

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ на 2019 – 2022 гг.

муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Дворец творчества детей и молодежи»
городского округа Тольятти

(регистрационный №01862019 от 28.03.2019г.)

Принят на
Общем собрании работников МБОУДО ДТДМ
Протокол № 33 от «27» августа 2020 г.

Юридический адрес:

ул. Комсомольская, 78, г.Тольятти, Самарской области, 445009

Код ОКВЭД 80.10.3.

Код ОКФС 14

Работодатель – Скрипинская Любовь Викторовна, тел. 26-52-20

Представитель работников – Воронина Галина Николаевна, тел. 22-26-01

г.о.Тольятти



Стороны коллективного договора пришли к соглашению:

1. Внести изменения в коллективный договор на 2019г.-2022г.

Раздел 2 пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Раздел 5 пункт 5.6 дополнить абзацем

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

Раздел 6 пункт 6.11 изложить в следующей редакции:

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, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год 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.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы¹.

Раздел 8 дополнить пунктом 8.4

В случае возникновения особых условий (распространение вирусных инфекций) в Учреждении организуется режим работы с учетом дополнительных Санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других

¹ Ст. 185.1 ТК РФ

объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», которые применяются в дополнение к обязательным требованиям, установленным санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами а именно:

- запрещается проведение массовых мероприятий с участием различных групп лиц (групповых ячеек, классов, отрядов и иных), а также массовых мероприятий с привлечением лиц из иных организаций;
- лица с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела) незамедлительно изолируются с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи либо прибытия родителей (законных представителей) или самостоятельной самоизоляции в домашних условиях. При этом дети размещаются отдельно от взрослых.
- с момента выявления указанных лиц Работодатель в течение 2 часов любым доступным способом уведомляет территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.
- в Учреждении проводятся дополнительные противоэпидемические мероприятия, включающие:
 - уборку всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решеток (далее - генеральная уборка) непосредственно перед началом функционирования Учреждения;
 - обеспечение условий для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в Учреждение, санитарные узлы и туалетные комнаты;
 - ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей;
 - генеральную уборку не реже одного раза в неделю;
 - обеспечение постоянного наличия в санитарных узлах для детей и сотрудников мыла, а также кожных антисептиков для обработки рук;
 - регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривание помещений в соответствии с графиком учебного, тренировочного, иных организационных процессов и режима работы Учреждения;

Для проведения дезинфекции используются дезинфицирующие средства, применяемые для обеззараживания объектов при вирусных инфекциях, в соответствии с инструкцией по их применению.

Посещение Учреждения детьми, перенесшими заболевание, и (или) в случае, если ребенок был в контакте с больным COVID-19, допускается при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в Организации.

2. Внести изменения и дополнения в приложение к коллективному договору на 2019г.-2022г. (прилагаются).

- Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дворца творчества детей и молодежи» городского округа Тольятти (Приложение №1).

- Изменения и дополнения в Приложение №2 к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дворца творчества детей и молодежи» городского округа Тольятти
- Изменения и дополнения в Перечень должностей (профессий) работников, осуществляющих работу в режиме ненормированного рабочего дня, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение №3).

Подписан сторонами:

От работодателя:

Директор МБОУДО ДТДМ



Л.В.Скрипчинская

От работников:

Уполномоченный представитель
работников МБОУДО ДТДМ

Г.Н.Воронина

27.08.2020г.

СОГЛАСОВАНО

Уполномоченный представитель
работников МБОУДО ДТДМ

 Г.Н. Воронина

27 августа 2020 г.



**Изменения и дополнения в
Правила внутреннего трудового распорядка работников
муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного
образования «Дворца творчества детей и молодежи» городского округа Тольятти**

Раздел 2 пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

Если иное не установлено настоящим Кодексом, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 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;
- 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.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо

предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

Раздел 2 пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

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 счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Раздел 2 пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее 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 ведется).

Раздел 2 пункт 2.12 изложить в следующей редакции:

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Раздел 2 пункт 2.13 изложить в следующей редакции:

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.


По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Раздел 5 пункт 5.24 изложить в следующей редакции:

5.1 Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, который суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Наименование должности	Продолжительность отпуска в календарных днях
Заместитель директора по экономике и финансам	6 (шесть)
Заместитель директора по административно - хозяйственной работе	6 (шесть)
Контрактный управляющий	6 (шесть)
Бухгалтер	6 (шесть)
Инспектор по кадрам	6 (шесть)
Секретарь-машинистка	6 (шесть)
Заведующий хозяйством	6 (шесть)
Системный администратор	6 (шесть)
Звукооператор	3 (три)
Водитель	6 (шесть)
Специалист по охране труда	6 (шесть)

СОГЛАСОВАНО
Уполномоченный представитель
работников МБОУДО ДТДМ

 Г.Н. Воронина

27 августа 2020 г.



**Изменения и дополнения в
Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного
образовательного учреждения дополнительного образования
«Дворца творчества детей и молодежи» городского округа Тольятти**


Приложение №2 к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дворца творчества детей и молодежи» городского округа Тольятти «Базовые должностные оклады (оклады) работников учреждения» дополнить и изложить в новой редакции абзац:

*Приложение №2
к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного
образовательного учреждения дополнительного образования «Дворца
творчества детей и молодежи» городского округа Тольятти*

**ПЕРЕЧЕНЬ критериев
для назначения выплат за качество выполняемых работ**

№ п/п	Критерии самоанализа	Оценка в баллах	Источник информации	Самооценка	Экспертная оценка
Системный администратор, звукооператор, администратор, костюмер					
1	Высокий уровень профессиональной дисциплины	3	Работы выполняются без ошибок, постоянно очень высокий уровень аккуратности и точности, не требуется дополнительная проверка, выполняет работу без помощи и контроля руководителя.		
2	Умение оперативно принимать решения для достижения поставленных целей	3	Работы выполняются стабильно, быстро, своевременно.		
3	Соблюдение правил охраны труда и ТБ	3			
4	Активность в решении учрежденческих задач	3			
5	Отсутствие замечаний и претензий к качеству выполняемой работы	3			
Максимальное количество баллов		15			

СОГЛАСОВАНО
Уполномоченный представитель
работников МБОУДО ДТДМ

 Г.Н. Воронина

27 августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУДО ДТДМ

 Л.В.Скрипичская

27 августа 2020г.



**Перечень
должностей (профессий) работников,
осуществляющих работу в режиме ненормированного рабочего дня,
которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск**

№	Наименование должности	Продолжительность отпуска в календарных днях
1	Заместитель директора по экономике и финансам	6 (шесть)
2	Заместитель директора по административно - хозяйственной работе	6 (шесть)
3	Контрактный управляющий	6 (шесть)
4	Бухгалтер	6 (шесть)
5	Инспектор по кадрам	6 (шесть)
6	Секретарь-машинистка	6 (шесть)
7	Заведующий хозяйством	6 (шесть)
8	Системный администратор	6 (шесть)
9	Звукооператор	3 (три)
10	Водитель	6 (шесть)
11	Специалист по охране труда	6 (шесть)

ПРОШЛИО, ПРОНУМЕРОВАНО
И СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

8 (ВОСЕМЬ) ЛИСТОВ

Директор
МБОУДО ДТДМ

