

Первичная профсоюзная организация  
Профсоюза работников народного  
образования и науки РФ  
МАУДО ЦДО  
(наименование образовательного учреждения)  
Председатель

(подпись) Н.Ю. Лешукова  
(Ф.И.О.)  
«25» июля 2025г.

Муниципальное автономное учреждение  
дополнительного образования  
Центр дополнительного образования  
(наименование образовательного учреждения)

И.о. директора



(подпись) Ж.В. Овчинникова  
(Ф.И.О.)

2025г.

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного учреждения  
дополнительного образования  
Центр дополнительного образования  
на 2025 – 2028 годы

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**  
государственным казенным учреждением службы  
занятости населения Свердловской области  
«Суходолжский центр занятости»  
«28» июля 2025г.  
Запись за № 12-к

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования Центр дополнительного образования.

1.2 Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 29.12.2012г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Соглашение между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024–2026 г.г.;
- Соглашение между Администрацией городского округа Сухой Лог, Управлением образования Администрации городского округа Сухой Лог и Сухоложской городской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2027г.г.;

– Правила внутреннего трудового распорядка учреждения (*Приложение № 2*)

1.3 Коллективный договор (далее – Договор) заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МАУДО Центр дополнительного образования (далее - Учреждение) 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 действующим трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами Договора являются:

Работодатель муниципального автономного учреждения дополнительного образования Центр дополнительного образования в лице исполняющего обязанности директора Овчинникова Жанна Владимировна (далее – Работодатель).

Работники Учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной профсоюзной организации МАУДО ЦДО (далее – первичная профсоюзная организация).

1.4 Действия настоящего Договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.5 Коллективный договор заключен на срок с 2025 года по 2028 год, вступает в силу с момента его подписания, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.6 В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.7 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.8 Работодатель обязуется:

1.8.1 Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.8.2 Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.9 Стороны договорились:

1.9.1 В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.9.2 Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

## **II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ.**

Работодатель обязуется:

2.1 Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

2.2 Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.2.1 Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и работодателем. При этом работодатель обязан выдать второй экземпляр трудового договора работнику под роспись на своем экземпляре в день заключения.

2.2.2 При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с настоящим Договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3 Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Объем педагогической работы или учебной (преподавательской) работы сверх, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

2.2.4 Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.2.5 Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению

работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (*п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 - 2026 г.г.,*)

В случае ликвидации Учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.2.6 Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

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

2.2.8 Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только с учетом мнения профсоюзного комитета

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.2.9 В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

2.2.10 Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

2.2.11 Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.2.12 Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.2.13 По мере необходимости предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника.

2.2.14 В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.2.15 В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

2.2.16 Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

2.2.17 Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при

получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

2.2.18 При получении работником дополнительного профессионального образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по направлению работодателя работник освобождается на время получения дополнительного профессионального образования от работы с сохранением заработной платы.

2.3 Стороны договорились:

2.3.1 Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.3.2 Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

– лица за пять и менее лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в том числе назначаемую досрочно,

– лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;

– одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

– родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;

– награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

– председатель первичной профсоюзной организации;

– молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;

– работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

2.3.3 Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении

2.3.4 Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 3 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.3.5 Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников профсоюзными наградами в порядке, определённом правилами внутреннего трудового распорядка.

2.4 Первичная профсоюзная организация обязуется:

2.4.1 Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, коллективные права и интересы работников, а также осуществлять контроль за соблюдением указанных прав.

2.4.2 Сохранять работника – члена Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации, на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.5 Работники обязуются:

2.5.1 Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.5.2 Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

### III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется настоящим Договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

Устанавливается педагогическим работникам конкретная продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.4. Установить сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

- в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;

- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю.

3.5. Установление объема учебной нагрузки на новый учебный год для педагогов и других работников, ведущих педагогическую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем Учреждения с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.6. Объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.7. Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

3.8. Время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

В этот период педагогические работники привлекаются работодателем к работе в лагере с дневным пребыванием детей, организуемом при образовательной организации. Педагогические работники, привлекаемые для работы в лагере, осуществляют работу в лагере в пределах своего рабочего времени, педагогической (учебной) нагрузки.

3.9. В летнее время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал учреждения может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

3.10. В обязательном порядке устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.11. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст.99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения.

3.13. Привлекать работников к работе в выходные или нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной или нерабочий праздничный день в двукратном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему предоставляется другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.14. Привлекать работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда.

3.15. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

3.16. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.17. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных, по письменному заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

При переносе ежегодного отпуска по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

3.18. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (*Приложение № 1*).

3.19. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом

Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

3.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

3.21. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

3.22. Стороны договорились о предоставлении работникам учреждения дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- родителям, сопровождающим детей-первоклассников в школу 1 сентября – 1 календарный день;
- за каждые 5 лет непрерывного стажа в Учреждении – 1 календарный день к отпуску (если не производится стимулирующая выплата за стаж непрерывной работы);
- за работу в течение учебного года без заболеваний – 3 календарных дня к отпуску;
- бракосочетания работников – 3 календарных дней;
- похорон близких родственников – 3 календарных дней.

3.23. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ.

В других случаях (по семейным обстоятельствам и по уважительным причинам) работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.24. Работодатель обязан предоставлять одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст. 262 ТК РФ)

3.25. Стороны договорились:

Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (*Приложение № 2*);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

Положение об оплате труда, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие главы: «Компенсационные выплаты», «Выплаты стимулирующего характера».

Положение о распределении стимулирующего фонда, включающее также следующие главы: «Порядок установления премий», «Порядок установления материальной помощи».

В состав комиссий по стимулированию, по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного профсоюзного органа. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов, в состав указанных комиссий не включается руководитель организации и главный бухгалтер.

Все Положения, как правило, являются приложениями к коллективному договору.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

4.1.3. Заработная плата выплачивается путем перечисления на счет работника за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца.

Днями выплаты заработной платы являются 8 и 23 числа каждого месяца.

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц).

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера и стимулирующего характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсирующего характера за работу, не входящую в должностные обязанности (расширенный объем работы); выплаты стимулирующего характера.

Должностной оклад педагогических работников устанавливаются исходя из количества учебных часов по учебному плану, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Свердловской области.

4.3. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017 № 38-П районный коэффициент к заработной плате не включается в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 № 17-П повышенная оплата сверхурочной работы, выходные и нерабочие

праздничные дни не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 16.12.2019 № 40-П, дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.6. При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель в соответствии со ст. 236 ТК РФ, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 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, независимо от вины работодателя.

4.7. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.

4.8. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).

4.9. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

4.10. Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

4.11. Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

4.12. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

4.13. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4.14. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами), выплачивается надбавка (доплата) к должностному окладу (Положение о распределении стимулирующего фонда).

4.15. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Положении об оплате труда работников устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ устанавливается от 4 % до 12 % оклада, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.16. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) Учреждения.

4.17. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.18. В период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.19. Работодатель обязуется:

Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определенную в соответствии со ст. 333 ТК РФ, Приказом Минпросвещения России от 04.04.2025г. № 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» (вступает в силу с 01.09.2025г.).

4.20. Оказывать работникам материальную помощь с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации: уход в очередной отпуск, праздники, оздоровление, возмещение ущерба, причиненного какой-либо чрезвычайной ситуацией, смерть члена семьи сотрудника и т.д.

## **V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ**

Стороны договорились:

5.1 По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

5.2 В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

5.3 Работодатель обязуется:

5.3.1 предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории, дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

Работник может проходить лечение в государственном автономном учреждении Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, на основании соглашения с работодателем о временной дистанционной работе, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

5.4 Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.4.1 оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

5.4.2 Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

5.4.3 оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

5.4.4 ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

5.4.5 оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

5.4.6 ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6.1 Работодатель обязуется:

6.1.1 обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 212 ТК РФ).

6.1.2 обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию техники безопасности, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

6.1.3 согласовать проведение мероприятий по охране и повышению безопасности условий труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (*Приложение № 4*).

6.1.4 обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Календарю профилактических прививок по эпидемическим

показаниям» утвержденному приказом Министерства здравоохранения РФ от 06.12.2021 г. № 1122н.

6.1.5 Предоставлять работникам Центра при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья:

- в возрасте от 18 до 39 лет освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- достигшим возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в ч. 3 ст. 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации, при прохождении диспансеризации освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

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

Работодатель вправе освободить Работника от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем;

Работники обязаны предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

6.1.6 В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников (с 1 апреля 2021 года - в соответствии с Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» и Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»).

6.1.7 Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Минтруда России № 412н от 24.06.14 « Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда») для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведения административно-общественного контроля.

6.1.8 Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением.

6.1.9 Проводить инструктаж по охране труда под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу.

Проводить обучение охраны труда работников организации не реже 1 раза в 3 года (Постановление Правительства РФ от 24.12.2021г № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверке знания требований охраны труда»).

6.1.10 Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ с учетом мнения Профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

6.1.11 Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

6.1.12 Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты (специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты), смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», согласно *Приложению №3*. Обеспечить замену ранее выданных средств индивидуальной защиты за счет средств работодателя.

6.1.13 Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. № 426-ФЗ. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет.

6.1.14 Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимую в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом.

6.1.15 Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

6.1.16 Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов необходимых для расследования несчастных случаев на производстве», утвержденным Приказом Минтруда РФ от 20.04.2022 г. № 223н.

6.1.17 Обеспечивать доступность представителям Профсоюзной организации (уполномоченному по ОТ) для осуществления контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.18 На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

6.1.19 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.

6.2 Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.2.1 Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и обеспечения безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

6.2.2 Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

6.2.3 Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда, готовить соответствующие предложения по улучшению условий труда для должностных лиц, ответственных за охрану труда.

- 6.2.4 Участвовать в расследовании несчастных случаев.
- 6.2.5 Принимать участие в подготовке учреждения к новому учебному году и в работе в комиссии по приемке образовательного учреждения.
- 6.2.6 Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».

## **VII. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

7.1. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

7.2. Работники, не являющиеся членами профсоюза вправе по собственному желанию уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений. Условия такого представительства устанавливается в каждом конкретном случае профсоюзным комитетом (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

В состав наблюдательного совета от работников включается представитель первичной профсоюзной организации (председатель первичной профсоюзной организации).

7.3.2. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.3.3. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

7.3.4. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять средства связи, электронную почту и оргтехнику.

7.3.5. Предоставить право представителю профкома участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к локальным нормативным документам.

7.3.6. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом (ч. 3 ст. 374 ТК РФ).

7.3.7. Устанавливать доплаты (до 50 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, (до 30 процентов размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за

организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией из фонда оплаты труда (*конкретные размеры доплат устанавливаются в зависимости от количества членов профсоюза в профсоюзной организации*).

7.3.8. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

7.3.9. Размещать на сайте образовательной организации материалы первичной профсоюзной организации.

7.3.10. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

7.3.11. Направлять денежные средства от приносящей доход деятельности на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы для работников образовательной организации (*пункт рекомендуется Областным отраслевым Соглашением (п. 8.2.2.), размеры отчислений, порядок и условия устанавливаются коллективным договором*).

7.3.12. Предоставлять работникам – молодым специалистам - время для участия в мероприятиях, проводимых городской (районной) организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно (в день, установленный городским (районным) отраслевым соглашением). Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.4. Стороны договорились:

7.4.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

7.4.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

7.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

– расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

– разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

– привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

– очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

– массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

– утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

– составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

– размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

– определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

– применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

– другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральным соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.6. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охране труда, социальному страхованию.

7.7. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

7.7.1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

7.7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

7.7.3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

7.7.4. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.8. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.8.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

7.8.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

7.8.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

7.8.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности представлять их интересы.

7.8.5. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза.

7.8.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

7.8.7. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

7.8.8. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.8.9. Доводить до сведения работников и работодателя отдельные нормы действующего трудового законодательства и законодательства по охране труда.

7.8.10. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

7.8.11. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

7.8.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

## **VIII. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ**

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

8.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

## **IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

9.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

9.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

Приложение № 1  
к коллективному договору  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025г.

**Согласовано**  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МАУДО Центр дополнительного  
образования  
\_\_\_\_\_ Н.Ю. Лешукова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025г.

**Утверждаю**  
И.о. директора МАУДО  
Центр дополнительного  
образования  
\_\_\_\_\_ Ж.В. Овчинникова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей работников с ненормированным рабочим днем,**  
**для предоставления дополнительного отпуска**

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность отпуска (календарные дни)
1.	Директор	3
2.	Заместитель директора	3
3.	Главный бухгалтер	3

**Согласовано**  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МАУДО Центр дополнительного  
образования  
\_\_\_\_\_ Н.Ю. Лешукова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025г.

**Утверждаю**  
И.о. директора МАУДО  
Центр дополнительного  
образования  
\_\_\_\_\_ Ж.В. Овчинникова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025г.

## **Правила внутреннего трудового распорядка МАУДО Центр дополнительного образования**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила внутреннего распорядка (далее по тексту – Правила) МАУДО Центр дополнительного образования разработаны на основании статей 68, 189, 190, 65, 331, раздела X «Охрана труда» Трудового Кодекса Российской Федерации, Устава МАУДО ЦДО.

1.2. Правила призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива Центра, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию. Комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Правила – локальный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МАУДО Центр дополнительного образования (далее по тексту – Центр).

1.4. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией Центра в пределах представленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

1.5. Правила обсуждены Общим собранием трудового коллектива, утверждены директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.6. При приеме на работу администрация Центра обязана ознакомить работника с Правилами под роспись.

1.7. Правила являются приложением к Коллективному договору.

### **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя. Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 57 Трудового Кодекса РФ.

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами, Уставом Учреждения.

Трудовой договор не может ухудшить положение работника по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым, тарифным, территориальным соглашениями, Коллективным договором учреждения.

Прием на работу, перевод и увольнение работников осуществляет директор Центра.

2.2. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать трех месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по Центру.

2.4. При заключении трудового договора работник предъявляет следующие документы:

1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
2. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
4. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
5. документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
6. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
7. справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.
8. Решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав для лиц, из числа указанных в абзаце третьем части второй ст.331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и

общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям.

2.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

1. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2. 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, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст. 331 ТК РФ.

3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем ст.331 ТК РФ.

4. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

5. имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая в ред. Федерального закона от 23.12.2010 N 387-ФЗ).

К работе в образовательной организации по решению суда может быть ограничен доступ в соответствии со ст. 15 Федерального закона от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» лицу, участвующему в осуществлении экстремистской деятельности.

2.6. При приеме на работу директор Центра обязан ознакомить его со следующими документами:

- Уставом учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.
- инструктажами по охране труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС с записью в Журнале инструктажей.

2.7. При заключении трудового договора работник имеет право выбора между ведением трудовой книжки и предоставлением сведений о трудовой деятельности. Для работников, которые впервые устраиваются на работу, оформляется электронная трудовая книжка.

2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в Центре.

2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность периода не может превышать одного месяца в течение

календарного года.

2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и 3 ст.72.2 и ст.74 ТК РФ.

2.11. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных ч.3 ст.72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.12. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию учреждения за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом.

2.14. В случае увольнения по сокращению штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе, сверх перечня, установленного ст. 179 Трудового кодекса РФ, в соответствии с Коллективным договором МАУДО ЦДО: лиц предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); проработавшие в организации свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие ребенка до 16 лет; родители, имеющие ребенка-инвалида до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.15. В связи с изменениями в организации работы Центра и организации труда в Центре (изменение количества объединений, учебного плана, режима работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеры оплаты труда, льгот, режима работы, изменение объема учебной нагрузки, в том числе установление или отмена неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы, совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда. Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 7 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

2.16. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии его письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников Центра проводится директором Центра с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по п.2 ст.81 Трудового кодекса РФ.

Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (п.3 ст. 81 Трудового кодекса РФ), и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ)

Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным (ст.77 ТК РФ) и иными федеральными законами.

2.17. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя.

2.18. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. Работник должен расписаться в содержательной части трудовой книжки при увольнении. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ, АДМИНИСТРАЦИИ**

3.1. Круг основных обязанностей (работ) работников определяется Уставом Центра, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, утвержденными директором учреждения.

#### **3.2. Работники Центра обязаны:**

3.2.1. работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

3.2.2. систематически, не реже одного раза в пять лет повышать свою профессиональную квалификацию;

3.2.3. быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в Центре, так и вне Центра, поддерживать вежливые корректные отношения с сотрудниками Центра;

3.2.4. неукоснительно соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

3.2.5. беречь общественную собственность, материалы, воду, энерго- и тепло ресурсы, воспитывать у обучающихся бережное отношение к государственному имуществу;

3.2.6. эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;

3.2.7. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.8. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях Центра;

3.2.9. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

3.2.10. выполнять функциональные обязанности, определенные должностными инструкциями, утвержденными директором Центра на основании нормативных документов;

3.2.11. выполнять все приказы директора Центра. (При несогласии с приказом работник может обжаловать данный приказ в комиссии по трудовым спорам).

3.2.12. Предоставлять работодателю номер электронного листка нетрудоспособности в день выхода на работу после закрытия листка нетрудоспособности врачом для дальнейшей передачи работодателем реестра сведений для назначения пособия в ФСС (максимальный срок, в течение которого работник может предоставить больничный лист и получить пособие, - 6 месяцев с даты, когда врачи допустили сотрудника к работе после болезни или травмы (ч.1 ст.12 Федерального закона от 29.12.2006 №255-ФЗ)).

3.2.13. Предоставлять работодателю документы, необходимые для назначения и выплаты пособий по беременности и родам и по уходу за ребенком.

3.2.14. Своевременно извещать работодателя об изменении сведений о себе (ч. 14 ст. 13 Федерального закона от 29.12.2006 №255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством») не позднее следующего дня после таких изменений.

#### **3.3. Работникам Центра запрещается:**

- 3.3.1. отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- 3.3.2. вносить изменения по своему усмотрению в расписание занятий, графики сменности, заменять друг друга без разрешения администрации Центра;
- 3.3.3. удалять обучающегося с занятия;
- 3.3.4. курить в помещении Центра.
- 3.4. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности своевременно известить об этом администрацию Центра, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

### 3.5. **Работодатель обязан:**

- 3.5.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
- 3.5.2. Организовать труд работников Центра так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации; закрепить за каждым работником определённое рабочее место; своевременно знакомить работников с расписанием занятий и графиком работы учреждения; сообщать педагогическим работникам их учебную нагрузку на следующий учебный год.
- 3.5.3. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учёбы, улучшать условия труда работников, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам, исправное состояние помещений, отопления, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие всех необходимых для работы материалов.
- 3.5.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности Центра, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 3.5.5. Выдавать заработную плату два раза в месяц.
- 3.5.6. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.
- 3.5.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований и инструкций по охране труда, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.
- 3.5.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся.
- 3.5.9. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам Центра, в соответствии с утверждёнными графиками. Компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда.
- 3.5.10. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками Центра.
- 3.5.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.
- 3.5.12. Обеспечить приостановление работы в случае возникновения угрозы жизни и здоровью работников и эксплуатации зданий и оборудования – до устранения этой угрозы;
- 3.5.13. Создать при приеме на работу инвалида (или признания сотрудника таковым) подходящих для него условий труда;
- 3.5.14. Обеспечить согласование мероприятий по предотвращению травматизма с другим работодателем при проведении работ на территории, подконтрольной последнему;
- 3.5.15. Незамедлительно информировать работника об отнесении условий труда на его рабочем месте по результатам СОУТ к опасному классу условий труда;
- 3.5.16. Обеспечить учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников;

3.5.17. Отстранить от работы сотрудника, не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

3.5.18. Обеспечивать соблюдение иных обязанностей, перечень которых регламентирован ст. 214 ТК РФ (в ред. Федерального закона от 02.07.2021 №311-ФЗ «О внесении изменений в трудовой кодекс РФ»).

3.6. **Обязанности педагога:**

3.6.1. Приходить на работу за 10 минут до начала своих занятий по расписанию.

3.6.2. Начать и окончить занятие согласно расписанию, не допуская бесполезной траты учебного времени.

3.6.3. Иметь поурочные планы на каждое учебное занятие.

3.6.4. Независимо от расписания занятий присутствовать на всех мероприятиях, запланированных в Центре, в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.6.5. К началу учебного года иметь рабочую программу своего объединения.

3.6.6. Выполнять распоряжения заместителей директора по УВР точно и в срок.

3.6.7. Встречать детей в фойе здания, сопровождать до кабинета; после окончания занятий проводить детей и проконтролировать их выход из здания.

Педагоги несут полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся. Обо всех случаях травматизма обязаны немедленно сообщить администрации.

3.7. **Обязанности администрации:**

3.7.1. Организовать труд работников Центра в соответствии с их специальностью и квалификацией согласно трудовому договору. Закрепить за каждым работником определенное рабочее место.

3.7.2. Своевременно знакомить педагогических работников с расписанием занятий и графиком работы.

3.7.3. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние помещений, отопления, освещения, оборудования, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

3.7.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.7.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату 2 раза в месяц в установленные сроки.

3.7.6. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Центра, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.7.7. Принимать меры по обеспечению трудовой дисциплины. Администрация Центра организует учет явки на работу и уход с нее всех работников Центра.

3.7.8. Систематически контролировать знание и соблюдение работниками всех требований и инструкций по чрезвычайным ситуациям, охране труда, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

3.7.9. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками Центра. Направлять женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, на профессиональную обучение (переобучении) в соответствии с Указом президента РФ № 606 от 07.05.2012г. « О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации».

3.7.10. Работникам Центра предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставлять удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня (Постановление Правительства от 14.05.2015г. № 466 «Ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей, заместителей руководителей образовательных организаций»). Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверж-

даемым директором Центра с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

3.7.11. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающего 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией.

3.7.12. Работникам Центра предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с Коллективным договором.

3.7.13. Работникам Центра предоставлять при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождение от работы один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

3.7.14. Работникам Центра предоставлять дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

3.7.15. Педагогическим работникам ежегодный отпуск предоставлять, как правило, в период летних каникул.

3.7.16. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

3.7.17. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА, АДМИНИСТРАЦИИ**

##### **4.1. Работники Центра имеют право:**

- 4.1.1. на предоставлении им работы, обусловленной трудовым договором;
- 4.1.2. на участие в управление учреждением;
- 4.1.3. на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 4.1.4. на прохождение аттестации на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
- 4.1.5. на пользование ежегодным оплачиваемым отпуском, дополнительным оплачиваемым отпуском, установленными трудовым законодательством и Коллективным договором;
- 4.1.6. на повышение своей квалификации не реже одного раза в пять лет за счет средств работодателя;
- 4.1.7. на получение социальных гарантий и льгот, установленных законодательством РФ;
- 4.1.8. на своевременную и в полном объеме заработную плату в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- 4.1.9. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник

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

**4.2. Педагогические работники имеют право:**

- 4.2.1. на участие в работе педагогического и методического советов;
- 4.2.2. на свободу выбора методики обучения и воспитания, учебных пособий, материалов, учебников в соответствии с рабочей программой, утвержденной в Центре, методов оценки знаний обучающихся;
- 4.2.3. на использование длительного, до 1 года, отпуска с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки (не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе).

**4.3. Директор Центра имеет право:**

- 4.3.1. заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- 4.3.2. поощрять работников за добросовестный труд;
- 4.3.3. требовать соблюдения работниками Центра Правил внутреннего трудового распорядка;
- 4.3.4. представлять учреждение во всех инстанциях;
- 4.3.5. распоряжаться имуществом и материальными ценностями Центра;
- 4.3.6. устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы; устанавливать ставки заработной платы в соответствии с системой оплаты труда работников Центра;
- 4.3.7. разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета Положение об оплате труда, надбавках, доплатах и премиях на основе Единой тарифной сетки или другого правительственного документа и решения аттестационной комиссии;
- 4.3.8. распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также составлять график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета;
- 4.3.9. утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графики работы;
- 4.3.10. издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками Центра;
- 4.3.11. контролировать совместно со своими заместителями деятельность педагогов дополнительного образования, в том числе путем посещения и разбора занятий и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

5.1. Продолжительность рабочей недели устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами:

- педагогических работников, заместителей руководителя, обслуживающего персонала шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье;
- руководителя, работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

На летний период Работникам, работающим по шестидневной рабочей неделе, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями при сохранении установленной продолжительности рабочей недели.

Графики работы утверждаются директором Центра и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

5.2. Продолжительность рабочего дня для педагогических работников определяется из расчета 36-часовой рабочей недели. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы,

установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности, перерыв для отдыха и приема пищи устанавливается 30 минут.

5.3. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Таким работникам предоставляется перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью 60 минут с 13.00 часов до 14.00 часов.

5.4. Для педагога – организатора устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю

5.5. Время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

В этот период педагогические работники привлекаются работодателем к работе в лагере с дневным пребыванием детей, организуемом при образовательной организации. Педагогические работники, привлекаемые для работы в лагере, осуществляют работу в лагере в пределах своего рабочего времени, педагогической нагрузки (учебной) нагрузки. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В летнее время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал учреждения может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.6. Время работы в Центре с 08.00 до 20.00 часов.

5.6.1. Для работников Центра, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, главный бухгалтер, заместитель директора.

Работникам с ненормированным рабочим днем, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск.

5.6.2. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор Центра с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

При этом:

- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

- объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество объединений или количество часов по учебному плану, учебной программе.

5.6.3. Расписание занятий составляется заместителем директора Центра по учебно-воспитательной работе, исходя из педагогической целесообразности с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха, обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.6.4. Продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Годовым календарно-учебным графиком, утверждаемым директором учреждения. Выполнение педагогической работы регулируется расписанием учебных занятий

5.6.5. Общие собрания, заседания педагогического совета, методических советов, совещания не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - полутора часов.

5.6.6. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

являются рабочим временем работников учреждения.

5.6.7. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных группах либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагоги дополнительного образования привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

## **6. ОПЛАТА ТРУДА**

6.1. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсирующего характера за работу, не входящую в должностные обязанности (расширенный объем работы); выплаты стимулирующего характера.

6.2. Должностной оклад педагогических работников устанавливаются исходя из количества учебных часов по учебному плану в зависимости от образования и стажа работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год. Тарификация утверждается директором Центра не позднее сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

6.4. Днями выплаты заработной платы являются 8 и 23 числа каждого месяца с удержанием налогов за месяц, за который выплачивается зарплата.

6.5. В Центре устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с положением об оплате труда работников.

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

## **7. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией Центра применяются следующие поощрения:

- Объявление благодарности;
- Выдача премии;
- Награждение ценным подарком;
- Награждение почетной грамотой;
- Представление к званиям «почетный работник образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации.

7.2. Поощрения объявляются приказом директора Центра и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

8.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания: замечания, выговора или увольнения.

8.2. Наложение дисциплинарного взыскания осуществляется директором Центра, в пределах предоставленных ему законодательством прав. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

8.3. До применения взыскания нарушители трудовой дисциплины дают объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и (или) Устава Центра может быть проведено только по поступившей на него жалобе, в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

8.5. Взыскание объявляется приказом по Центру. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, на которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

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

Директор Центра до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству представительного органа работников.

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

8.8. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п.5 ст.81 ТК РФ);
- «прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня» (п.6 ст.81 ТК РФ);
- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава Центра (п.1 ст. 336 ТК РФ);
- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Действие Правил, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

9.2. Настоящие Правила подлежат обязательному размещению на официальном сайте Центра.

**Согласовано**  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МАУДО Центр дополнительного  
образования  
\_\_\_\_\_ Н.Ю. Лешукова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025г.

**Утверждаю**  
И.о. директора МАУДО  
Центр дополнительного  
образования  
\_\_\_\_\_ Ж.В. Овчинникова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**средств индивидуальной защиты, положенных работнику согласно действующих норм**

№ п/п	Специальность	Средство индивидуальной защиты	Срок использования
1.	гардеробщик	– Халат для защиты от общих производственных загрязнений	5 года
2.	уборщик служебных помещений	– Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – Перчатки резиновые – Перчатки с полимерным покрытием	1 год  ежемесячно 1 год
3.	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (совместитель)	– Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – Перчатки с полимерным покрытием – Перчатки диэлектрические – Галоши диэлектрические – Очки защитные	5 года  1 год  дежурные дежурные до износа
4.	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (совместитель)	– Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – Перчатки с полимерным покрытием – Очки защитные – Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	5 года  полгода  до износа до износа

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**рабочих мест и список работ, для которых необходима выдача смывающих и (или)**  
**обезвреживающих средств**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование работ и производственных факторов	Нормы выдачи на 1 работника в месяц. Пункт типовых норм бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н	Порядок выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств
1	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: <u>Для мытья рук</u> 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Очищающее средство в виде туалетного мыла размещается в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена, осуществляется по мере расходования указанных средств (в пределах месячной нормы)
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с дезинфицирующими средствами,	100 мл средств гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 100 мл средства регенерирующие, восстанавливающие	Средств гидрофобного действия в виде пасты и восстанавливающие крема размещаются в санитарно-бытовом помещении. Пополнение или замена, осуществляется по мере расходования указанных средств (в пределах месячной нормы)
3	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов		

Приложение № 4  
к коллективному договору  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025г.

**Согласовано**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МАУДО Центр дополнительного  
образования

\_\_\_\_\_ Н.Ю. Лешукова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025г.

**Утверждаю**

И.о. директора МАУДО  
Центр дополнительного  
образования

\_\_\_\_\_ Ж.В. Овчинникова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025г.

**СОГЛАШЕНИЕ**

о выполнении мероприятий, обеспечивающих охрану труда  
и безопасность образовательного процесса  
на 2025 год

№	Мероприятия	Единица учета	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственные
1	2	3	4	5	6
<b>I. Организационные мероприятия</b>					
1	Организация уголков охраны труда, приобретение для них необходимых наглядных пособий, проведение выставок и конкурсов по охране труда			в течение года	ответственный по ОТ Смыслова М.В.
2	Обучения руководителей, специалистов, членов комиссии по охране труда, уполномоченного по ОТ и вновь принятых на работу сотрудников		10000	в течение года	и.о.директора Овчинникова Ж.В.
3	Организация и проведение административно - общественного контроля по охране труда			в течение года	ответственный по ОТ Смыслова М.В. уполномоченный по ОТ Котвицкая М.П.
4	Разработка, утверждение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям в связи с вступлением новых правил по			в течение года	ответственный по ОТ Смыслова М.В.

	охране труда (согласование с профкомом)				
5	Организация и проведение инструктажей по электробезопасности			июнь	ответственный за электробезопасность Лешукова Н.Ю.
6	Обеспечение нормативными правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности			в течение года	директор Загудаева В.А.
7	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации (2 раза в год)			весна осень	комиссия по ОТ
8	Проведение специальной оценки условий труда			в течение года	ответственный по ОТ Смыслова М.В.
<b>II. Технические мероприятия</b>					
1	Проведение испытания с целью устранения вредных факторов (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, микроклимат)			февраль	зав.хозяйством Лешукова Н.Ю.
2	Установка новых отопительных систем с целью выполнения нормативных требований по микроклимату в помещениях		200000	в течение года	зав.хозяйством Лешукова Н.Ю.
3	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения и замена световых проемов (окон, фрамуг) естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах		50000	в течение года	зав.хозяйством Лешукова Н.Ю.
4	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации		15000	июнь	зав.хозяйством Лешукова Н.Ю.
5	Проверка исправности инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принятие мер приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда			июль	зав.хозяйством Лешукова Н.Ю.
<b>III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>					
1.	Предварительные и периодические медосмотры в установленном порядке в соответствии с приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации,		70000	май	ответственный по ОТ Смыслова М.В.

	перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»				
2	Оборудование кабинетов аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России		3000	май	зав.хозяйством Лешукова Н.Ю.
3	Проведение вакцинопрофилактики			по графику	ответственный по ОТ Смыслова М.В.
4	Проведение профессиональной гигиенической подготовки сотрудников			май	ответственный по ОТ Смыслова М.В.
<b>IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>					
1	Выдача спецодежды		4000	в течение года	зав.хозяйством Лешукова Н.Ю.
2	Обеспечение мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.		4000	в течение года	зав.хозяйством Лешукова Н.Ю.
<b>V. Мероприятия по пожарной безопасности</b>					
1	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности			в течение года	отв.по пожарной безопасности Овчинникова Ж.В.
2	Выполнение работ по техническому обслуживанию автоматической пожарной сигнализации		70000	ежемесячно	отв.по пожарной безопасности Овчинникова Ж.В.
3	Обеспечение помещений (кабинетов) первичными средствами пожаротушения: заправка огнетушители, проверка пожарных кранов		6000	в течение года	зав.хозяйством Лешукова Н.Ю.
4	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся			2 раза в год	отв.по пожарной безопасности Овчинникова Ж.В.
<b>VI. Антитеррористическая безопасность</b>					
1	Обеспечение системы видеонаблюдения		50000	в течение года	зав.хозяйством Лешукова Н.Ю.

2	Обслуживание кнопки тревожной сигнализации		50000	ежемесячно	зав.хозяйством Лешукова Н.Ю.
3	Обеспечение физической охраны		120000	ежемесячно	зав.хозяйством Лешукова Н.Ю.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 676498042448123487377904023426183115468858634651

Владелец Овчинникова Жанна Владимировна

Действителен с 20.06.2025 по 20.06.2026