

Председатель  
Совета Учреждения

О.В. Липкин

Работодатель

Директор

МБУ ДО «Калевальский РДДТ»



В.А. Фалеев

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2022-2025 годы

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Калевальский районный Дом детского творчества»  
(МБУ ДО «Калевальский РДДТ»)

*Зарегистрирован в Управлении труда и  
занятости РК 26.09.2022 г. 504/2022*

*Ведущий специалист отдела*

*Т.О. Т.Т. Мант-С.Ю. Уленина*

Утверждено на собрании  
трудового коллектива  
(протокол №.1 от 09.09.2022 г.)

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, заключенный между Работодателем и работниками в лице их представителя, Председателя Совета Учреждения, с целью эффективного регулирования социально-трудовых отношений и соблюдения социально-экономических интересов работников в МБУ ДО «Калевальский РДДТ» (далее РДДТ).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами РФ, положениями действующего законодательства Российской Федерации.

Стороны признают, что коллективный договор заключен на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в РДДТ, максимально способствующей ее стабильной и производительной работе;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- повышения эффективности работы;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- увеличение прибыли РДДТ как источника финансовой стабильности;
- сохранение рабочих мест;
- повышение материального благополучия каждого работника;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице Председателя Совета Учреждения;
- работодатель в лице его представителя – Фадеева Виталия Александровича, директора МБУ ДО «Калевальский РДДТ».

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников РДДТ, независимо от их должности, длительности трудовых отношений, характера выполняемой работы.

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

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования РДДТ, его реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором РДДТ.

При реорганизации или смене формы собственности любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия настоящего коллективного договора на срок до трех лет, с внесением соответствующих изменений.

1.8. При реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности РДДТ коллективный договор сохраняет

свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.11. В течение срока действия договора стороны имеют право вносить дополнения и изменения (не снижающие действующие гарантии для работников) в него на основе взаимной договоренности, в форме дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников РДДТ по сравнению с действующим трудовым законодательством.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.15. Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с 09.09.2022г. Договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель согласовывает с коллективом:

- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Положение об оплате труда, стимулирующих и компенсационных выплатах и материальной помощи работникам.
  - План профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников.
  - Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.
  - Положение об аттестации руководящих работников на соответствие занимаемой должности.
  - Положение о рассмотрении возможности назначения на должности работников, квалификация которых не соответствует требованиям квалификационных характеристик.
  - Положение об охране труда.
  - Положение о порядке и условиях внесения физическими (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов

1.17. Работодатель признает Председателя Совета Учреждения единственным представителем работников РДДТ, поскольку он уполномочен представлять их интересы в области труда и иных, связанных с трудом социально-экономических отношений, а также по всем условиям исполнения договора.

1.18. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства или их представителями.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны представлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее месяца со дня получения соответствующего запроса.

## **2. Трудовой договор**

2.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем заключения Трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, коллективным договором и Уставом РДДТ.

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

2.2. Содержание Трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом РДДТ, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.3. Трудовой договор может быть заключен на неопределенный срок и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ (ст. 58, ст. 59 ТК РФ).

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные ТК РФ и особенностями условий работы конкретного Работника.

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

2.5. В условия Трудового договора включается испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в Трудовом договоре, отсутствие в Трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ст. 70 ТК РФ.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть Трудовой договор с работником, предупредив об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.6. Каждому вновь принятому работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше трех месяцев, в течение которого к нему не будут применяться наказания за упущения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.

2.7. Одним из существенных условий Трудового договора для педагогических работников является объем учебной нагрузки (педагогической работы).

2.8. По инициативе Работодателя изменение существенных условий Трудового договора допускается в связи с изменениями:

- организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся;
- количества часов работы по учебному плану;
- сменности работы учреждения;
- изменения образовательных программ;
- при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

В течение учебного года изменение существенных условий Трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий Трудового договора работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в РДДТ работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.9. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного Трудового договора

2.10. Прекращение Трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

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

3. Стороны договорились о нижеследующем:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд РДДТ (приложение № 1).

3.2. Работодатель обязан:

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

3.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.2.3. В случае направления работника для повышения квалификации:

- сохранять за ним место работы (должность);
- среднюю заработную плату по основному месту работы;
- при направлении работника для повышения квалификации в другую местность оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.2.4. 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, ст.

174, ст. 176 ТК РФ).

Предоставлять гарантии и компенсации, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов Управления образованием, а также в других случаях).

Финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.

3.2.5. В соответствии с действующими нормативными актами Министерства образования и науки РФ, министерства образования и науки Республики Карелия содействовать проведению аттестации педагогических работников для установления соответствия уровня их квалификации (первой или высшей).

3.2.6. По результатам аттестации устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям повышающие коэффициенты к окладу.

3.2.7. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой РДДТ.

3.2.8. Формы профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников и перечень профессий и специальностей определяются Работодателем с учетом мнения Председателя Совета Учреждения.

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

4. Работодатель обязан:

4.1.1. Уведомлять Совет Учреждения, работников РДДТ в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют:

- семейные работники при наличии двух и более иждивенцев;
- лица, в семье которых нет больше других работников;
- работники, получившие в период работы у данного работодателя трудовые увечья;

- инвалиды ВОВ и боевых действий;
- работники, повышающие квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы
- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- лица, награжденные государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью (ст.179 ТК РФ).

4.3.2. Увольнение педагогических работников по инициативе Работодателя в образовательном учреждении в связи с сокращением численности или штата допускается только по окончании учебного года.

4.3.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.3.4. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

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

4.4. Все вопросы, связанные с изменением структуры, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Председателя Совета Учреждения.

4.5. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца.

4.6. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в РДДТ.

4.7. При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия Работодатель обязан предупредить об этом работника не менее чем за три дня до увольнения.

4.8. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны договорились о нижеследующем:

5.1. Режим работы, продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников в зависимости от должности с учетом особенностей их труда определяются Правилами внутреннего трудового распорядка РДДТ, Трудовым договором, учебным расписанием и другими внутренними документами РДДТ, утверждаемыми Работодателем.

5.2. Продолжительность рабочей недели - пятидневная (или шестидневная) непрерывная рабочая неделя с двумя (или одним) выходными днями в неделю

устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

5.3. Время для отдыха и питания работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.4. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю для мужчин, для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 91, 320 ТК)

5.5. Для педагогических работников РДДТ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, в соответствии с должностью.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом РДДТ.

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

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет);
- для лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;

Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для установления неполного рабочего времени.

Режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается Работодателем в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы (ст.93 ТК РФ).

5.7. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога.

Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность) свободные для педагогических работников от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т. п.

5.8. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие

праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.9. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для инвалидов и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.10. Привлечение работников РДДТ к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями и другими внутренними документами допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.11. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающих с ежегодным оплачиваемым основным и дополнительным отпуском (далее - каникулярный период), являются рабочим временем педагогических и других работников РДДТ.

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы. График работы в каникулы утверждается приказом Руководителя.

5.12. В каникулярный период учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

5.15. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.16. Ежегодно Работодатель утверждает и доводит до сведения всех работников очередность предоставления ежегодных отпусков на соответствующий год.

5.17. Работник вправе получить ежегодный отпуск, как в полном объеме, так и по частям, согласовав это с Работодателем. При этом продолжительность одной из частей не может быть менее 14 календарных дней.

5.18. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в РДДТ.

Отпуск педагогическим работникам за первый год работы может быть предоставлен в период летних каникул и до истечения срока шести месяцев непрерывной работы в учреждении. При этом продолжительность отпуска не может быть меньше предусмотренной законодательством для данных должностей (специальностей) и должна оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

5.19. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.20. Работодатель обязан:

5.20.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районе Крайнего Севера всем категориям работников.

5.20.2. Предоставлять работникам по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней. (ст.128 ТК РФ)

5.20.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых Уставом учреждения.

5.21. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям Работодатель может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

5.22. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.23. Работникам РДДТ предоставляются выходные дни в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.24. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), работающему в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, имеющему ребенка в возрасте до 16 лет, по его письменному заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы (ст. 319 ТК РФ).

5.25. Время перерыва для отдыха и питания, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

## **6. Дистанционная (удаленная) работа.**

6.1. Дистанционной (удалённой) работой является выполнение работником

обязанностей, предусмотренных Трудовым договором вне основного рабочего места нахождения, при условии использования информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работодателем и работником в исключительных случаях.

6.2. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший дополнительное соглашение к Трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым Работодателем в соответствии со статьей 312.9 ТК РФ.

6.3. Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя в исключительных случаях осуществляется в соответствии со статьей 312.9 ТК РФ.

6.4. На период дистанционной работы работнику устанавливается режим рабочего времени в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, графиком работы и Трудовым договором.

6.5. Заключение дополнительного соглашения к Трудовому договору, предусматривающего выполнение работником трудовой функции дистанционно, осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 312.3 ТК РФ.

6.6. Взаимодействие дистанционного работника и Работодателя осуществляется путем обмена служебными документами любыми способами, как электронным документооборотом (телефонной, мобильной, интернет и т.д.), так и на бумажном носителе с подтверждением получения данного документа.

Сторона направляет подтверждение получения электронного документа (информации) в срок не более одного рабочего дня.

6.7. Допускается использование работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств.

6.8. В период выполнения дистанционной работы работником обязанности Работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда на дистанционных работников не распространяются.

6.9. Порядок введения дистанционной работы осуществляется в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и Положением о дистанционной (удаленной) работе и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе Работодателя в исключительных случаях.

## **7. Оплата и нормирование труда**

7.1. Заработная плата (оплата труда) зависит от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

7.2. Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством РФ, законодательством Республики Карелия, Положением об оплате труда работников РДДТ (приложение №2).

7.3. Фонд оплаты труда работников состоит из базовой общей части и стимулирующей части. Выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляются на основании Положения об оплате труда, показателей и критериев оценки результативности труда.

7.4. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

7.5. Выплата заработной платы работникам производится в соответствии со статьей 136 ТК РФ в установленные дни: (10 числа следующего месяца и выдача аванса 25 числа текущего месяца).

При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их в соответствии со статьей 236 ТК РФ.

7.6. Учреждение вправе распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

7.7. Изменение размеров оплаты труда, применение повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы (должностным окладам), а также компенсационных и стимулирующих выплат осуществляется с учетом нижеследующих показателей:

- при вынесении соответствующего решения комиссией по оплате труда;
- при увеличении стажа непрерывной работы;
- при присвоении квалификационной категории (со дня вынесения решения аттестационной комиссией);
- при присвоении почетного звания, награждение ведомственными знаками отличия РФ (со дня присвоения награждения);

7.8. На педагогических Работников, выполняющих педагогическую Работу, на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

7.9. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;
- за время простоя по причинам, независящим от работника и Работодателя.

7.10. Оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, за время работы в период летних каникул, а также в период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной штатным расписанием.

7.11. За педагогическими и другими работниками учреждения, направляемыми

или привлекаемыми в период, не совпадающий с их очередным отпуском, для работы в оздоровительных лагерях всех видов, по проведению походов, экспедиций и экскурсий сохраняется заработная плата в полном объеме.

7.12. Работодатель, допустивший задержку выплаты работникам заработной платы и других выплат, причитающихся Работнику, несет ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

## **8. Социальные гарантии, льготы, компенсации**

8. Стороны договорились, что Работодатель:

8.1. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии заработной платы материальную помощь работникам РДДТ.

8.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

8.3. Создает условия для доступа работников к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям.

8.4. Иные гарантии, предусмотренные ТК РФ и локальными актами РДДТ.

## **9. Охрана труда и здоровья**

9. Работодатель обязан:

9.1. Обеспечить право работников РДДТ на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

9.2. Предусмотреть на мероприятия, определенные соглашением по охране труда, денежные средства.

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

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

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

9.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

9.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств Работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

9.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен Работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья Работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

9.9. 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.

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

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

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

9.13. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

9.14. Оборудовать комнату для отдыха работников.

## **10. Контроль выполнения коллективного договора**

10. Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. 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.

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

10.4. Переговоры по заключению нового коллективного договора или по продлению действующего коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Утвержден на Общем собрании  
работников учреждения № 1 от 09.09.2022г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 652995314667932372014845887876356063299114658544

Владелец Пискунова Оксана Александровна

Действителен с 09.01.2025 по 09.01.2026