

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества»
городского округа Кинешма

155800, Ивановская область, г. Кинешма, ул. Смольная, 32,
телефон, факс (49331) 5-55-23 email – centrrazvitiy@mail.ru

От работодателя:

И. о. директора МБУДО «ЦРТДИЮ»

Зарубина Т.Е. Зарубина

М.П.

От работников:

Председатель ГПО

Писарева Ю.С. Писарева

М.П.

ИЗМЕНЕНИЯ № 1

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества»
городского округа Кинешма
на 2022 - 2025 годы

Регистрационный номер 21/7-88

Дата вступления в силу
«___» _____ 2023

21/7-88 20.02.23

155800, Ивановская область, г. Кинешма, ул. Смольная, д. 32,
телефон/факс – 8(49331)5-55-23, электронный адрес – centrrazvitiy@mail.ru,
сайт - https://portal.iv-edu.ru/dep/mouokin/mou_dod_crtduy/default.aspx

Данные исполнителя: Зарубина Татьяна Евгеньевна, исполняющий
обязанности директора, 8(49331)5-55-23, электронная почта -
centrrazvitiy@mail.ru

На основании письма Комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 19.12.2022 №08-255

внести изменения в Коллективный договор МБУДО «ЦРТДЮ» г.о. Кинешма на 2022-2025годы (регистрационный номер №21/7-88):

1. Пункт 3.1.8. раздела 3 «Рабочее время и время отдыха» **ИСКЛЮЧИТЬ**, так как в учреждении дополнительного образования дежурств силами педагогов не предусмотрено.
2. Пункт 3.1.26. раздела 3 «Рабочее время и время отдыха» **дополнить** следующим содержанием: помимо указанных в ст. 139 ТК РФ, предусмотрены следующие периоды для расчета средней заработной платы: исчисление средней заработной платы работникам производится исчислением за последние три календарных месяца путем деления суммы начисленной заработной платы на 3 и на 29.3. среднемесячное число календарных дней, если это не ухудшает положение работника по сравнению с ч. 4 ст. 139 ТК РФ.

3. В Правилах внутреннего трудового распорядка (приложение №2):

3.1. В пункте 5.2. **ИСКЛЮЧИТЬ** слова

«- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся.»;

3.2. Пункт 5.5. ПВТР оставить без изменения.

Начало рабочего дня педагога за 15 минут до начала его занятий обусловлено должностной инструкцией педагога, Трудовым договором;

3.3. Пункт 6.5. ПВТР изложить в редакции:

«6.5. По письменному заявлению с предоставлением подтверждающих документов работникам учреждения предоставляются краткосрочные отпуска с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- регистрации брака работника – не менее 3 календарных дней;
- бракосочетание детей работника – не менее 1 календарного дня;
- работникам в случае рождения ребенка - не менее 1 календарного дня;
- смерть близких родственников (родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры) – не менее 3 календарных дней;
- день начала учебного года в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательной организации;
- председателям первичных организаций Профсоюза за выполнение общественных обязанностей в интересах коллектива работников – не менее 4-х календарных дней в год;
- руководителям и работникам учреждения, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий в течение года – не менее 2 календарных дней в год;
- на медицинское обследование по настоянию врача – 1 рабочий день;
- переезд на новое место жительства – 2 рабочих дня;
- работникам, которые прошли полный курс вакцинации (ревакцинации) против новой коронавирусной инфекции (COVID – 2019), вызываемой вирусом SARS CoV-2, с использованием вакцины, прошедшей государственную регистрацию, - 2 рабочих дня.»;

3.4. Пункт 5.12. ПВТР изложить в редакции:

«5.12. Работники учреждения могут быть задействованы в праздничные и выходные дни для проведения массовых мероприятий на основании письменного приказа директора, согласованного с профсоюзным комитетом. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере: работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.»

3.5. В пункте 5.3. абзацы 1-4 изложить в редакции:

«5.3. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст.60.1 ТК РФ).

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 ТК РФ).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности) (Статья 60.2 ТК РФ).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.»

3.6. Пункт 6.4. ПВТР изложить в редакции:

«6.4. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.».

3.7. Пункт 8.4 ПВТР изложить в редакции:

«8.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.».

4. Пункт 12.4. раздела 12 «Заключительные положения» Коллективного договора изложить в редакции:
«12.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.».
5. В пункте 3.2. «Положения об оплате труда» (приложении №1) слова «аттестация рабочих мест» (абзац 3-4) заменить на слова «специальная оценка условий труда» в соответствующем падеже.
6. В пункте 2.2. «Положения о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера работникам МБУ ДО «ЦРТДИЮ» исключить абзацы 3-4.