

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования

Центр детского творчества «Кругозор»

на 2019-2021 годы

От работодателя:


От работников:

Директор муниципального бюджетного
учреждения дополнительного
образования Центр
детского творчества «Кругозор»

 Воронова М.Б.

«10» декабря 2018 г.

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО ЦДТ «Кругозор»

 Михеева Т.В.

«10» декабря 2018 г.



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Центр детского творчества «Кругозор»

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой Кодекс РФ (далее – ТК РФ) от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273

- Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 № 10-ФЗ;
- Закон Московской области «О социальном партнерстве в Московской области» от 31.03.1999 № 15/99-ОЗ;
- Устав Московской области;
- Закон Московской области «Об образовании» от 27.03.2013 № 94/2013-ОЗ
- Московское областное трёхстороннее (региональное) соглашение между Московским областным объединением организаций профсоюзов, объединениями работодателей Московской области и правительством Московской области на 2018-2020 годы;
- Отраслевое региональное соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования Московской области, на 2017-2019 годы;
- отраслевое территориальное Соглашение между управлением образования администрации Сергиево-Посадского муниципального района и Сергиево-Посадской районной организацией профсоюза работников народного образования и науки на 2018-2021 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Московской области являются:

работодатель муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детская школа искусств имени Елены Дмитриевны Поленовой (г.Хотьково), представленный в лице директора Вороной Елены Михайловны, действующей на основании Устава, именуемый далее «Работодатель», с одной стороны, и работники муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детская школа искусств имени Елены Дмитриевны Поленовой (г.Хотьково), представленные Профкомом первичной профсоюзной организации в лице её председателя Кузнецовой Галины Александровны, именуемой далее «Работники» с другой стороны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей);

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения (ст.43 ТК РФ).

1.7. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ).

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.

1.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами.

1.13. В коллективный договор по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и являются неотъемлемой частью коллективного договора.

1.14. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с 01.01.2019 г. и действует до 31.12.2021г. включительно.

1.16. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трёх лет, о чем оформляется соответствующее соглашение.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2. Трудовые отношения между работодателем и работниками оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

- заключение трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя, получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя);
- издание приказа (распоряжения), о приеме на работу, который объявляется работнику под расписку (в трехдневный срок со дня фактического начала работы);
- 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.

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.1. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работников учреждения со следующими документами:

- Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества «Кругозор»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.2. Трудовой договор с работниками учреждения заключается на неопределенный срок, за исключением случаев предусмотренных в ч.1 ст. 59 ТК РФ.

2.3. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

2.4. При переводе работника на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных статьями ст. 72-1, 72.2 ТК РФ.

2.5. При равной производительности труда и квалификации (наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка и дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет.

2.6. Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных в

статье 178 Трудового кодекса Российской Федерации, производится также при увольнении по основанию, предусмотренному пунктом 3 части 1 статьи 83 ТК РФ в связи с неизбранием на должность.

III. Оплата и нормирование труда

3.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца на банковскую карточку. Днями выплаты заработной платы являются 6 и 20 числа.

3.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Сергиево-Посадского муниципального района, утвержденным постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района;

- выплаты стимулирующего характера (Положение об условиях установления и порядке произведения выплат стимулирующего характера для сотрудников МБУ ДО ЦДТ «Кругозор» (приложение № 1);

3.3. Минимальная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) устанавливается в соответствии с региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Союзом «Московское областное объединение организаций профсоюзов» и объединениями работодателей Московской области.

3.4. Ставки заработной платы (должностные оклады), установленные руководящим работникам и специалистам повышаются:

- 1) руководящим работникам и специалистам учреждений, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник образования Московской области»;

- 2) руководящим работникам учреждений, имеющим почетные звания, не указанные выше, повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а специалистам учреждения - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

- 3) при наличии у работника двух оснований (наличие почетного звания и ученой степени) повышение ставок заработной платы (должностных окладов) производится по одному основанию, предусматривающему наибольшее повышение в соответствии с настоящим Положением;

- 4) при наличии у работника нескольких почетных званий ставки заработной платы (должностные оклады) повышаются за одно почетное звание по выбору работника;

3.5. Изменение ставок заработной платы (должностных окладов) производится в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки заработной платы (должностного оклада);

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения почетного звания;

- при присуждении ученой степени - со дня вступления в силу решения о присуждении степени.

3.6. Штатное расписание учреждения формируется, с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп) в соответствии СанПиНом 2.4.4.3172-14.

3.7. Молодым специалистам, приступившим к работе в образовательных учреждениях и проработавшим в районе 1 год, выплачивается единовременное пособие в размере, установленном постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района на соответствующий период.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье.

4.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (*приложение № 2*).

4.3. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем в соответствии со статьей 123 ТК РФ с учетом мнения Профсоюза. График отпусков составляется не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

4.4. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст.335 ТК РФ).

4.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

За счет экономии фонда заработной платы работнику могут быть предоставлены дополнительные оплачиваемые отпуска по согласованию с администрацией:

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 6 дней;
- председателю первичной профсоюзной организации – 1-6 дней.

4.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством (ст.113 Трудового кодекса Российской Федерации), с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Оплата производится в повышенном размере или, по желанию работника, предоставляется другой день отдыха.

4.7. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает работодатель учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск, при этом:

- а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;
- б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме:
 - а) объем педагогической 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 групп или количество часов по учебному плану, учебной программе.

4.8. Кроме случаев, установленных законодательством (*ч. 2, ст. 128 ТК РФ*), работодатель учреждения обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней (*ст. 263 ТК РФ*) работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.9. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска:

- административные и педагогические работники - 42 календарных дня;
- учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал - 28 календарных дней.

4.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожелания работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

4.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

V. Социальные гарантии, меры социальной поддержки и компенсации

5.1. В целях материальной поддержки педагогических работников и руководителей образовательных организаций, по их заявлению, сохраняется на срок до одного года уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу после:

- временной нетрудоспособности, не менее 2-х месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения 3-х лет;
- окончания командировки на работу по специальности за рубежом;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- исполнения полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидации образовательной организации;
- иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию.

5.2. В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года, по заявлению работника сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории на срок не более одного года.

5.3. При проведении аттестации педагогических работников и руководителей образовательных организаций соблюдаются следующие условия:

5.3.1. Аттестация педагогических работников на ту же самую квалификационную категорию, имеющих почетные звания и отраслевые награды:

- «Народный учитель»;
- «Заслуженный учитель»;
- «Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР;
- «Заслуженный учитель Российской Федерации»;
- «Народный учитель Российской Федерации»;
- «Заслуженный работник образования Московской области»;

имеющих следующие отраслевые награды:

- «Почетный работник начального профессионального образования России»;
- «Почетный работник среднего профессионального образования России»;
- «Почетный работник высшего профессионального образования России»;
- «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
- «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»;
- «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»;
- «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»;
- «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»;

–«За милосердие и благотворительность»,

–«Заслуженный работник образования Московской области», полученные после 13.01.1999, производится без проведения открытого мероприятия;

5.3.2. Победителям, лауреатам конкурсов, проводимых на уровне Российской Федерации, Московской области, а также победителям конкурсов педагогов дополнительного образования образовательных организаций, реализующих дополнительные общеобразовательные программы различного уровня, аттестационной комиссией присваивается высшая квалификационная категория, без проведения открытого мероприятия.

5.4. Установленная квалификационная категория по должности педагог дополнительного образования учитывается независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший», педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

5.5. При переходе педагогического работника на другую должность, по которой квалификационная категория не установлена, при условии совпадения профиля работы ему устанавливаются условия оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории.

5.6. Работодатель обязан полностью оплачивать подготовку и дополнительное профессиональное образование работников в объёме, соответствующем установленным требованиям для прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности. В случае, если эта норма не соблюдена, работник имеет право на перенос срока аттестации.

5.7. Педагогическим работникам учреждения, расположенного в сельской местности и проработавшим 10 лет, при выходе на пенсию предоставляются меры социальной поддержки в соответствии с ч.1 ст.15 Закона Московской области № 36/2006-03 «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Московской области».

VI. Охрана труда и здоровья и обязанности работников по охране труда

6.1. Для реализации права работников на труд в условиях, отвечающим требованиям безопасности и гигиены (часть 3 статьи 37 Конституции РФ) здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключено Соглашение по охране труда (*приложение № 3*).

6.2. Работодатель обеспечивает проведение в учреждении специальной оценки условий труда в сроки, установленные с учетом мнения профкома.

При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 г. № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам.

Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.12.2012 г. № 580н.

6.3. Работодатель обеспечивает обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов не реже одного раза в три года в соответствии с действующим трудовым законодательством.

6.4. Работодатель обеспечивает наличие законодательных, иных нормативных актов и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

6.5. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.6. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.7. Работодатель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным

–«За милосердие и благотворительность»;

–«Заслуженный работник образования Московской области», полученные после 13.01.1999, производится без проведения открытого мероприятия;

5.3.2. Победителям, лауреатам конкурсов, проводимых на уровне Российской Федерации, Московской области, а также победителям конкурсов педагогов дополнительного образования образовательных организаций, реализующих дополнительные общеобразовательные программы различного уровня, аттестационной комиссией присваивается высшая квалификационная категория, без проведения открытого мероприятия.

5.4. Установленная квалификационная категория по должности педагог дополнительного образования учитывается независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший», педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования, независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

5.5. При переходе педагогического работника на другую должность, по которой квалификационная категория не установлена, при условии совпадения профиля работы ему устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории.

5.6. Работодатель обязан полностью оплачивать подготовку и дополнительное профессиональное образование работников в объеме, соответствующем установленным требованиям для прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности. В случае, если эта норма не соблюдена, работник имеет право на перенос срока аттестации.

5.7. Педагогическим работникам учреждения, расположенного в сельской местности и проработавшим 10 лет, при выходе на пенсию предоставляются меры социальной поддержки в соответствии с ч.1 ст.15 Закона Московской области № 36/2006-03 «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Московской области».

VI. Охрана труда и здоровья и обязанности работников по охране труда

6.1. Для реализации права работников на труд в условиях, отвечающим требованиям безопасности и гигиены (часть 3 статьи 37 Конституции РФ) здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключено Соглашение по охране труда (*приложение № 3*).

6.2. Работодатель обеспечивает проведение в учреждении специальной оценки условий труда в сроки, установленные с учетом мнения профкома.

При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 г. № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам.

Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.12.2012 г. № 580п.

6.3. Работодатель обеспечивает обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов не реже одного раза в три года в соответствии с действующим трудовым законодательством.

6.4. Работодатель обеспечивает наличие законодательных, иных нормативных актов и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

6.5. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.6. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.7. Работодатель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным

(доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении.

6.8. Работодатель обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.9. Работодатель обеспечивает доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.10. Работодатель один раз в полгода информирует работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий и листков нетрудоспособности.

6.11. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой медицинской помощи пострадавшим в учреждении, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого продолжительного заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры, а также проходить внеочередные медосмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных трудовым кодексом или иными федеральными законами.

VII. Гарантии профсоюзной деятельности

7.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности, Трудовым Кодексом Российской Федерации.

7.2. Работодатель содействует деятельности Профсоюза в реализации права на защиту социально-трудовых интересов работников и признает, что профсоюзный комитет является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст.29 ТК РФ, ст.11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

7.3. Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, на основании личных письменных заявлений работников в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза.

7.4. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (ч.6 ст.377 ТК РФ).

7.4. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

7.5. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст.370 ТК РФ, ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.5. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.6. Взаимодействие работодателя с профкомом осуществляется посредством

согласования, представляющего собой принятие решения работодателем только после проведения *вынужденных* консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением работодателя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон.

7.7. По согласованию с профкомом производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в учреждении (ст.135,144 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки, утверждение расписания занятий;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда (базового фонда и доплат стимулирующего характера);
- представление к присвоению почетных званий (ст.191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст.191 ТК РФ);
- сохранение оплаты труда работника по ставке заработной платы после истечения срока действия квалификационной категории в случаях объективной невозможности своевременно реализовать свое право на аттестацию;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (ст.135,144 ТК РФ)

7.8. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.14 ст. 374 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.9. На время осуществления полномочий работником, в связи с избранием его в профсоюзный орган с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок (ст. 59 ТК РФ: *для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы*).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательного учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию.

VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- 8.1. осуществлять контроль за охраной труда в образовательном учреждении;
- 8.2. осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- 8.3. принимать участие в аттестации работников образовательных организаций на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения;
- 8.4. осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских профсоюзных взносов;
- 8.5. информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов;
- 8.6. организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательного учреждения;
- 8.7. содействовать оздоровлению детей работников образовательного учреждения.

IX. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон

9.1. Контроль за исполнением обязательств по настоящему коллективному договору осуществляется уполномоченными представителями сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию.

9.2. Представитель работодателя своевременно выполняет свои обязательства по договору, систематически докладывает на заседании профсоюзного комитета о ходе их выполнения, совместно с профсоюзным комитетом отчитывается перед коллективом о выполнении обязательств по договору за год, проводит не менее одного раза в год с привлечением профсоюзного комитета массовую проверку выполнения договора с последующим обсуждением способов его реализации.

Рассматривает критические замечания работников, поступившие в ходе обсуждения и в двухнедельный срок информирует коллектив о принятых мерах. Если осуществление обязательств по договору и предложений выходит за пределы компетенции администрации, то администрация и профсоюзный комитет обращаются в соответствующие органы управления и профсоюзные органы для принятия решений.

9.3. Профсоюзный комитет работников учреждения осуществляет систематический контроль за своевременным выполнением предусмотренных договором мероприятий, организует выполнение этих обязательств коллективом и заслушивает один раз в год отчет работодателя о выполнении коллективного договора.

9.4. Изменения и дополнения к коллективному договору в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

9.5. Урегулирование разногласий, возникших в ходе переговоров по изменению коллективного договора, производится в порядке, установленном Главой 61 Трудового Кодекса Российской Федерации.

9.6. В случае невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования Центр детского творчества «Кругозор»**

141300, г. Сергиев Посад, ул. Молодежная, д.2, тел. 8(496)545-07-73, факс 8(496)545-07-73

СОГЛАСОВАНО

Решением общего собрания
коллектива МБУ ДО ЦДТ «Кругозор»
Протокол № 12 от 25.11.18 2018 г.

Решением профсоюзного комитета
МБУ ДО ЦДТ «Кругозор»
Протокол № 6 от 25.11.18 2018г.
Председатель профсоюзного комитета
Михеева Т.В.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ЦДТ «Кругозор»
Воронова М.Б.
Приказ № 15 от 25.11.18 2018 г.



Положение

об условиях установления и порядке произведения выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества «Кругозор»

Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУ ДО ЦДТ «Кругозор» в целях усиления материальной заинтересованности работников МБУ ДО ЦДТ «Кругозор», применения прогрессивных форм организации и оплаты труда, повышения качества работы, роста профессионального мастерства, выполнения общественной нагрузки.

1. Общие положения.

1.1. Доплаты и надбавки выплачиваются сотрудникам МБУ ДО ЦДТ «Кругозор» в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством. Стимулирующая часть фонда оплаты труда определяется Управлением образования Сергиево-Посадского муниципального района в размере от 1 до 10 % от фонда оплаты труда.

1.2. Размеры доплат и надбавок стимулирующего характера (за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника) в пределах средств, направляемых на оплату труда, определяются МБУ ДО ЦДТ «Кругозор» самостоятельно, комиссией по установлению надбавок доплат стимулирующего характера, назначаемой приказом по учреждению.

1.3. Доплаты и надбавки устанавливаются работникам МБУ ДО ЦДТ «Кругозор» с учетом объема и качества выполняемой работы по приказу директора, либо на срок, необходимый для выполнения работы, либо на учебный год (с сентября текущего года до мая будущего года). Выплаты стимулирующего характера производится либо ежемесячно, либо ежеквартально. Сроки могут изменяться по мере необходимости.

1.4. Надбавки устанавливаются за выполнение работы сверхдолжностных обязанностей, совмещение должностей, творческие достижения, реализацию новых программ, технологий обучения, профессиональное мастерство, длительный непрерывный стаж работы и др.

1.5. Размер выплаты стимулирующего характера одному сотруднику учреждения не должен превышать 1,5 оклада.

1.6. Размер фонда стимулирующих выплат по отдельным категориям сотрудников устанавливается комиссией по установлению надбавок и доплат ежемесячно, согласно результатам и интенсивности труда сотрудников Учреждения.

2. Показатели и критерии качества и результативности труда работников

2.1. Педагогические работники

1. Результаты образовательной деятельности

- от 9 до 20 баллов;

2. Уровень воспитательной работы внутри объединения

- от 0 до 15 баллов;

3. Методическая деятельность, самообразование, повышение квалификации

- от 0 до 15 баллов;

4. Выполнение работы сверхдолжностных обязанностей

- от 0 до 50 баллов

Итого: 100 баллов

2.2. Иные категории сотрудников

1. Выполнение работы сверхдолжностных обязанностей

- от 0 до 70 баллов;

2. Работа в выходные и праздничные дни

- от 0 до 10 баллов;

3. Совмещение должностей

- от 0 до 10 баллов;

4. Участие в подготовке и проведении районных мероприятий

- от 0 до 10 баллов.

Итого: 100 баллов

3. Порядок установления надбавок и доплат.

3.1. Доплаты и надбавки устанавливаются комиссией по установлению надбавок доплат стимулирующего характера по:

- распоряжению директора МБУ ДО ЦДТ «Кругозор» при распределении дополнительных заданий и работ, в том числе связанных с производственной необходимостью;

- анализу деятельности каждого сотрудника за учетный период.

3.2. Выводы комиссии по установлению надбавок и доплат фиксируются протоколом заседания комиссии по установлению надбавок и доплат, таблицами расчетов (Приложение 1, Приложение 2)

3.3. Доплаты и надбавки устанавливаются приказом директора. В приказе устанавливается сумма, основание и сроки выплат согласно данного Положения.

3.4. Администрация вправе отменять доплаты и надбавки до окончания срока, определенного приказом в случае ухудшения работы, нарушения трудовой дисциплины, изменении должностных обязанностей и нагрузок сотрудников

3.5. Расчет выплат стимулирующего характера за результаты работы производится на основании критериев, установленных разделом 2. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Общая сумма баллов по всем критериям в предлагаемом разделе равна 100. Для измерения результативности труда работников по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

4. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера

4.1 Произвести подсчет баллов каждому работнику учреждения за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера.

4.2 Суммировать все баллы работников учреждения, относящихся к одной категории работников согласно п.2.1, п. 2.2 настоящего положения.

4.3. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный для каждой категории работников, разделить на общую сумму баллов, полученных работниками этой категории. В результате для работников разных категорий получаем свой денежный вес (в рублях) каждого балла.

4.4. Этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов каждого работника. В результате получаем размер стимулирующих выплат каждому работнику учреждения.

1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда между категориями работников:

на выплату педагогическим работникам учреждения: _____ рублей ежемесячно
 на выплату другим категориям работников: _____ рублей ежемесячно

2. Установление максимально возможного количества баллов по критериям:

Педагогические работники

1. Результаты образовательной деятельности – от 0 до 20 баллов
2. Уровень воспитательной работы – от 0 до 15 баллов
3. Методическая деятельность – от 0 до 15 баллов
4. Выполнение работы сверхдолжностных обязанностей – от 0 до 50 баллов

Итого: 100 баллов

Иные категории сотрудников

1. Выполнение работы сверхдолжностных обязанностей – от 0 до 70 баллов
2. Работа в выходные и праздничные дни – от 0 до 10 баллов
3. Совмещение должностей – от 0 до 10 баллов
4. Участие в подготовке и проведении районных мероприятий – от 0 до 10 баллов

Итого: 100 баллов

3. Определение денежного веса стимулирующей выплаты по каждой категории сотрудников

(Фонд выплат стимулирующего характера разделить на суммарное количество баллов)

1. Педагогические работники:
xxx: xxx = xx рублей
2. Другие категории сотрудников:
xxx: xxx = xx рублей

4. Определение стимулирующих выплат сотрудникам:

(Денежный вес балла по категории умножить на количество баллов, присвоенных сотруднику)

ФВЮ – сумма выплаты

Протокол Заседания комиссии по установлению надбавок и доплат № _____ от «___» _____ 20__ г.

12
1

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования Центр детского творчества «Кругозор»
141300, г. Сергиев Посад, ул. Молодежная, д.2, тел. 8(496)545-07-73, факс 8(496)545-07-73

СОГЛАСОВАНО

Решением общего собрания
работников МБУ ДО ЦТ «Кругозор»
Протокол № 12 от «25» мая 2018 г.

Решением профсоюзного комитета
МБУ ДО ЦТ «Кругозор»
Протокол № 6 от «25» мая 2018г.
Председатель профсоюзного комитета
Михеева Т.В.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ЦТ «Кругозор»
Воронова М.Б.
Приказ № 34 от «25» мая 2018 г.



**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
Центр детского творчества «Кругозор»**

Настоящее положение составлено в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (в редакции Федерального Закона от 30.06.2006 г. № 90-ФЗ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУ ДО ЦТ «Кругозор»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Трудовой распорядок в учреждении определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка.
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный 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.
- 1.3. Правила внутреннего трудового распорядка призваны способствовать эффективной работе всех сотрудников, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата в трудовом коллективе.
- 1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения и являются, как правило, приложением к коллективному договору.

ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

улучшению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата в трудовом коллективе.

2.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения и являются, как правило, 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 2-х экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора и личного заявления работника.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3-х месяцев, что отражается в трудовом договоре.

2.4. При приеме на работу работник предъявляет следующие документы:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
- документы воинского учета (для военнообязанных);
- документ об образовании;
- медицинские документы, предусмотренные законодательством;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- справку об отсутствии судимости.

2.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить следующие документы:

- паспорт и его заверенную копию;
- документ об образовании и его заверенную копию;
- заверенную копию трудовой книжки;
- копию медицинских документов, предусмотренных законодательством;
- копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копию идентификационного номера налогоплательщика;
- справку об отсутствии судимости.

2.6. При приеме работника администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- Уставом учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным договором;
- Должностными инструкциями;
- Приказами и инструкциями по охране труда, техники безопасности, противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности учреждения.

2.7. По инициативе сторон с работником может быть заключен срочный трудовой договор.

Срочный трудовой договор может быть заключен:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника;
- на время выполнения временных работ;
- для выполнения сезонных работ;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2.8. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться со следующими категориями работников:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту;
- с лицами, имеющими, по состоянию здоровья, медицинское заключение о разрешении работы временного характера;
- с руководителями, заместителями руководителя, главными бухгалтерами;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2.9. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.10. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из следующих документов:

- личного листка по учету кадров;
- трудового договора;
- приказа о назначении;
- личного заявления;
- копии документов о квалификации;
- копии документов воинского учета (для военнообязанных);
- копии документа об образовании;
- копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копии идентификационного номера налогоплательщика;
- автобиографии.

На каждого работника также заполняется учетная карточка Т-2.

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

2.12. В связи с изменениями в организации работы МБУ ДО ЦДТ «Кругозор» (изменением количества групп, количества часов по учебному плану; режима работы учреждения) допускается при продолжении работы в той же должности изменение существенных условий труда работника: размера оплаты труда, режима работы, объема учебной нагрузки. Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за 2 месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, трудовой договор прекращается по п.7 статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.13. Увольнение в связи с сокращением штата допускается при условии невозможности перевода увольняемого на другую работу, при условии письменного уведомления работника за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата проводится руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета по п.2 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.14. Увольнение работника в связи с недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации, проводится руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета по п.3 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.15. Увольнение работника за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, проводится руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета по п.5 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.16. Увольнение работника за однократное грубое нарушение трудовых обязанностей (прогула; появления на рабочем месте в состоянии алкогольного или наркотического опьянения; совершения хищения или уничтожения имущества; совершение аморального поступка или поступка, повлекшего за собой тяжкие последствия; предоставления подложных документов при оформлении на работу) проводится руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета по п.6 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.17. В день увольнения работника администрация учреждения производит с работником полный денежный расчет, выдает надлежаще оформленную трудовую книжку, медицинские документы, документы о прохождении аттестации.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Работники учреждения обязаны:

3.1. Работать честно и добросовестно, выполнять учебный режим.

3.2. Выполнять требования Устава и правил внутреннего трудового распорядка.

3.3. Своевременно и точно выполнять распоряжения администрации учреждения.

3.4. Соблюдать установленную продолжительность рабочего времени.

3.5. Своевременно, не реже 1 раза в 5 лет, повышать профессиональную квалификацию

3.6. Соблюдать требования охраны труда, техники безопасности.

3.7. Соблюдать правила противопожарной и антитеррористической защищенности учреждения.

3.8. Соблюдать санитарные нормы и правила.

3.9. Ежегодно в установленный срок проходить медицинские осмотры.

3.10. Содержать рабочее место, мебель и оборудование в исправном состоянии, соблюдать чистоту и порядок в помещениях учреждения.

3.11. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документации.

3.12. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.13. Приходить на работу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.

3.14. Выполнять свою работу в соответствии с должностными инструкциями, составленными на основании трудового законодательства Российской Федерации и утвержденными руководителем учреждения.

3.15. Участвовать в работе Педагогического и методического совета учреждения, производственных совещаниях, проведении культурно-досуговых мероприятий учреждения.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ

Работники учреждения имеют право:

4.1. Участвовать в управлении учреждением: обсуждать Коллективный договор и правила внутреннего трудового распорядка, работать и принимать решения на заседаниях Общего собрания коллектива, Педагогического Совета учреждения, быть избранными в Педагогический Совет МБУ ДО ЦДТ «Кругозор».

4.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.3. Осуществлять самостоятельно выбор методики обучения и воспитания, учебных материалов и пособий в соответствии с рабочей образовательной программой, утвержденной в МБУ ДО ЦДТ «Кругозор».

4.4. Работать по сокращенной 36-часовой рабочей неделе.

4.5. Не реже 1 раза в 10 лет при непрерывной педагогической деятельности использовать длительный до одного года отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки.

4.6. Использовать ежегодный отпуск в размере 42 календарных дней для педагогических работников и 28 календарных дней для обслуживающего персонала.

4.7. Повышать свою педагогическую квалификацию не реже 1 раза в 5 лет за счет работодателя.

5. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

Администрация МБУ ДО ЦДТ «Кругозор» обязана:

5.1. Организовать труд каждого работника так, чтобы каждый работал по своей специальности, закрепить за каждым работником свое рабочее место; своевременно знакомить работников с расписанием занятий и графиком работы; сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их предполагаемую учебную нагрузку на будущий год.

5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Исправное состояние помещений, мебели и учебного оборудования.

- 5.3. Своевременно рассматривать предложения работников по улучшению деятельности учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 5.4. Совершенствовать организацию труда, выдавать заработную плату 2 раза в месяц в установленные сроки.
- 5.5. Принимать меры по обеспечению трудовой и учебной дисциплины.
- 5.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.
- 5.7. Постоянно контролировать знания и соблюдение работниками и воспитанниками всех правил по охране труда, технике безопасности, пожарной и антитеррористической защищенности учреждения.
- 5.8. Принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников.
- 5.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников.
- 5.10. Своевременно предоставлять отпуск работникам учреждения в соответствии с графиком отпусков.
- 5.11. Компенсировать выходы на работу в праздничные и выходные дни (установленные для данного работника) предоставлением другого дня отдыха.
- 5.12. Обеспечивать систематическое повышение квалификации работников.
- 5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в установленном законодательством порядке.

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА АДМИНИСТРАЦИИ

Директор МБУ ДО ЦДТ «Кругозор» имеет право:

- 6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договора в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.
- 6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.
- 6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.
- 6.4. Представлять учреждение во всех инстанциях.
- 6.5. Распоряжаться имуществом и материальным ценностями.
- 6.6. Устанавливать объем учебной нагрузки в соответствии с учебным планом, рабочими образовательными программами.

6.7. Исполнять приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения.

6.8. Утверждать учебный план, расписание занятий и графики работы.

6.9. Распределять учебную нагрузку на следующий год и график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.10. Контролировать совместно с заместителями деятельность работников учреждения, в том числе путем посещения занятий и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

6.11. Налгать взыскания на работников учреждения за нарушение должностных инструкций, Правил внутреннего трудового распорядка в установленном порядке.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

7.1. Для МБУ ДО ЦДТ «Кругозор» установлена 6-дневная рабочая неделя в следующем режиме:

Режим работы учреждения :	09.00 до 20.00 часов, выходной - воскресенье.
Режим работы администрации:	09.00-18.00 часов, выходной - суббота, воскресенье.
Расписание занятий:	13.30 – 20.00 часов, выходной - воскресенье.

7.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

Начало рабочего дня – 09.00 часов

Окончание рабочего дня – 18.00 часов.

Выходные дни – суббота, воскресенье.

Режим работы администрации учреждения в выходные дни определяется скользящим графиком.

7.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю на ставку заработной платы, из них 18 часов отводится под учебные занятия с воспитанниками учреждения, продолжительность одного учебного часа составляет от 40 до 45 минут, перерывы между занятиями составляют 10 минут.

7.4. Педагогический персонал учреждения работает в соответствии с расписанием учебных занятий и графиком работы, утвержденными директором.

7.5. Выходные дни педагогическим работникам и обслуживающему персоналу устанавливаются в соответствии с утвержденным графиком работы и расписанием учебных занятий по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

7.6. Работникам учреждения запрещается самостоятельно изменять график работы и расписание учебных занятий.

7.7. Учебная нагрузка педагогических работников на следующий учебный год устанавливается директором учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом в зависимости от количества групп, творческих объединений, а также учебных часов по учебному плану.

7.8. Объем учебной нагрузки работника, для которого МБУ ДОЦДТ «Кругозор» является основным местом работы, может быть определен по его письменному согласию, но не менее 6 часов в неделю.

7.9. Объем учебной нагрузки, установленной педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, а также сокращения количества обучающихся и, как следствие, количества групп.

7.10. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога, не допускающего, по возможности, перерывов между занятиями. Педагогам, по возможности, предусматривается, один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.11. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия в проведении заседаний педагогического и методического советов, родительских собраний, а также от участия в мероприятиях (*конкурсах, турнирах, фестивалях, праздниках*), предусмотренных планом работы учреждения либо планом работы педагога, педагог вправе использовать по своему усмотрению.

7.12. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем всех работников учреждения. В эти периоды работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы утверждается приказом руководителя.

7.13. В каникулярное время педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (*мелкий ремонт, работа на территории, и др.*) в пределах установленного им рабочего времени.

7.14. Общие собрания коллектива МБУ ДОЦДТ «Кругозор» проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Заседания педагогического совета учреждения проводятся согласно плану работы 2-3 раза в год. Общие родительские собрания созываются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

8. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение грамотой или ценным подарком;

- представление к званиям «Почетный работник образования»

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

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Невыполнение трудовой дисциплины по вине работника влечет за собой наложение взыскания:

- замечания;
- выговора;
- увольнения.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией учреждения в пределах предоставленных ей прав.

9.3. До применения взыскания от работника истребуются письменные объяснения в установленный срок – 2 дня. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

9.4. Взыскание объявляется приказом по учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, мотивы наложения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания.

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

- за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- за однократное грубое нарушение трудовых обязанностей (прогула; появления на рабочем месте в состоянии алкогольного или наркотического опьянения; совершения хищения или уничтожения имущества; совершение аморального поступка или поступка, повлекшего за собой тяжкие последствия; предоставления подложных документов при оформлении на работу)

10. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

10.1 Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с настоящим Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10.2. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования Центр детского творчества «Кругозор»
141300, г. Сергиев Посад, ул. Молодежная, д.2, тел. 8(496)545-07-73, факс 8(496)545-07-73

СОГЛАСОВАНО

Решением общего собрания
работников МБУ ДО ЦДТ «Кругозор»
Протокол № 12 от «25» мая 2018г.

Решением профсоюзного комитета
МБУ ДО ЦДТ «Кругозор»
Протокол № 6 от «25» мая 2018г.
Председатель профсоюзного комитета
Михеева Т.В.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ЦДТ «Кругозор»
Воронова М.Б.
Приказ № 25 от «25» мая 2018 г.



**Соглашение по охране труда МБУ ДО ЦДТ «Кругозор»
2019-2021 г.г.**

Администрация и профсоюзный комитет муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества «Кругозор» заключили Соглашение о том, что в течение 2019-2021 г.г. администрация обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные с за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность		
							Всего	В т.ч. женщин	Всего
							Количество работников высвобождаемых с тяжелых, работ с вредными или опасными условиями труда		

п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым условия труда приведены в соответствие с нормативными требованиями по охране труда		Количество работников высвобождаемых с тяжелых, работ с вредными или опасными условиями труда	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1.	Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников: - руководителей ОУ; - ответственных за охрану труда в ОУ	Чел.	1	3	2019-2021	Воронова М.Б.				
2.	Организация обучения и проверки знаний правил охраны труда и техники безопасности сотрудников учреждения	Чел	14		2019	Воронова М.Б. Михеева Т.В.				
3.	Организация и проведение медицинских осмотров работников	Чел	14	96	Июнь 2019 г. Июль 2020 г. Июнь 2021 г.	Михеева Т.В.				
4.	Комплектование аптечек набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи	шт.	1	3,5	Сентябрь 2019 г. Сентябрь 2020 г. Сентябрь 2021 г.	Михеева Т.В.				

5	Обеспечение работников спецодеждой, средствами индивидуальной защиты, орудиями труда, мощными средствами		5	в течение всего периода	Воронова М.Б.			
6	Проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования в МБОУ НОШ № 9	шт. 1	Нет задания	2018 г., 2020 г.	Воронова М.Б.			
7.	Организация планово - предупредительного ремонта электрооборудования, помещений, мебели	-	100	Июль-август 2019 г. Июль-август 2020 г. Июль-август 2021 г.	Воронова М.Б.			
8	Опрессовка отопительной системы в МБОУ НОШ № 9		Нет задания	2019-2021 г.г.	Воронова М.Б.			
9	Приобретение методической литературы и наглядных пособий по охране труда, пожарной безопасности	шт. 10	3	в течение всего периода	Михеева Т.В.			
	ИТОГО:		210,5					

Председатель профсоюз комитета

 Михеева Т.В. 2018г.

Директор
 МБУ ДО ЦДТ «Кругозор»

 Воронова М.Б. 2018г.



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования Центр детского творчества «Кругозор»**
141300, г. Сергиев Посад, ул. Молодежная, д.2, тел. 8(496)545-07-73, факс
8(496)545-07-73

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ КОЛЛЕКТИВА
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
Центр детского творчества «Кругозор»**

ПРОТОКОЛ № 02 от 03.12.2018г.

Присутствовало: 14

Слушали: о вступлении в коллективные переговоры по заключению коллективного договора от имени всех работников МБУ ДО ЦДТ «Кругозор» и направлении работодателю предложения о начале коллективных переговоров.

Слушали: о наделении председателя первичной профсоюзной организации Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества «Кругозор» Михеевой Татьяны Васильевны полномочиями по ведению дополнительного соглашения к коллективному договору и его подписанию от имени работников.

Решили:

1. Руководствуясь частью 3 статьи 37 Трудового кодекса Российской Федерации, вступить в коллективные переговоры по заключению коллективного договора от имени всех работников МБУ ДО ЦДТ «Кругозор» и направить работодателю предложение о начале переговоров по заключению Коллективного договора учреждения.
2. Наделить полномочиями по ведению переговоров по заключению коллективного договора, внесению изменений в коллективный договор и подписанию коллективного договора от имени работников председателя профсоюзного комитета МБУ ДО ЦДТ «Кругозор» Михееву Татьяну Васильевну.

Председатель:



М.Б.Воронова

Секретарь:

Д.Н.Сергеева

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
 АДМИНИСТРАЦИИ СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
 МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
**Муниципальное бюджетное учреждение
 дополнительного образования Центр детского творчества «Кругозор»**
 141300, г. Сергиев Посад, ул. Молодежная, д.2, тел. 8(496)545-07-73, факс 8(496)545-07-73

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ КОЛЛЕКТИВА
 Муниципального бюджетного учреждения
 дополнительного образования
 Центр детского творчества «Кругозор»**
ПРОТОКОЛ № 03 от 10 декабря 2018 г.

ПОВЕСТКА ДНЯ :

1. Заключение коллективного договора Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей Центр детского творчества «Кругозор»

ПО ПЕРВОМУ ВОПРОСУ СЛУШАЛИ:

Председателя профсоюзного комитета МБУ ДО ЦДТ «Кругозор» Михеева Т.В. Михеева Т.В. довела до сведения коллектива проект коллективного договора на 2019-2021г.г. Предложила принять коллективный договор.

ВЫСТУПИЛИ:

Директор МБУ ДО ЦДТ «Кругозор» Воронова М.Б. Воронова М.Б. предложила принять коллективный договор МБУ ДО ЦДТ «Кругозор»

Педагог дополнительного образования Гончарова-Сарабьева Е.А. Гончарова-Сарабьева Е.А. предложила принять коллективный договор МБУ ДО ЦДТ «Кругозор»

РЕШИЛИ:

Принять Коллективный договор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества «Кругозор» на 2019-2021г.г.

Председатель:  М.Б.Воронова

Секретарь:  Д.Н.Сергеева



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования Центр детского творчества «Кругозор»
141300, г. Сергиев Посад, ул. Молодежная, д.2, тел. 8(496)545-07-73, факс 8(496)545-07-73**

В Министерство социального развития
Московской области

ЗАПРОС

Прошу предоставить государственную услугу по регистрации в уведомительном порядке Коллективного договора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества «Кругозор»

(полное наименование областного отраслевого (межотраслевого), территориального и иного соглашения, коллективного договора, заключенного в организации Московской области)

Дата подписания соглашения (коллективного договора) сторонами коллективных переговоров 10.12.2018 г.

Для дополнительных соглашений, соглашений о внесении изменений в коллективные договоры, соглашения: регистрационный номер коллективного договора, соглашения, дата регистрации и наименование органа, зарегистрировавшего коллективный договор, соглашение

Почтовый адрес заявителя (по которому должен быть направлен ответ): 141300
Московская область г. Сергиев Посад-7 ул. Молодежная д.2

Адрес электронной почты заявителя: marinus_corax@mail.ru

Контактные номера телефонов заявителя: 89645042072

Отрасль, вид экономической деятельности (по основному виду деятельности, код ОКВЭД с расшифровкой): 85.41 Образование дополнительное детей и взрослых

Информация о второй стороне коллективных переговоров: первичная профсоюзная организация муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества «Кругозор» 141300 Московская область г. Сергиев Посад-7 ул. Молодежная д.28; тел.:(496)545-07-73; marinus_corax@mail.ru; Председатель профсоюзного комитета Михеева Татьяна Васильевна

(наименование, правовой статус, почтовый адрес, контактные номера телефонов, адрес электронной почты (при наличии), фамилия, имя, отчество представителя)

Дополнительно для областного (территориального) отраслевого (межотраслевого) соглашения: количество организаций, входящих в отраслевые объединения работодателей и отраслевые организации профсоюзов численность работников данных организаций

Дополнительно для территориального соглашения:

количество работодателей – участников данного соглашения _____
общая численность работников организаций – участников соглашения (чел.) _____

Дополнительно для коллективного договора:

численность работников организации чел.) 15

в том числе численность членов первичной профсоюзной организации (при наличии двух и более первичных профсоюзных организаций указывается численность каждой из них)

15

сведения о членстве работодателя в региональном, территориальном либо ином объединении работодателей: не состоит

(наименование регионального, территориального, иного объединения работодателей)

сведения о профсоюзе, в который входит первичная профсоюзная организация

Сергиево-Посадская организация профсоюза работников образования и науки.

(наименование отраслевой, территориальной организации профсоюза)

Прошу выдать (направить) уведомление о результате предоставления государственной услуги лично при обращении в Министерство, почтовой связью, посредством межведомственной системы электронного документооборота (нужное подчеркнуть).

К запросу прилагаются:

- соглашение, коллективный договор (подчеркнуть) в форме электронного документа (формат PDF) на 26 л., в 1 экз.

- решение первичной профсоюзной организации, объединяющей более половины работников организации (решение выборного органа первичных профсоюзных организаций, объединяющего более половины работников), о проведении коллективных переговоров и заключению коллективного договора в форме электронного документа (формат PDF) (для коллективных договоров);

- выписка из протокола общего собрания работников, подтверждающая полномочия по представлению интересов работников при проведении коллективных переговоров и заключению коллективного договора (в случаях отсутствия первичной профсоюзной организации, а также, если ни одна из первичных профсоюзных организаций или в совокупности, не объединяет более половины работников) в форме электронного документа (формат PDF) (для коллективных договоров).

Дополнительно для соглашений.

По окончании процедуры регистрации соглашения прошу передать текст соглашения представителям справочно-правовых систем для дальнейшего размещения его в них.

10.12.2018 г.
(дата оставления запроса)

Заявитель:
Воронова Марина Борисовна
(Ф.И.О. полностью)

Директор МБУ ДО ЦДТ
«Кругозор»
(Статус согласно полномочиям)



**МСЭД**

**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Кулакова, 20, корп. 1.
г. Москва, 123592

Тел.: (498) 602-84-10
e-mail: msrmo@mosreg.ru

08.02.2019

21Исх-1581/14-03

МБУ ДО Центр детского
творчества «Кругозор»

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации соглашения, коллективного договора

В соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги «Регистрация Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения, Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области, областных отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных соглашений, а также коллективных договоров», утвержденным распоряжением Министерства социального развития Московской области от 18.08.2016 № 19-РВ, Министерство социального развития Московской области уведомляет о регистрации коллективного договора МБУ ДО Центр детского творчества «Кругозор».

Регистрационный номер 140/2019 от 31.01.2019.

Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и обязательствами соглашений, принятых на вышестоящих уровнях социального партнерства и действующих на территории Московской области, не выявлены.

Одновременно сообщаем, что в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Установленные в пункте 3.1 коллективного договора дни выплаты заработной платы не соответствуют требованиям части шестой вышеуказанной статьи.

Первый заместитель министра

К. Р. Аветова 8(498)602-26-50*54714



Н.Е. Ускова