

Утверждаю:

От работодателя:

Директор

Шестаков А.В.



«16» января 2020г.

Согласовано:

От работников:

Председатель первичной

профсоюзной организации

Козка И.В.

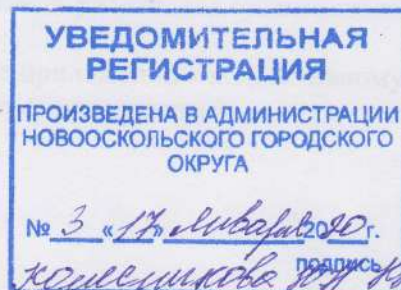
«16» января 2020 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное казенное учреждение «Центр патриотического воспитания молодежи Новооскольского городского округа»

На период с 16 января 2020 года по 16 января 2023 года

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников  
«16» января 2020 года (протокол № 1)



## РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1.           Директор Муниципального казенного учреждения «Центр патриотического воспитания молодежи Новооскольского городского округа»  
Шестаков Александр Викторович
2.           Председатель профсоюзного комитета Муниципального казенного учреждения «Центр патриотического воспитания молодежи Новооскольского городского округа»  
Козка Инна Владимировна
3.           Юридический адрес организации:  
Белгородская область, г. Новый Оскол,  
ул. Ивана Дмитриевича Путилина, д.26
4.           Телефон представителя работодателей:  
4-87-95
5.           Телефон представителя работников:  
4-87-37
6.           Вид экономической деятельности:  
деятельность органов местного самоуправления по управлению вопросами общего характера
7.           Численность работников организации:82
8.           Наличие приложений к коллективному договору (наименование)  
Приложение №1 Правила внутреннего распорядка  
Приложение №2 Соглашение по охране труда  
Приложение №3 Положение об оплате труда  
Приложение №4 Протокол №1 от 16 января 2020 года общего собрания трудового коллектива

## ОГЛАВЛЕНИЕ:

	наименование	№ страницы
Раздел 1	Общее положение	1
Раздел 2	Трудовой договор	3
Раздел 3	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	7
Раздел 4	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	7
Раздел 5	Рабочее время и время отдыха	8
Раздел 6	Оплата и нормирование труда	12
Раздел 7	Другие вопросы оплаты труда	19
Раздел 8	Охрана труда и здоровья	20
Раздел 9	Гарантии профсоюзной деятельности. Механизм социального партнерства	23
Раздел 10	Обязательства профкома	25
Раздел 11	Контроль за выполнением коллективного договора	26
Раздел 12	Заключительные положения	26
Приложение № 1	Правила внутреннего трудового распорядка	27
Приложение № 2	Соглашение по охране труда	39
Приложение № 3	Положение об оплате труда	42
Приложение № 4	Протокол общего собрания трудового коллектива	43

# 1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном учреждении «Центр патриотического воспитания молодежи Новооскольского городского округа»

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ) от 30 июня 2006 года № 197-ФЗ;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ;
- Федеральным законом от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального казенного учреждения «Центр патриотического воспитания молодежи Новооскольского городского округа» (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников госучреждений (далее – профсоюз), в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее – профком); работодатель в лице его представителя – директора Шестакова Александра Викторовича.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней со дня его подписания.

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

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

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном порядке установленном ТК РФ, либо в порядке, установленном Коллективным договором (ст. 44 ТК РФ).

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

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в порядке, установленном ТК РФ (ст. 38 ТК РФ).

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, иных документов при:

- 1) принятии которых работодатель учитывает мнение профкома;
- 2) правила внутреннего трудового распорядка;
- 3) положение о доплатах и надбавках;
- 4) соглашение по охране труда.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

1.16. 1. по согласованию с профкомом;

- учет мотивированного мнения;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:
- реорганизации или ликвидации учреждения;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным настоящим Кодексом, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором (ч. 2 ст. 53 ТК РФ);
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

## 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, Уставом профсоюза работников народного образования и науки РФ, Федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и хранятся у сторон (ст. 67 ТК РФ).

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

При приеме на работу (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.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства.

2.4. В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.5. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее — сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

2.6. В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике;
- о его трудовой функции;
- о переводах работника на другую постоянную работу;

- об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;

- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

2.7. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем:

- в период работы — не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении - в день прекращения трудового договора.

2.8. В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

2.9. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя.

Если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

2.10. По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу

электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя)).

2.11. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.12. По письменному заявлению работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется): справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно.

Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса РФ.

2.13. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по согласию сторон только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, а также независимо от воли сторон, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.14. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, график отпусков, согласование стимулирующей части оплаты труда.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.15. Уменьшение или увеличение нагрузки работников в течение календарного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, заключенном между работодателем и работником, возможны только:

- с письменного согласия работника и с соблюдением порядка его предупреждения;
- с письменного согласия работника в случае временного увеличения объема нагрузки для замещения временно отсутствующего работника.

2.16. В течение календарного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении нагрузки в течение календарного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой ст. 77 ТК РФ.

2.17. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.18. В соответствии со статьей 25 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» при заключении трудового договора работодатель получает письменное согласие работника на обработку персональных данных, которое должно включать:

- 1) фамилию, имя, отчество, адрес, номер основного документ удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) цель обработки персональных данных;
- 3) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие носителя персональных данных (в том числе и членские профсоюзные взносы);
- 4) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых организацией Профсоюза способов обработки персональных данных;

5) срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

2.19. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77, 81, 83, 84 ТК РФ).

### **3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.3.2. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 177 ТК РФ.

### **4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Сообщать в профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.2. Предупреждать работников о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, реорганизацией учреждения, сокращении численности или штата персонально под расписку не менее чем за два месяца (ст. 73 ТК РФ).

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников, несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 2, 3, 5 части 1 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения профкома.

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1 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 матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами, молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178,180 ТК РФ).

4.4.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, из числа административно-хозяйственного, вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не должна превышать 40 часов в неделю.

5.3. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается при наличии условий, не нарушающих нормальное функционирование учреждения 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 в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.4. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Без согласия работника привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ч. 3 п.п. 1, 2, 3 ст. 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работа в выходной и нерабочий, праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

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.

5.5. В случаях, предусмотренных ч. 2 п. 1, 2, 3 ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет. Гарантии предоставляются также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, работникам, имеющим детей-инвалидов, и работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ст. 259 ТК РФ).

Привлечение к сверхурочной работе без согласия работника возможно только по основаниям, предусмотренным ч. 3 п. 1, 2, 3 ст. 99 ТК РФ.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.6. Перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника согласно трудовому договору) допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1. ТК РФ).

Временный перевод на другую работу на срок до одного года, а в случае для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствие с законом сохраняется место работы – до выхода его на работу осуществляется по соглашению сторон в письменном виде. Без согласия работника временный перевод допускается на срок до одного месяца в случаях предусмотренных ч. 2, 3 ст. 72.2. ТК РФ.

Временный перевод на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится с письменного согласия работника, на работу, не противопоказанную по состоянию здоровья (ст. 73. ТК РФ).

5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мотивированного мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке.

5.8. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

5.10. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). При этом учитываются ограничения в отношении ряда лиц. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении) (ст. 126 ТК РФ).

5.11. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.12. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение досрочной пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение 5 лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на 2 рабочих дня раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

5.13. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. (статья 185.1 ТК. РФ).

5.14. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены ими между собой по их усмотрению.

5.15. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка в порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации. (статья 262 ТК. РФ).

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

5.17. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные

отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.18. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

5.19. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.20. Работодатель обязуется:

Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы при наличии условий, не нарушающих нормальное функционирование учреждения в следующих случаях:

- в связи с внеочередным медицинским осмотром (обследовани<sup>ем</sup>) работника (его несовершеннолетних детей, престарелых родителей) при наличии соответствующего медицинского заключения – до 3 дней;
- при рождении ребенка в семье – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- для проводов детей в армию – 1 день;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 2 дней;
- на похороны близких родственников – до 3 дней;

-участникам Великой Отечественной войны – 10 дней;  
-родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 3 дней.

5.21. По соглашению сторон ежегодный отпуск, предусмотренный графиком отпусков, переносится на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

Работающим женщинам, имеющим одного и более детей в возрасте до 14 лет, предоставляется по их заявлениям дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 14 календарных дней в году.

Одиноким женщинам и мужчинам, имеющим детей в возрасте до 12 лет, по их заявлениям предоставляется дополнительно отпуск без сохранения заработной платы сроком до пяти календарных дней в году. Одному из родителей (законных представителей) предоставляется для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.

Женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, производится ежемесячная выплата в следующем размере:

- при рождении первого ребенка – 1000 рублей;
- при рождении второго ребенка – 2000 рублей;
- при рождении третьего и последующих детей – 3000 рублей.

## **6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.**

### **6.1. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя:**

- должностной оклад;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты;
- иные выплаты: премиальные выплаты за счет сложившийся экономии фонда оплаты труда по итогам работы за отчетные периоды (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

6.1.1. Заработная плата работников учреждения не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых тарифных ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалифицированных групп.

6.1.2. Работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

6.1.3. Работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

6.1.4. Работникам учреждения производятся иные выплаты: материальная помощь, единовременная выплата к оплачиваемому отпуску, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

6.1.5. Оплата труда работников, занятых на работах по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей

недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6.1.6. На основании ст. 136 ТК заработная плата за 1-ю половину месяца выплачивается в размере 43 % 20 числа каждого месяца, а выплата заработной платы за 2-ю половину месяца 5 числа следующего месяца.

Заработная плата работнику перечисляется на расчетный счет открытый в любой банковской организации. При этом, работник вправе изменить банковскую организацию, известив об этом работодателя всего лишь за 5 дней, до дня, предшествующего перечислению заработной платы в письменной форме с указанием новых банковских реквизитов и счета, на который необходимо перевести заработную плату.

Бухгалтерия, в свою очередь, обязана перечислить заработную плату работника именно на тот счет, который указал работник в своем заявлении.

6.1.7. Проводить индексацию заработной платы не реже 1 раза в год до 1 октября текущего года на основании распоряжения главы администрации Новооскольского городского округа.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

## **6.2. Оплата труда директора**

6.2.1. Система оплаты труда директора включает в себя:

- должностной оклад;
- ежемесячная надбавка за особые условия – 100%;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за эффективность и инициативность – 200%;
- ежемесячное денежное поощрение – 115%;
- иные выплаты: материальная помощь, единовременная выплата к ежегодному отпуску, премиальные выплаты за счет сложившейся экономии фонда оплаты труда по итогам работы за отчетные периоды (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

6.2.2. Увеличение (индексация) должностного оклада директора Учреждения осуществляется на основании приказа начальника управления физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Новооскольского городского округа.

6.2.3. Директору предоставляется:

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительность 12 календарных дней в соответствии с особыми условиями труда.

6.2.4. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются руководителю в соответствии с графиком в сроки, согласованные с работодателем.

## **6.3. Оплата труда экономиста и специалиста по кадрам.**

6.3.1. Система оплаты труда экономиста включает в себя:

- должностной оклад;
- премия за выполнение особо важных работ – 100%;
- премия за качество выполняемых работ – 100%;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы – 100%;

- иные выплаты: премиальные выплаты за счет сложившийся экономии фонда оплаты труда по итогам работы за отчетные периоды (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

6.3.2. Система оплаты труда специалиста по кадрам включает в себя:

- должностной оклад;
- премия за выполнение особо важных работ – 60%;
- премия за качество выполняемых работ – 100%;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы – 100%;
- иные выплаты: премиальные выплаты за счет сложившийся экономии фонда оплаты труда по итогам работы за отчетные периоды (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

#### **6.4. Порядок и условия выплат компенсационного характера**

Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

6.4.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- оплата сверхурочной работы;
- за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей.

6.4.2. Перечень должностей работников учреждения, имеющих право на получение доплаты компенсационного характера:

№ п/п	Наименование должности	Компенсационная выплата %(классность, ненормированный рабочий день)	Ночное время, %
1	2	3	4
1	Водитель 1 класса	25	
2	Водитель 2 класса	10	
3	Электрик	15	
4	Слесарь-сантехник	15	
5	Мастер-механик	15	35
6	Мастер - химчистки	15	35
7	Мастер-сантехник	15	35
8	Оператор газовой котельной-старший		35
9	Оператор газовой котельной		35

10	Оператор газовой котельной (бассейн)		35
11	Слесарь-КиП и автоматики		35
12	Рабочий	15	
13	Рабочий по обслуживанию зданий, сооружений и благоустройству прилегающей территории	15	
14	Сторож		35
15	Сторож (ФОКа)		35
16	Сторож (бассейна)		35
17	Тракторист	25	

6.4.3. Выплаты компенсационного характера производятся в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства, коллективным договором, с учетом мнения представительного органов работников и настоящего Положения.

6.4.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.4.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Рекомендуемый минимальный размер доплаты – 35 процентов тарифной ставки(оклада) рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Расчет тарифной ставки(оклада) за час работы определяется путем деления тарифной ставки(оклада) на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

6.4.6. Работа в праздничные и выходные дни оплачивается в двойном размере.

По желанию сотрудника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Сотрудники привлекаются к работе в праздники или выходные на основании приказа руководителя. В приказе указывают:

- праздничный или выходной день, в который должны работать сотрудники организации;
- подразделение, которое выполняет работу;

- количество отработанных часов;
- фамилии, имена, отчества сотрудников, которые должны работать в праздничный (выходной) день, их должности, характер выполняемых работ, а также оплата.

## 6.5. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

6.5.1. В целях поощрения работников Учреждения за повышение качества и результативности труда в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты:

- надбавка за сложность;
- надбавка за расширение зон обслуживания;
- стимулирующая выплата;
- премиальные выплаты за счет сложившийся экономии фонда оплаты труда по итогам работы за отчетные периоды (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

6.5.2. Перечень должностей работников учреждения, имеющих право на получение доплаты стимулирующего характера:

№ п/п	Наименование должности	Стимулирующая выплата, %	Сложность, %	Расширение зон обслуживания, %
13	2	3	4	5
1	Заместитель директора	122	100	
2	Старший инструктор методист	170	100	
3	Заведующий ФОКом	122	100	
4	Заведующий спортивным центром	50	100	
5	Главный инженер	100	100	
6	Главный специалист по работе ВПК и секций	100	100	
7	Главный специалист по работе ВПК и секций	150	100	
8	Инструктор – методист	70	100	
9	Инструктор (Центр)	30	85	

10	Инструктор (ФОК)	15	85	
11	Инструктор по фитнесу	15	85	
12	Инструктор по плаванию	30	85	
13	Инструктор – спасатель	30	85	
14	Руководитель клуба – бокс	70	100	
15	Руководитель клуба – футбол	70	100	
16	Руководитель клуба – хоккей	70	100	
17	Руководитель клуба – восточное единоборство	70	100	
18	Руководитель музея ВПК	70	100	
19	Инструктор по гимнастике	30	85	
20	Инструктор по гимнастике (руководитель клуба – пауэрлифтинг)	140	100	
21	Заведующий хозяйством	70	60	
22	Массажист	30	85	
23	Системный администратор	30	85	
24	Водитель 1 класса		170	
25	Водитель 2 класса		170	
26	Фельдшер	50	100	
27	Медсестра	30	85	
28	Электрик		90	
29	Слесарь-сантехник		90	
30	Мастер-механик		85	
21	Мастер - химчистки		85	
32	Мастер-сантехник		85	
33	Администратор	30	85	
34	Заведующий спортивно-туристической базой	65	85	
35	Оператор газовой котельной		90	

36	Оператор газовой котельной (бассейн)-старший		100	80
37	Оператор газовой котельной (бассейн)		85	40
38	Слесарь-КиП и автоматики	80	100	
39	Рабочий		95	
40	Рабочий по обслуживанию зданий, сооружений и благоустройству прилегающей территории		95	
41	Сторож (Центр)		95	
42	Сторож (ФОКа)		80	
43	Сторож (бассейна)		95	
44	Уборщица (Центр)		110	
45	Уборщица (ФОКа)		110	
46	Уборщица (бассейн)		110	
47	Гардеробщица		110	
48	Тракторист	100	120	
49	Инженер-механик	100	100	
50	Кладовщик	100	100	
51	Руководитель клуба – легкая атлетика	70	100	

6.5.3. Источником стимулирующих выплат является установленный фонд оплаты труда учреждения.

6.5.4. Основными критериями для установления премиальной выплаты по итогам работы за месяц являются:

- добросовестное, качественное, своевременное исполнение должностных обязанностей;
- исполнение должностных обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных: объем, сложность, срочность и повышенное качество работ;
- творческое отношение к выполнению производственных задач, повышение уровня своей квалификации;
- компетентность работников в принятии решений;
- выполнение дополнительного объема работы, внеплановых, внеочередных заданий и поручений.

6.5.5. Назначение премиальной выплаты по итогам работы за месяц производится на основании приказа директора учреждения по решению

комиссии по установлению премиальной выплаты по итогам работы за месяц, действующей в соответствии с локальным нормативным актом «Положением о премиальной выплате по итогам работы за месяц работникам МКУ «Центр патриотического воспитания молодежи Новооскольского городского округа».

6.5.6. Премиальная выплата по итогам работы за месяц учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

6.5.7. Премиальные выплаты за счет сложившийся экономии фонда заработной платы по итогам работы за отчетные периоды (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

6.5.8. Назначение премии за счет сложившейся экономии производится в пределах общего фонда оплаты труда за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) в порядке, определяемом локальным нормативным актом - Положением о премировании работников МКУ «Центр патриотического воспитания молодежи Новооскольского городского округа» из средств экономии общего фонда оплаты труда», утверждаемым директором учреждения, с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

## **7. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА**

7.1. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

7.2. Предоставление ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков.

7.3. Работникам учреждения предоставляются:

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск при наличии справки инвалидности продолжительностью 2 календарных дня;

7.4. Работникам учреждения предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня.

7.5. В случае, когда дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с

ненормируемым рабочим днем по каким-либо причинам не предоставляется, переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени, с письменного согласия работника, компенсируется как сверхурочная работа.

7.6. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам учреждения присоединяются к основным оплачиваемым отпускам и составляют единый оплачиваемый отпуск.

7.7. В случаях продления или перенесения дополнительных отпусков, замены отпуска денежной компенсацией при увольнении, право на указанные отпуска реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период дополнительных отпусков, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

7.8. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам, производится в пределах фонда оплаты труда.

7.9. Администрация совместно с профсоюзным комитетом Учреждения оказывает экстренную материальную помощь работникам по представлению руководителя соответствующего подразделения, а также помощь ближайшим родственникам работника в случае смерти работника учреждения:

7.9.1. на похороны в случае смерти ближайшего родственника - не более 3000 рублей.

7.9.2. при тяжелом заболевании - не более 3000 рублей.

7.9.3. на рождение ребенка - не более 2000 рублей.

7.9.4. на юбилейные даты 55, 60, 65 и 70 лет – не более 2000 рублей.

## **8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечивать право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение 1) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц, и источников финансирования.

8.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ в соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденные постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.03 № 1/29, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало календарного года.

- 8.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей и других материалов за счет учреждения.
- 8.4. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.5. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране труда и безопасности.
- 8.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда технике безопасности на каждое рабочее место с учетом мотивированного мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).
- 8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.98 № 125 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
- 8.8. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.9. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 8.10. По установленным нормам оборудовать санитарно-бытовые помещения аптечками, укомплектованные набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.
- 8.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства в следствие нарушений требований охраны труда не по вине работника.
- 8.12. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время сохранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 8.13. Возмещать 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.
- 8.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда в рамках организации и проведения административно-общественного контроля, смотров-конкурсов по охране труда и пожарной безопасности.
- 8.15. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.
- 8.16. В свободное время в целях проведения регулярных оздоровительно-спортивных мероприятий Администрация предоставляет спортзалы и

бассейн Учреждения работникам на время не менее двух часов ежедневно, проводит дни здоровья для работников и спортивные мероприятия в дни каникул (по лыжам, волейболу, баскетболу, бадминтону и т. д.) , в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне», включая оплату труда инструкторов привлекаемых к выполнению указанных мероприятий.

8.17.Работники обязаны:

8.18.Соблюдать требования охраны труда.

8.19.Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.20.Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

8.21.Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8.22.Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а так же проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.23.При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев предусмотренных трудовым законодательством) работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности. В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с законодательством РФ. В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренными трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

8.24.За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.25. Профком обязуется:

осуществлять в рамках законодательных возможностей защиту прав и интересов членов профсоюза на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности.

Принимать меры по повышению уровня равноправного сотрудничества с администрацией в рамках социального партнерства.

Осуществлять поиск наиболее эффективных форм влияния на администрацию и муниципальные органы в решении проблем, затрагивающих права и интересы членов профсоюза.

Избрать уполномоченного по охране труда.

Систематически обсуждать на заседаниях профкома работу администрации учреждения и руководителей структурных подразделений по обеспечению ими прав работников на охрану труда.

Добиваться выполнения мероприятий, предусмотренных коллективным договором.

Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

## **9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. МЕХАНИЗМ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА**

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение условий коллективного договора (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом и мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов 1% из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.5. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п.2, п. «б» п.3 и п.5 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

9.6. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.7. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

9.8. Работодатель с учетом мотивированного мнения профкома рассматривает вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение и работа в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.9. Рассматривают совместно все вопросы, связанные с социально-экономическими и трудовыми правами работников учреждения.

9.10. Совершенствуют механизм социального партнерства между администрацией и профкомом на основе коллективного договора в решении вопросов финансирования, социальной сферы, условий оплаты труда, повышения квалификации работников.

9.11. Принимают решения о присвоении почетных званий, наградений работников учреждения.

## 10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников.

10.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.7. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному органу района.

10.8. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.9. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты

10.10. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации работников, аттестации рабочих мест, охране труда.

10.11. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета, в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.12. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза.

10.13. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10.14. Своевременно сообщать администрации учреждения о случаях нарушения трудового законодательства работниками учреждения.

10.15. Способствовать укреплению трудовой дисциплины и надлежащему исполнению должностных обязанностей работниками учреждения.

10.16. Информировать каждого работника учреждения о дате и повестке профсоюзного собрания не менее, чем за 7 дней до его проведения.

10.17. Совместно с администрацией учреждения организовывать работы по улучшению условий охраны труда.

## **11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

11.4. Рассматривают в трехдневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.6. В случае нарушения или невыполнения коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия настоящего договора.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока действия производится по взаимному согласию сторон в определенном законодательством порядке.

12.2. Настоящий коллективный договор действует с «16» января 2020 года по «16» января 2023 года.