

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детский оздоровительный – образовательный спортивный центр»**

От работодателя:

Директор МБУДО «ДООСЦ»
Боярков В.С.

« 11 » 02 2021г.

Приказ № 17 от 11.02.2021г.

От работников:

Председатель профсоюзного комитета
Кондракова А.Ф.

« 10 » 02 2021г.

Протокол № 3 от 10.02.2021г.

**Изменения дополнения в коллективный договор
по регулированию социально- трудовых отношений между работодателем и
работниками**

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
« Детский оздоровительно – образовательный спортивный центр»
на 2020 – 2023гг.**

Регистрационный номер 21/18-76

Почтовый и юридический адрес организации:

155902, Ивановская область, г. Шуя, ул. 1-я Нагорная, д. 14,

Телефон организации: 8 (49351) 4-97-31,

электронный адрес - doosc@mail.ru.

Данные исполнителя: Боярков В.С.

МБУДО «ДООСЦ» 8(49351) 4-97-11

Комитет Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ЗАРЕГИСТРИРОВАН
за № <u>21/18-76</u> <u>11.02.21</u>
подпись _____

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детский оздоровительный – образовательный спортивный центр»

Изменения и дополнения
в коллективный договор

I. Внести изменения и дополнения в коллективный договор:

1. В коллективном договоре раздел 4 « Рабочее время и время отдыха»
пункт 4.3. следует читать в новой редакции:

Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем.

В каникулярный период педагоги осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, намеченную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), проделанной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

График работы в период каникул утверждается приказом руководителя Центра по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2. Пункт 4.9. коллективного договора читать в следующей редакции:

Работникам могут предоставляться следующие виды отпусков:

- ежегодный оплачиваемый отпуск;
- дополнительные оплачиваемые отпуска (дополнительные дни отдыха);
- отпуск без сохранения заработной платы.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется техническим работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Тренерам – преподавателям, методисту, заместителю директора по УВР предоставляется отпуск продолжительностью 42 календарных дней. Главному бухгалтеру ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

Время предоставления отпусков регулируется графиком, составленным администрацией и согласованным с профкомом, за 2 недели до конца календарного года. Вне графика предоставляется отпуск работникам образовательного учреждения при наличии санаторно-курортной путевки по медицинским показаниям.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником

(ст. 124 ТК РФ). Отпуск может быть поделен на части с письменного согласия работника.

Одна часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3. В пункте 5 исключить подпункт 5.10. Подпункт 5.11 считать 5.10.

4. Раздел 7 «Охрана труда» дополнить пунктом 7.29. «О недопущении дискриминации работников, живущих с ВИЧ/СПИД».

МБУДО «ДООСЦ» признает права работника на конфиденциальность ВИЧ-статуса.

Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

Администрация Центра придерживается принципа недискриминации, который основан на признании того, что ВИЧ не передается в быту, и люди, живущие с ВИЧ, могут вести активный образ жизни на протяжении многих лет. Образовательная организация рассматривает ВИЧ/СПИД, как любое другое серьезное заболевание, не дискриминирует и не терпит дискриминации в отношении ВИЧ-инфицированных работников или кандидатов:

❖ признает право работника на конфиденциальность его или ее ВИЧ-статуса.

Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу или для повышения в должности;

❖ признает особый характер обстоятельств, связанных с ВИЧ-инфекцией. Сотрудникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными или больными в стадии СПИДом, будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Руководитель Центра обязан обеспечить соответствующий гибкий график работы работников, живущих с ВИЧ/СПИД или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим Российским законодательством.

II. Изменения и дополнения в приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка МБУДО «ДООСЦ».

1. Пункт 3.1.4. следует читать в новой редакции:

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1. настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения 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;

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счёт, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учёта.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведётся).

2. Пункт 3.2. следует читать в новой редакции:

3.2. Гарантии при заключении трудового договора:

Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации ДООСЦ.

Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений,

принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

3. в Разделе 5 « Основные обязанности и права работников»

п.5.1 слова «оформленную медицинскую книжку» дополнить словами «за счет средств работодателя в соответствии с действующим законодательством»;

4. из пункта 9. « Взыскания за нарушения трудовой дисциплины» исключить абзац:

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (часть пятая статьи 189 настоящего Кодекса) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 настоящего Кодекса, а также пунктом 7, 7.1. или 8 части первой статьи 81 настоящего Кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

III. Внести изменения в «Положение об оплате труда работников МБУДО «ДООСЦ» (приложение №2).

1. Пункт 4.4. читать в новой редакции:

Если на работника наложено дисциплинарное взыскание, стимулирующие выплаты снижаются на 20 % до момента погашения дисциплинарного взыскания.

2. Пункт 5 читать в новой редакции.

Условия оплаты труда директора Центра устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

5.2. Заработная плата директора Центра состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и рассчитывается в соответствии с положением «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Шуя, подведомственных отделу образования администрации городского округа Шуя», утвержденном Постановлением Администрации городского округа Шуя от 13.10.2015г. № 1732.

5.3. Должностной оклад директора Центра устанавливается Главой городского округа Шуя, исходя из средней заработной платы работников данного учреждения и группы оплаты труда по следующей формуле:

$$Ор = Сзп \times Кг,$$

Ор - должностной оклад руководителя учреждения дополнительного образования детей;

Сзп - средняя заработная плата персонала учреждения дополнительного образования детей;

Кг - повышающий коэффициент (кратности) в зависимости от группы по оплате труда руководителя учреждения дополнительного образования детей.

5.4. Система выплат стимулирующего характера Центра включает в себя:

- надбавку за качество выполненных работ;
- надбавку за интенсивность и высокие результаты работы;
- единовременное премирование.

5.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора по УВР и главного бухгалтера МБУДО «ДООСЦ» формируемый за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемый за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы соответствующего директора, его заместителя, главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 до 5».

5.6. Единовременное премирование директора Центра производится по решению Главы городского округа Шуя.

5.7. Из стимулирующей части фонда оплаты труда директору Центра может быть оказана материальная помощь в целях социальной поддержки.

Материальная помощь оказывается директору на основании личного заявления в соответствии с постановлением Администрации городского округа Шуя.

Материальная помощь директору может выплачиваться неоднократно течение года при наступлении основания для выплаты материальной помощи при наличии средств.

