



## I. Общие положения.

1. Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем и Работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования Советского района «Центр «Созвездие» имени Героя Советского Союза генерал-полковника Гришина Ивана Тихоновича» (далее Центр «Созвездие») и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем. Центр «Созвездие» является муниципальным, бюджетным, гражданским, светским, некоммерческим образовательным учреждением дополнительного образования детей.

Место нахождения Центра «Созвездие» (юридический и фактический адрес): 628240, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Советский район, г.Советский, улица 50 лет Пионерии, дом 4. Телефон 8 (34675) 32430. Адрес электронной почты [sozvezdie62@mail.ru](mailto:sozvezdie62@mail.ru).

2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных профессиональных интересов работников Центра «Созвездие» 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

Сторонами Коллективного договора являются:

3. Работодатель: Центр «Созвездие» в лице Васянина Олега Николаевича, директора. Работники, в лице Смирновой Татьяны Викторовны, представителя работников.

4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Центра «Созвездие».

5. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Стороны обязуются разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Работодателя, расторжения трудового договора с руководителем Центра «Созвездия».

7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

8. При смене формы собственности Работодателя Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

9. При ликвидации Работодателя Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

14. Настоящий договор вступает в силу с 01 июня 2023 года и действует по 31 мая 2026 года.

## II. Трудовые отношения. Права и обязанности.

- 2.1. **Трудовые отношения** – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.
- 2.2. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании **Эффективного контракта (Приложение № 1)**.
- 2.3. Содержание Эффективного контракта, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Центра «Созвездие» и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.
- 2.4. Эффективный контракт заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Эффективный контракт является основанием для издания приказа о приеме на работу.
- 2.5. Эффективный контракт с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный Эффективный контракт может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения.
- 2.6. В Эффективном контракте оговариваются существенные условия Эффективного контракта. Условия Эффективного контракта могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.
- 2.7. По инициативе работодателя изменение существенных условий Эффективного контракта допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда. В течение учебного года изменение существенных условий Эффективного контракта допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий Эффективного контракта работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Центре «Созвездие» работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.
- 2.8. Работодатель обязан при заключении Эффективного контракта с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Центра «Созвездие», правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.
- 2.9. Прекращение Эффективного контракта с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.
- 2.10. За сотрудником сохраняется право на принятие решения о ведении трудовой книжки на бумажном носителе, либо в электронном виде. В случае подачи заявления о ведении сведений о трудовой деятельности в электронном виде, трудовую книжку на бумажном носителе руководитель отдает в день подачи заявления.
- 2.11. В соответствии с пунктом 2 статьи 2 Федерального закона N 439-ФЗ каждый работник подает работодателю письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс) или о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Кодекса. Информация о поданном работником заявлении включается в сведения о трудовой деятельности, представляемые работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. В случае если

работник не подал работодателю ни одного из указанных заявлений, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии со статьей 66 Кодекса.

2.12. Однако до подачи заявления работником о продолжении ведения трудовой книжки или же предоставления ему сведений о трудовой деятельности работодатель, в соответствии с пунктом 4 части первой статьи 2 Федерального закона N 439-ФЗ, обязан уведомить каждого работника в письменной форме об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника путем подачи работодателю соответствующего письменного заявления сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки или предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности.

2.13. Следует учесть, что за работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем трудовой книжки, это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям (пункт 4 статьи 2 Федерального закона N 439-ФЗ).

2.14. Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности (пункт 5 статьи 2 Федерального закона N 439-ФЗ).

2.15. В случае выбора работником предоставления ему сведений о трудовой деятельности работодатель выдает трудовую книжку в день подачи заявления работником (часть 3 статьи 2 Федерального закона N 439-ФЗ).

2.16. Информация о поданном работником заявлении включается в сведения о трудовой деятельности, представляемые работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.17. Документом, подтверждающим выдачу трудовой книжки на руки, является заявление работника.

2.18. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Кодекса.

2.19. В трудовой книжке записи осуществляются в следующем порядке.

1. В графе 1 ставится порядковый номер вносимой записи.

2. В графе 2 указывается дата выдачи трудовой книжки на руки.

3. В графе 3 раздела "Сведения о работе" трудовой книжки делается запись "Подано письменное заявление (фамилия, имя, отчество) о предоставлении ему (ей) работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (часть 2 статьи 2 Федерального закона от 16 декабря 2019 г. N 439-ФЗ)".

4. В графе 4 проставляется дата подачи заявления с указанием числа, месяца, года.

Кроме того, в графе 13 "Расписка работника в получении трудовой книжки" книги учета движения трудовых книжек, утвержденной постановлением Минтруда России от 10 октября 2003 г. N 69, делается запись "Выдана на руки на основании письменного заявления (фамилия, имя, отчество) о предоставлении ему (ей) работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (часть 2 статьи 2 Федерального закона N 439-ФЗ)", а также работник расписывается в получении трудовой книжки.

2.20. Заявление о выбранном способе подается работником только после выдачи работодателем уведомления.

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.**

**Стороны пришли к соглашению в том, что:**

3.1. Работодатель организует необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Центра «Созвездие».

3.2. Работодатель предлагает формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

**Работодатель обязуется:**

3.3. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.4. Организует квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.5. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.6. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ТК РФ).

3.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ТК РФ. Работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях, не имеющих государственную аккредитацию, гарантии и компенсации не предоставляются.

3.8. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.**

**Работодатель обязуется:**

4.1. Уведомлять работников о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала. В случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала передавать сведения в Центр занятости населения. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 5 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Центра «Созвездие» инвалидов.

**Стороны договорились, что:**

4.4. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие родители, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

4.5. При создании новых рабочих мест в Центре «Созвездие», в том числе и на определенный срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Центра «Созвездие» в связи с сокращением численности или штата.

#### **V. Рабочее время и время отдыха.**

### Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников Центра «Созвездие» определяется Уставом Центра «Созвездие», Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2), учебным расписанием, годовым учебным планом Центра «Созвездие», условиями трудового договора, должностными инструкциями.

5.2. Для работников Центра «Созвездие» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин.

5.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом Центра «Созвездие».

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Выполнение педагогической работы педагогами дополнительного образования регулируется расписанием учебных занятий.

Выполнение другой части педагогической работы педагогами дополнительного образования, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Дни недели, свободные для педагогов дополнительного образования, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагог может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Центра «Созвездие» (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагог дополнительного образования вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников Центра «Созвездие» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя.

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

5.8. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с письменного согласия работника. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или эффективным контрактом. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.ст. 26-250, ст.ст. 129-163, ст.ст. 133-158 ТК РФ).

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней (ст.ст. 56-250, ст.ст. 106-128, ст.ст. 114-128 ТК РФ). (Приложение № 3)

5.9. Время осенних, зимних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Центра «Созвездие». В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора Центра «Созвездие» под роспись каждому работнику за месяц.

5.10. В каникулярное время 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.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление и перенесение отпуска производится с согласия работника в следующих случаях:

- временная нетрудоспособность;
- исполнение государственных обязанностей;
- несвоевременная оплата ежегодного оплачиваемого отпуска.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией.

Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в рабочих днях, в случаях, предусмотренных ТК РФ, а также для выплаты компенсации за неиспользованные отпуска определяется путем деления суммы начисленной заработной платы на количество рабочих дней по календарю шестидневной рабочей недели.

#### **Работодатель обязуется:**

5.12. Предоставлять ежегодный отпуск не менее 28 календарных дней, а для педагогических работников – 42 календарных дня и дополнительные отпуска:

- 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;
- с ненормированным рабочим днем в соответствии с **Приложением № 3**.

Право на дополнительный отпуск у работника, занимающего должность, которая включена в перечень должностей с ненормированным рабочим днем, возникает независимо от продолжительности такой работы.

5.13. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - **5 дней**;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – **5 дней**;
- в связи с переездом на новое место жительства – **5 дней**;
- для проводов детей в армию – **3 дня**;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – **5 дней**;
- на похороны близких родственников – **5 дней**;
- работающим пенсионерам по старости – **14 дней**;
- участникам Великой Отечественной войны – **35 дней**;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – **14 дней**;
- работающим инвалидам – **60 дней**;
- для повышения квалификации и обучения – **50 дней**.

5.14. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года.

Продолжительность стажа непрерывной работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказом директора Центра «Созвездие».

5.16. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Центре «Созвездие».

Объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации оговариваются и утверждаются приказом директора Центра «Созвездие» каждый учебный год.

Учебная нагрузка на новый учебный год педагогам дополнительного образования устанавливается руководителем учреждения. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск (до 15 июня).

5.17. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам дополнительного образования в начале учебного года может быть уменьшен по инициативе работодателя в течение учебного года в том случае, если у педагога дополнительного образования на занятии при проверке присутствует менее 50% детей. Для индивидуального обучения - отсутствие детей на занятии более двух раз (за исключением болезни).

Объем учебной нагрузки на начало учебного года устанавливается педагогу при наличии у него укомплектованных групп 8-12 человек, расписания занятий, материальной базы, программного обеспечения, заявлений, справок от врача, копии документа о рождении, договора, заключенного с родителями или лицом его заменяющим или самим воспитанником.

Объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

5.18. Учебная нагрузка педагогам дополнительного образования, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях ежегодно при тарификации в размере 1,0 ставки.

5.19. Учебная нагрузка на нерабочие праздничные дни не планируется.

5.20. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога дополнительного образования в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в эффективном контракте или приказе директора Центра «Созвездие», возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью до 3-х месяцев;

- восстановления на работе педагога дополнительного образования, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

## VI. Оплата и нормирование труда.

Стороны исходят из того, что:

- 6.1. Оплата труда работников Центра «Созвездие» осуществляется в соответствии с «Положением о порядке оплаты труда работников МАУ ДО СР «Центр «Созвездие» имени Героя Советского союза генерал-полковника Гришина Ивана Тихоновича» (Приложение № 4).
- 6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме не реже, чем каждые полмесяца: 06 и 21 числа каждого месяца на банковскую карту работника (обслуживание карты за счет работника).
- 6.3. Заработная плата работникам Центра «Созвездие» исчисляется в соответствии с «Положением о порядке оплаты труда работников МАУ ДО СР «Центр «Созвездие» имени Героя Советского союза генерал-полковника Гришина Ивана Тихоновича» и включает в себя:
- должностной оклад или тарифная ставка (оклад);
  - компенсационные выплаты;
  - стимулирующие выплаты;
  - социальные выплаты;
  - единовременные премии;
  - доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
  - процентную надбавку за работу в местностях, приравненным к районам Крайнего Севера;
  - доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
  - доплаты при совмещении профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором;
  - ежемесячная доплата при оплате труда молодым специалистам из числа педагогических работников устанавливается в размере 1 000 рублей и выплачивается в течение первых двух лет работы по специальности. Начисление ежемесячной доплаты молодым специалистам из числа педагогических работников осуществляется исходя из фактически отработанного времени с учетом установленной нагрузки. Ежемесячная доплата молодым специалистам начисляется к должностному окладу и не образует его увеличения для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в местностях, приравненным к районам Крайнего Севера;
  - доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда.
- 6.4. Изменение у работников заработной платы производится:
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;
  - при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
  - при учете квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
  - при присвоении почетного звания – со дня присвоения.
- При наступлении у работника права на изменение ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из размера более высокой оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.
- 6.5. На педагогов дополнительного образования и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая педагогов из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.6. Наполняемость групп, установленная Уставом Центра «Созвездие» является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы, в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

**Работодатель обязуется:**

6.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере (указывается конкретный размер, но не ниже 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ).

6.8. Извещать каждого работника, 1 раз в месяц, о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.9. Форма расчетного листка утверждается работодателем (Приложение № 5).

6.10. Извещать работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее чем за 2 месяца.

## **VII. Гарантии и компенсации.**

### **Стороны договорились, что работодатель:**

7.1. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство), предоставление субсидий молодым специалистам на оплату жилья.

7.2. Надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается педагогическим работникам государственных образовательных учреждений (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Размер выплаты на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями составляет - 50 рублей.

Начисление надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями осуществляется ежемесячно в твердой сумме, независимо от установленной нагрузки.

7.3. Обеспечивает работников бесплатно библиотечными фондами и методической литературой в образовательных целях.

7.4. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций в отношении работников, предусмотренные «Положением о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета Советского района», утвержденным решением Думы Советского района от 02.02.2007 года № 109.

7.5. Работники, в том числе, находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком, имеют право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска в пределах территории Российской Федерации и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов. Право на компенсацию расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации.

7.6. Работодатель также оплачивает стоимость проезда к месту использования отпуска работника и обратно и провоза багажа неработающим членам семьи (супруге, супругу, детям в возрасте до 19 лет), а также несовершеннолетним лицам, находящимся под опекой или попечительством работника (далее неработающие члены семьи):

- если место использования отпуска работника не совпадает с местом отдыха неработающих членов семьи;

- если время отпуска работника не совпадает со временем отдыха неработающих членов семьи, однако отпуск работника и время отдыха неработающих членов его семьи должны быть проведены в одном календарном году;

- Если работник проводит свой отпуск в месте постоянного проживания, а неработающие члены его семьи отдыхают за пределами своего постоянного места проживания.

Оплата стоимости проезда неработающей супруге (супругу) производится на основании представленных ими документов из органов службы занятости о признании их безработными или копии трудовой книжки и справки налогового органа о том, что супруга (супруг) не зарегистрированы в качестве индивидуального предпринимателя.

7.7. Работодатель также оплачивает стоимость проезда к месту использования отпуска работника и обратно и провоза багажа детям работников в возрасте до 24 лет включительно, обучающимся на дневных отделениях высших и средних учебных заведений, независимо от места проживания детей и места расположения учебных заведений, по стоимости проезда в купейном вагоне обычной комфортности на основе предоставления проездных документов, независимо от времени использования отпуска.

7.8. В случае, если работник, неработающие члены его семьи, дети работников в возрасте до 24 лет включительно, обучающиеся на дневных отделениях высших и средних учебных заведений, проводят отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест по выбору работника.

7.9. Оплата стоимости проезда работника, неработающих членов его семьи к месту использования отпуска и обратно производится:

- Железнодорожным, воздушным, водным, автомобильным транспортом на основании предоставленных проездных документов;

- Личным транспортом – по наименьшей стоимости кратчайшим путем в размере, предусмотренном для проезда железнодорожным транспортом в купейном вагоне пассажирского поезда обычной комфортности (за исключением вагонов класса «СВ» и вагонов повышенной комфортности). Под личным транспортом понимается транспортное средство, принадлежащее работнику на праве собственности, а также находящиеся у него в аренде или в пользовании.

7.10. Гарантии и компенсации предоставляются работнику только по основному месту работы.

7.11. При утрате проездных документов, но при наличии документов, подтверждающих проведение отпуска в другой местности, оплата стоимости проезда производится по стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшем путем в плацкартном вагоне. В случае отсутствия железнодорожного сообщения оплата производится не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок автомобильным, речным или авиатранспортом по наименьшей стоимости проезда, кратчайшим путем.

7.12. При отсутствии в проездном билете стоимости проезда, работник предоставляет документы, подтверждающие фактические расходы по приобретению билетов, туристической путевки (договор на оказание услуг, заключенный с туристической организацией, документы, подтверждающие оплату туристической путевки).

7.13. Возмещает расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

## VIII. Охрана труда и здоровья.

### Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями осуществляется в размере 0,2 % суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (Приложение № 6).

8.2. Провести специальную оценку условий труда работников Центра «Созвездие».

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, работниками Центра «Созвездие» обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.4. Обучение и проверка знаний работников проводится за счет работодателя.

8.5. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве в соответствии с федеральным законом.

8.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Центра «Созвездие» на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

8.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.10. Разрабатывать и утверждать инструкции по профессиям и видам работ.

8.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.12. Организовать работы комиссии по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить работники коллектива.

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

8.14. Один раз в год информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.15. Выдавать средства индивидуальной защиты работникам (**Приложение № 7**).

8.16. На основании статьи 212 Трудового кодекса Российской Федерации Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 года № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» Выдавать бесплатные смывающие и (или) обезвреживающие средства работникам (**Приложение № 8**).

8.17. В целях поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ/СПИДа, расширения доступа к лечению Работников с ВИЧ/СПИДом или пострадавших от этого заболевания, недопущения дискриминации и стигматизации в трудовом коллективе работников, живущих с ВИЧ инфекцией, Работодатель проводит следующие профилактические мероприятия:

8.17.1. Предотвращение новых случаев ВИЧ – инфекции. С целью предотвращения новых случаев ВИЧ – инфекции среди работников и членов их семей в Учреждении проводится информационно-образовательная компания, которая включает: информирование работников по вопросам выявления, лечения и профилактики ВИЧ/СПИДа; включение информации о ВИЧ – инфекции в водные и повторные инструктажи по охране труда.

8.17.2. Недопущение дискриминации ВИЧ – инфицированных сотрудников. Признание права работников на конфиденциальность его ВИЧ – статуса. Раскрытие ВИЧ-статуса не является обязательным условием при приеме на работу.

8.17.3. Консультирование и мотивирование сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ – инфекцию.

Работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования;

8.17.4. Регулирование трудовых отношений с ВИЧ – инфицированными сотрудниками.

Сотрудники, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными, имеют право выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями.

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

8.17.5. Доступ к лечению и уходу.

Работодатель обязуется создать благоприятные условия для работников, живущих с ВИЧ/СПИД, с тем, чтобы они как можно дольше были способны выполнять свои рабочие обязанности в соответствии со стандартами.

Работодатель оказывает помощь ВИЧ – инфицированным работникам в следующих вопросах: необходимости и к соответствующим услугам по месту жительства;

помощь в нахождении организации, предоставляющих консультирование и другие услуги.

## **IX. Контроль за выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон**

### **Стороны договорились, что:**

9.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в администрацию Советского района.

9.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

9.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

9.4. Рассматривают в порядке поступления все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

9.6. Настоящий Коллективный договор действует в течение 3-х лет, 01.06.2023 г. – 31.05.2026 г.