

Принято на собрании трудового коллектива  
«20» июня 2017 г.

Соглашение  
о внесении изменений  
в коллективный договор  
муниципального образовательного учреждения  
дополнительного образования  
Центра детского творчества «Витязь»  
г. Ярославль

От работников:

Председатель профсоюзной организации

учреждения:

Рошина Любовь Евгеньевна



М. П.

От работодателя:

Руководитель учреждения:

Миронникова Марина Владимировна



Мэрия города Ярославля	
ДЕПАРТАМЕНТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ	
НАСЕЛЕНИЯ И ОХРАНЕ ТРУДА	
ПРОВЕДЕНА УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ	
РЕГИСТРАЦИЯ	
Регистрационный № 2294/197-221	
Дата « 03 » 07 2017 г.	
Ф.И.О. отв. лица <i>Колесова Н.П.</i>	

Договаривающиеся стороны в лице директора МОУ ДО ЦДТ «Витязь» Мирошниковой Марины Владимировна и профсоюзного комитета в лице председателя профсоюзного комитета Рошиной Любови Евгеньевны в соответствии с протоколом № 12 от 20.06.2017 г. заседания профсоюзного комитета пришли к соглашению внести в коллективный договор изменения в п. 4.19., Раздел 4 Правил внутреннего трудового распорядка, п. 5.25. правил внутреннего трудового распорядка, п. 4.1.1. Положения о стимулировании работников в следующей редакции:

**п.4.19.** читать: При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесяти действующей в это время ключевой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

**Раздел 4 Правил внутреннего трудового распорядка читать:**

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.6. принимать локальные нормативные акты;

4.1.7. создавать объединения работодателей в целях предпринимательства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- 4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 4.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 4.2.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 4.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (6 и 21 числа каждого месяца);
- 4.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 4.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 4.2.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 4.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 4.2.11. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- 4.2.12. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 4.2.13. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 4.2.14. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 4.2.15. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.2.16. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителями о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

**п. 5.25. правил внутреннего трудового распорядка читать:**

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальному ходе работы организации, индивидуального предпринимателя, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

**п. 4.1.1. Положения о стимулировании работников читать:**

4.1.1. Перечень возможных оснований при установлении выплат педагогическим работникам:

- за группы в составе более 15 человек (исходя из общей численности обучающихся в объединений, с учетом направления деятельности по санитарным требованиям) до 25% от должностного оклада;
- за работу с разновозрастными детьми - до 25% от должностного оклада;
- за участие в инновационной деятельности, внедрение экспериментальной и исследовательской деятельности до 25% от должностного оклада;

- за работу с детьми с особыми образовательными потребностями (дети с ограниченными возможностями здоровья, стоящие на учете в КДН, одаренные) - до 25% от должностного оклада;
- за ведение документации по медицинскому допуску участников образовательного процесса до 25% от должностного оклада;
- за руководство творческими, методическими, общественными сообществами участников образовательного процесса до 25% от должностного оклада;
- за ведение документации по воинскому учёту до 20% от должностного оклада;
- за кадровую работу до 50% от должностного оклада;
- за ведение документации по персональным данным до 35% от должностного оклада;
- за руководство первичной профсоюзной организацией до 20% от должностного оклада;
- за работу в постоянно действующих комиссиях, советах до 25% от должностного оклада.
- за работу с сайтами до 25% от должностного оклада.

ПРОШИТО, ПРОНУМЕРОВАНО И СКРЕПЛЕНО

ПЕЧАТЬЮ 5 (ПЯТЬ) ЛИСТОВ

«10» июнь 2017 г.

Директор МОУ ДО ЦДТ «Витязь»

Председатель профсоюзного комитета

М.В. Мирошникова  
Л.Е. Рощина

