из одного структурного подразделения в другое;
- с работниками, выполняющими новую для них работу, командированными, временными работниками;
- со студентами, прибывшими на практику.

5. Прекращение трудового договора

5.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, ст. 77 ТК РФ.

5.2. Прекращение трудового договора по соглашению сторон применяется в случаях, когда для того, чтобы прекратить трудовой договор, желания Работника или только Работодателя недостаточно, необходимо взаимное волеизъявление сторон.

5.3. Истечение срока трудового договора является основанием для прекращения трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

5.4. Прекращение трудового договора может быть по инициативе Работника.

Работник имеет право прекратить трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права или трудового договора, Работодатель обязан прекратить трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Отзыв заявления не производится в случае, если на его место приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством РФ не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу.

В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

5.5. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора прекращается.

5.6. Прекращение трудового договора может быть по инициативе Работодателя в

6. Прекращение срочного трудового договора

6.1. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения (кроме случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника).

6.2. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

6.3. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.

6.4. Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, прекращается по истечении определенного сезона.

6.5. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ. Прекращение трудового договора оформляется приказом.

7. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

7.1. С 01.01.2020 г. Центр в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения трудового договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

7.2. Работник Центра, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначается приказом директора. Указанный в приказе сотрудник должен быть ознакомлен с ним под подпись.

7.3. Сведения о трудовой деятельности передаются в Пенсионный фонд не позднее следующего числа после изменения сведений трудовой деятельности.

7.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности на период работы в учреждении по заявлению работника.

7.5. Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

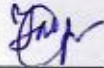
7.6. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя askof@yandex.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет оцифрованное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление;
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

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

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБУ ДО
«ЦТиР «Планета талантов»

 Н.С. Заковряшина
«23» марта 2026 год

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО
«ЦТиР «Планета талантов»

 Н.Н. Малеева
«23» марта 2026 год



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

администрация и профсоюзный комитет МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» заключили
настоящее соглашение в том,
что в течение 2026 года руководство обязуется выполнять следующие мероприятия по
охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий, работ	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ, руб.	Срок исполнения	Ответственные
1. Организационные мероприятия						
1.	Обучение руководителей отделов в соответствии с Постановлением правительства РФ от 24.12.2021 г. №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	чел	4	без финансирования	В течение года	Малеева Н.Н., директор, Раскина Ю.А., специалист по охране труда
2.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требования охраны труда», Письмо Министерства труда России от 22.09.2022 г. № 15-2/ООГ-2333	чел	100	без финансирования	март	Раскина Ю.А., специалист по охране труда, Комиссия по охране труда
3.	Обучение работников навыкам	чел	100	без финансирования	март	Раскина Ю.А., специалист по

	оказания первой помощи в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требования охраны труда», Письмо Министерства труда России от 22.09.2022 г. № 15-2/ООГ-2333					охране труда
4.	Обучение работников, ответственных за электробезопасность	чел	2	9 000,00	апрель	Мочаловская М.Ю., заместитель директора по АХР Малева Н.Н., директор
5.	Проведение с работниками инструктажей по охране труда в установленном порядке	чел	100	без финансирования	в течение года	Раскина Ю.А., специалист по охране труда Руководители отделов
6.	Проведение инструктажа по электробезопасности для присвоения группы I по электробезопасности неэлектрическому персоналу	чел	-	-	-	-
7.	Разработка, пересмотр (тиражирование) организационно-распорядительных документов, инструкций по ОТ	-	-	без финансирования	а) при изменении условий труда работников; б) при внедрении новой техники и технологии; в) по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и	Мочаловская М.Ю., заместитель директора по АХР Раскина Ю.А., специалист по охране труда


					профессиональных заболеваний; г) по требованию представителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда или органов федеральной инспекции труда.	
8.	Проведение административно-общественного контроля по охране труда	-	-	без финансирования	в течение указанного периода	Раскина Ю.А., специалист по охране труда Комиссия по охране труда
9.	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	здани е	-	без финансирования	весна осень	Мочаловская М.Ю., заместитель директора по АХР
10.	Приобретения стенда по охране труда	шт.	-	-	-	Мочаловская М.Ю., заместитель директора по АХР
2. Технические мероприятия						
1.	Испытание защитных средств: - диэлектрические перчатки;	пар	2	1 800,00	2 раза в год	Мочаловская М.Ю., заместитель директора по АХР
2.	Контроль состояния системы отопления и водоснабжения, температурного режима в помещениях Центра	здани е	2	без финансирования	Ежедневно в отопительный сезон	Мочаловская М.Ю., заместитель директора по АХР
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических	чел	94	313 930,00	апрель	Мочаловская М.Ю., заместитель директора по

	медицинских осмотров (обследований).					АХР Бронникова Л.А., специалист по кадрам Раскина Ю.А., специалист по охране труда
2.	Оснащение помещений (кабинетов) аптечками для оказания первой помощи	шт	-	по счету	по мере необходимости	Мочаловская М.Ю., заместитель директора по АХР
3.	Обеспечение моющими и дезинфицирующими средствами	здани е	1	92 556,71	1 раз в квартал	Мочаловская М.Ю., заместитель директора по АХР
4.	Проведение дезинфекции и дератизации помещений в здании: -дезинфекция -дератизация	здани е	1	31 557,29	1 раз в квартал ежемесячно	Мочаловская М.Ю., заместитель директора по АХР
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты						
1.	Обеспечение работников, занятых на работах связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ в соответствии с установленными нормами	чел	20	на основании счета на текущую дату	по мере поступления финансирования	Мочаловская М.Ю., заместитель директора по АХР
2.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	чел	20	на основании счета на текущую дату	по мере поступления финансирования	Мочаловская М.Ю., заместитель директора по АХР
5. Мероприятия по пожарной безопасности						
1.	Обслуживание пожарной сигнализации	здани е	1	66 000,00	ежемесячно	Мочаловская М.Ю., заместитель директора по АХР
2.	Техническое обслуживание огнетушителей (перезарядка)	шт	19	2 900,00	апрель	Мочаловская М.Ю., заместитель директора по

						АХР
3.	Контроль состояния системы аварийного освещения	шт	-	-	-	-
4.	Обучение руководителей и ответственных должностных лиц пожарно-техническому минимуму	чел	2	9 000,00	1 раз в 3 года (июнь)	Малеева Н.Н., директор Мочаловская М.Ю., заместитель директора
5.	Профессиональная переподготовка работников в области (специалист по пожарной профилактике)	чел	2	15 000,00	апрель	Мочаловская М.Ю., заместитель директора по АХР Малеева Н.Н., директор
6.	Обучение работников мерам пожарной безопасности	чел	100	без финансирования	каждые 6 месяцев	Мочаловская М.Ю., заместитель директора по АХР Раскина Ю.А., специалист по охране труда
7.	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся	чел	100	без финансирования	каждые 6 месяцев (весна-осень)	Мочаловская М.Ю., заместитель директора по АХР

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБУ ДО
«ЦТиР «Планета талантов»

 Н.С. Заковряшина
« 23 » марта 20 26 год

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО «ЦТиР «Планета
талантов»

 Н.Н. Малеева
« 23 » марта 20 26 год



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение
специальной одеждой, обувью и другими средствами защиты, а также защитными
средствами в МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов»

№ п/п	Профессия, должность по штатному расписанию	Перечень СИЗ	Нормы СИЗ	Период износа	Основание для выдачи СИЗ работнику: обязательных (согласно действующим нормам) бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других СИЗ
	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от механически воздействий (истирания)	1 шт.	на 1 год	Приказ Министерств а труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 окт ября 2021 г. N 767н. Приложение Пункт 4932
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) (резиновые или из полимерных материалов)	12 пар	на 1 год	
		Защитные средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл	1 месяц	Приказ Министерства труда России от 29.10.2021 N 766н "Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами" Приказ Министерств а труда и социальной защиты
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл	1 месяц	

				Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 767н. Приложение №3
Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	на 1 год	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 767н. Приложение Пункт 913
	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)	12 пар.	на 1 год	
Сторож (старший)	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	на 1 год	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 767н. Приложение Пункт 4732
	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	на 1 год	
	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) (с полимерным покрытием)	12 пар	на 1 год	
Подсобный рабочий	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	на 1 год	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 767н. Приложение Пункт 3640
	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) (с полимерным покрытием)	12 пар	на 1 год	
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	на 1 год	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 767н. Приложение Пункт 4030
	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) (сапоги резиновые с защитным подноском)	1 пара	на 1 год	
	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) (резиновые или из полимерных материалов)	12 пар	на 1 год	
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт.	до износа	
	Щиток защитный лицевой или	1 шт.	до износа	
	Очки защитные	1 шт.	до износа	

	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт.	на 2 года	
	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) (сапоги кожаные утепленные с защитным подноском)	1 пара	на 1 год	
Дворник	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	на 1 год	Приказ Министерств а труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 767н. Приложение Пункт 997
	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений (сапоги резиновые с защитным подноском)	1 пара	на 1 год	
	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) (перчатки с полимерным покрытием)	12 пар	на 1 год	
	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт.	на 2 года	
	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений (сапоги кожаные, утепленные с защитным подноском)	1 пара	на 1 год	
Все сотрудники (в местах общего пользования)	Мыло туалетное, или жидкое мыло с дозатором	200 г 250мл	на 1 мес.	Приказ Министерства труда России от 29.10.2021 N 766н "Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими

					средствами"
--	--	--	--	--	-------------