

Директор МАУ «Борковский
РДНТД»

Д.Р.Лецишина
«25» апреля 2025г.



Председатель первичной
профсоюзной организации

С.В.Клишина
«25» апреля 2025г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БОРКОВСКИЙ РАЙОННЫЙ ДОМ НАРОДНОГО
ТВОРЧЕСТВА И ДОСУГА»**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2025 -2028 годы

Утвержден на общем собрании
трудового коллектива

Протокол №2 от «25» апреля 2025 года

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

в Администрации Новгородского муниципального района

(указать наименование органа)

Регистрационный № 489 от « 04 » июня 20 25 года

Главный специалист по охране труда: Иванова Ю.В.



д.Борки
2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор (далее Договор) заключён, между работодателем в лице директора Лещишиной Ларисы Рудольфовны, действующей на основании Устава МАУ «Борковский РДНТД» (далее – Работодатель) и работниками МАУ «Борковский РДНТД», в лице председателя первичной профсоюзной организации работников культуры Новгородского района Клишиной Светланы Владимировны (далее – профсоюзный комитет), представляющего интересы работников.

Договор разработан в соответствии с нормами, содержащимися в Конституции РФ, положениями Трудового кодекса РФ, Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иных нормативных правовых актов РФ, содержащих нормы трудового права.

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения, направлен на выполнение требований законодательства о труде.

1.2. Настоящий Договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между администрацией и работниками МАУ «Борковский РДНТД». Неотъемлемой частью коллективного договора являются приложения к нему, включающие Правила внутреннего трудового распорядка.

1.3. Данный Договор распространяется на всех работников МАУ «Борковский РДНТД», состоящих с ним в трудовых отношениях. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять. Работодатель признаёт представителя работников ведущего переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профсоюзных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

1.4. Настоящий Договор разработан и заключён равноправными сторонами добровольно на основе норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств.

1.5. Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трёх лет со дня его вступления в силу. Если по истечении срока, установленного действием коллективного договора, ни одна из сторон не выступила инициатором по заключению нового коллективного договора, то его действие продлевается на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

1.6. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с условиями, предусмотренными законодательством, являются недействительными. Иные условия Договора, включая условия, улучшающие положение работников по сравнению с предусмотренными законодательством, являются обязательными для сторон Договора.

1.7. Изменения и дополнения в Договор производятся по соглашению сторон и подлежат регистрации в органах труда.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА КОЛЛЕКТИВА РАБОТНИКОВ

Коллектив работников МАУ «Борковский РДНТД», обязуется:

2.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы,

распоряжения и указания руководителя, даваемые в рамках его компетенции, соблюдать Устав МАУ «Борковский РДНТД», Правила внутреннего распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, иные относящиеся к их работе локальные акты МАУ «Борковский РДНТД».

2.2. Своевременно оповещать Работодателя о невозможности по различного рода уважительным причинам выполнять работу.

2.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.

2.4. Содействовать Работодателю в улучшении морально-психологического климата в МАУ «Борковский РДНТД». Вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы.

2.5. Бережно относиться к имуществу МАУ «Борковский РДНТД», в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению. Не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба учреждению, его имуществу.

2.6. Соблюдать охрану труда, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН для МАУ «Борковский РДНТД». Бережно относиться к инструментам, оборудованию, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы.

2.7. Участвовать в осуществлении программ развития МАУ «Борковский РДНТД».

2.8. Не разглашать персональные данные участников клубных формирований и любительских объединений, их родителей (законных представителей) и работников, МАУ «Борковский РДНТД», а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом к служебной тайне.

2.9. Поддерживать и повышать своим поведением деловую репутацию МАУ «Борковский РДНТД».

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ В ОБЛАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ

3.1. Обязательства при заключении трудовых договоров:

3.2. Стороны настоящего Коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, указанный в договоре в соответствии со ст.58, 59 ТК РФ.

3.3. При приеме на работу работник обязан предъявить следующие документы: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, трудовую книжку, или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета (ИПУ), в том числе в форме электронного документа, документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу, документ об образовании, и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, а также иные документы, предусмотренные Трудовым кодексом РФ (ст. 65 ТК РФ)

3.4. При приеме на работу заключается трудовой договор, содержание и сроки которого определены в соответствии со ст. 56, 57, 58, 59 ТК РФ.

3.5. При приеме на работу работник должен быть под роспись ознакомлен с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность МАУ «Борковский РДНТД» и локальными актами МАУ «Борковский РДНТД», (ст. 68 ТК РФ).

3.6. При приеме на работу работник проходит вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте по охране труда и другие виды инструктажей с соответствующей записью в специальных журналах.

3.7. Работодатель обязан вести трудовые книжки, на каждого работника и (или) формировать в электронном виде информацию о трудовой деятельности и о трудовом стаже на каждого работника, проработавшего в организации свыше 5 дней, порядок ведения и хранения которых обеспечивает Администрация (ст. 66 ТК РФ).

3.8. При приеме на работу может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия получаемой работе. Сроки испытаний 3 месяца. Испытание не устанавливается для лиц, перечисленных в ст. 70 ТК РФ.

3.9. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим Коллективным договором.

3.10. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностными обязанностями. Перевод на другую работу без согласия работника не допускается за исключением случаев, указанных в законодательстве (простой).

3.11. Все вопросы, связанные с изменением структуры, его реорганизацией, сокращением штатов и численности работающих, рассматриваются предварительно на совещании администрации.

3.12. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится в соответствии со ст. 81 ТК РФ.

3.13. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата работников имеют также лица:

- предпенсионного возраста (в течение 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно).
- проработавшие свыше 10 лет (или со дня начала работы учреждения);
- несовершеннолетние (кроме случаев полной ликвидации учреждения).

Расторжение трудового договора не допускается с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ)

3.14. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) в первую очередь принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

- ликвидация вакансий, увольнение совместителей;
- сокращение численности административно-управленческого персонала;
- ограничение (запрет) совмещение профессий и должностей;
- проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий – на все иные имеющиеся в МАУ «Борковский РДНТД».

3.15. О возможном массовом высвобождении работников администрация информирует не менее, чем за 3 месяца. Стороны договорились, что высвобождение работников является массовым, если сокращается 10 и более процентов работников в течение месяца.

3.16. Работодатель обязуется не позднее, чем за 2 месяца представить представителям работников проекты приказов о сокращении численности или штата работников, планы – графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращенных должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.17. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, подлежащих высвобождению, предупреждать персонально под роспись не менее, чем за два месяца (ст. 180 ТК РФ).

3.18. Высвобожденным работникам гарантировать льготы, предусмотренные при реорганизации и ликвидации учреждения (ст. 178, 179, 180, 181 ТК РФ).

3.19. Лицам, получившим уведомление об увольнении (п.п. 1,2 ст. 81 ТК РФ), предоставить свободное время (не менее 10 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.20. Выходное пособие при расторжении трудового договора выплачивать работнику в соответствии со ст. 178 ТК РФ.

3.21. Применение дисциплинарных взысканий за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником трудовых обязанностей производится после представления работодателю письменного объяснения работника. Работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям не позднее одного месяца после обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ТК РФ (ст. 192 ТК РФ). За каждый дисциплинарный проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

4.1. Режим работы МАУ «Борковский РДНТД», устанавливается директором по согласованию с общим собранием трудового коллектива и фиксируется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 100 ТК РФ).

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени в учреждении не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин.

В учреждении для работников применяется пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Продолжительность ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, индивидуальным трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.3. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

- 16 часов в неделю - для работников в возрасте до шестнадцати лет;
- 5 часов в неделю - для работников, являющихся инвалидами I или II группы;
- 5 часов в неделю - для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет;

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины указанных выше норм.

4.4. Право на работу по неполному рабочему времени, имеют беременные женщины, один из родителей, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.5. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.6. Привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем без письменного согласия работника в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия.

Привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая, вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства, не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Федеральным Законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя без письменного согласия работника в экстренных случаях (ч. 3 ст. 113 ТК РФ):

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения их последствий;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

▪ для выполнения работ, вызванных чрезвычайными обстоятельствами (пожары, наводнения, землетрясения и т.д.);

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

4.8. Администрация обязана организовать учет явки и ухода с работы. Работника, появившегося на рабочем месте в нетрезвом состоянии, администрация не допускает к работе в данный рабочий день.

4.9. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать их или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5. ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. Всем работникам организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114, 115 ТК РФ). Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

При составлении графика отпусков учитывать по возможности желание работников, желание несовершеннолетних работников учитывать обязательно (до 18 лет).

5.3. Ежегодный отпуск может быть перенесен работнику на другой срок только с его согласия и по согласованию с общим собранием трудового коллектива и только в случаях, предусмотренных законодательством: временная нетрудоспособность и выполнение государственных или общественных обязанностей (ст. 124 ТК РФ).

5.4. Ежегодный отпуск должен быть перенесён, если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

Работники, уволенные по инициативе работодателя до использования дней, положенных за отпуск, получают оплату за каждый день положенного им отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены

с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

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

5.6. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.124 ТК РФ).

5.7. Ежегодный отпуск может быть разделён на части, но при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

5.8. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (при наличии денежных средств). Преимущественным правом на замену части отпуска денежной компенсацией пользуются малооплачиваемые работники, одинокие матери.

5.9. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, при этом неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время.

5.10. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем. Отпуск без сохранения заработной платы обязательно оформляется приказом. Работник имеет право прервать отпуск без сохранения заработной платы и приступить к работе.

5.11. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем.

5.12. Работнику, по его письменному заявлению предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- смерть близких родственников (родителей, детей, мужа, (жены) на основании свидетельства о смерти – до 3-х дней;
- в связи с юбилейными датами (дни рождения 50,55,60,65, и т.д. лет) – 1 день, если день рождения работника выпадает на рабочий день (или в другой день по желанию работника);
- свадьба личная или близких родственников – 1 день.

6. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

6.1.1. Оплата труда каждого работника МАУ «Борковский РДНТД» зависит от его трудового вклада, квалификации и качества труда и максимальным размером не ограничивается.

Заработная плата работников МАУ «Борковский РДНТД» рассчитывается в соответствии с «Положением об оплате труда работников МАУ «Борковский РДНТД», подведомственного Комитету культуры Администрации Новгородского муниципального района и действующими правовыми актами органов муниципального управления.

6.1.2. В заработную плату входит:

- должностной оклад по Положению;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

6.1.3. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАУ «Борковский РДНТД».

6.1.4. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам в соответствии с «Положением об оплате труда работников МАУ «Борковский РДНТД».

6.1.5. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением самостоятельно.

6.1.6. Доплаты, надбавки и иные стимулирующие выплаты могут быть постоянными (на год); временными (на квартал, месяц); разовыми (в связи с выполнением определенной работы и качеством ее результата).

Доплаты, надбавки и иные стимулирующие выплаты устанавливаются приказом директора.

6.1.7. Выплата заработной платы производится 12 и 27 числа каждого месяца с удержанием налогов за месяц, за который выплачивается зарплата.

6.1.8. Порядок премирования:

Премирование работников МАУ «Борковский РДНТД» осуществляется на основании оценки эффективности их деятельности и критериев оценки эффективности их деятельности в соответствии с Положением об оплате труда. В сроки, установленные правовым актом учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц. Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100%. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период, составляет меньше 50%.

Премия является поощрением сотрудников за особые достижения в труде и выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда:

- По итогам работы за месяц (квартал, полугодие, девять месяцев, год).

6.1.9. Снятие выплат компенсационного и стимулирующего характера:

Снятие выплат может быть частичным или полным и определяется следующими причинами:

- Окончание срока действия доплат, надбавок и иных выплат.
- Окончание выполнения дополнительных работ, по которым были определены выплаты.
- Снижение качества работы, за которое были определены стимулирующие выплаты.
- Нарушение сроков оформления отчетной документации.
- Отказ работника от выполнения дополнительных работ.
- Длительное отсутствие работника по болезни и иным уважительным причинам.
- Нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей, распоряжений и приказов по учреждению).

6.11.0. Совместителям заработная плата выплачивается пропорционально отработанному времени (ст. 285 ТК РФ).

6.1.11. При временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с Федеральным Законом. Размеры пособий и условия их выплаты установлены Федеральным Законом № 255 от 29.12.2006 г.

6.1.12. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию в соответствии с договорами по линии комитета культуры или службы занятости. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы (ст. 187 ТК РФ).

6.1.13. Время простоя не по вине работника оплачивается для творческих работников в размере 100% заработной платы при условии, что время простоя должно быть использовано творческим работником на методическую работу в своем кабинете или на усмотрение администрации. Если работник предупредил (письменно) о нежелании выходить на работу во время временного простоя, то заработная плата за этот день не выплачивается.

6.1.14. Введение, замена и пересмотр оплаты труда производится по согласию работника. Об изменении условий, размера оплаты труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца. Работодатель имеет право уменьшить продолжительность рабочего времени по соглашению с работником.

6.1.15. В соответствии с п.6 «Положения об оплате труда работников МАУ «Борковский РДНТД» выплачивается материальная помощь (при наличии экономии средств фонда оплаты труда), материальная помощь, оказываемая работникам размерами не ограничивается.

Выплата материальной помощи производится по мотивированному заявлению работника в следующих случаях:

- смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родителей, детей, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки);
- в связи с профессиональными и государственными праздниками, юбилейными датами (дни рождения 50,55,60.65, и т.д. лет);
- необходимости длительного (более одного месяца) лечения и восстановления здоровья работника и по случаю рождения ребенка;
- утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

6.2. Гарантии и компенсации.

6.2.1. стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, суточные в размере не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации.

6.2.2. работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ТК РФ (ст. 173-177).

7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами по охране труда обязуется:

7.2. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

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

7.3. Планомерно проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения аттестующей стороны.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя коллектива работников учреждения и комиссии по охране труда.

7.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало творческого сезона.

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

7.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом.

7.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

7.9. 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.

7.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) коллектива работников (ст. 212 ТК РФ).

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

7.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены трудового коллектива.

7.13. Обеспечить прохождение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

8. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ, ГАРАНТИИ И ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Работодатель обязуется:

- осуществлять государственное социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечить полную регистрацию работников в системе персонифицированного учета, своевременное представление в органы Пенсионного Фонда РФ достоверных сведений о стаже, заработке и страховых взносах работающих (письмо ПФ РФ и ФНПР от 02.12.1996 № 101-218);
- сохранять место работы, должность, среднюю заработную плату: при совмещении работы с обучением, работающим женщинам в соответствии с законодательством.

8.2. Предоставлять работникам, воспитывающим детей младшего школьного возраста, выходной нерабочий день 1 сентября с сохранением заработной платы.

8.3. Предоставить работникам в день прохождения медицинского обследования по «Сертификату молодоженам « Репродуктивное здоровье» выходной нерабочий день с сохранением заработной платы.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на три года. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. За три месяца до окончания срока действия коллективного договора одна из сторон выступает с предложением о начале переговоров по разработке и заключению нового коллективного договора или продлении действия прежнего коллективного договора.

9.2. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения могут быть внесены в Коллективный договор в течение срока его действия только по взаимному согласию в порядке, установленном Законом для его заключения.

9.3. Для урегулирования разногласий в ходе выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры.

9.4. Контроль над выполнением Коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

9.5. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение Коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

**Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива.
Протокол № 2 от «25» апреля 2025 года**