

УТВЕРЖДЕНО:

Первый заместитель главы  
администрации по социальным  
вопросам - начальник УООиП

Попов О.А.

« 23 » 09 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор МКУ «КЦООУ»  
Станина Л.С.

2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Председатель ППО

Тузлукова Е.И.

« 27 » 09 2024 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

(Управления образования, опеки и попечительства администрации муниципального образования Октябрьский район и Муниципального казенного учреждения «Комплексный центр по обслуживанию общеобразовательных учреждений»  
на 2024- 2027год(ы))

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
прошёл уведомительную регистрацию  
в Государственном казенном учреждении «Центр занятости населения  
Октябрьского района»

Регистрационный № 26700009 от «23» 09 2024 года

Руководитель ГКУ «ЦЗН Октябрьского района» Уварова Е.В. Уваров

## Раздел 1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в управлении образования, опеки и попечительства администрации муниципального образования Октябрьский район (далее УООиП), муниципальном казенном учреждении «Комплексный центр по обслуживанию общеобразовательных учреждений» в Октябрьском районе (далее МКУ «КЦООУ») и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

законодательные и иные нормативные правовые акты;

1.1. Сторонами настоящего Коллективного Договора на 2024 - 2027г.г. являются:

-Работодатель УООиП в лице первого заместителя главы администрации по социальным вопросам- начальник УООиП Попова О.А.

- Работодатель МКУ «КЦООУ» в лице директора Станиной Л.С. действующего на основании Устава;

-Работники учреждения в лице председателя первичной профсоюзной организации МКУ «КЦООУ» в Октябрьском районе Тузлуковой Е.И.

1.2. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенными Сторонами.

1.3. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует три года.

Настоящий договор заключён в соответствии со ст. 40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ).

1.4. Коллективный договор распространяется на работодателя и работников УООиП, МКУ «КЦООУ» и обязателен для выполнения работодателем, выборным профсоюзным органом, работниками.

1.5. Представители сторон коллективного договора оказывают содействие работодателю и первичной профсоюзной организации.

Работодатель при получении уведомления от первичной профсоюзной организации учреждения о намерении заключить коллективный договор обязан вступить в переговоры и заключить его на согласованных сторонами условиях (ст.36 ТК РФ).

1.6. Законодательные и иные нормативные правовые акты, принятые в период действия коллективного договора и улучшающие социально-экономическое и правовое положение работников, применяются с момента вступления их в силу.

1.7. Ни одна из сторон коллективного договора не может в течение срока его действия в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.8. По взаимному согласованию представителей сторон в течение срока действия коллективного договора в его текст могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном ТК РФ, которые доводятся до сведения работников учреждения, Работодателя, профсоюзного комитета.

1.9. Ведение коллективных переговоров, подготовка, заключение и организация контроля за выполнением коллективного договора осуществляется профсоюзным комитетом, комиссией по рассмотрению споров работников УООиП, МКУ «КЦООУ» в Октябрьском районе.

1.10. Представители сторон коллективного договора представляют друг другу полную и своевременную информацию по социально-трудовым вопросам, необходимую для ведения коллективных переговоров, о ходе выполнения коллективного договора, о принимаемых решениях, которые затрагивают служебные (трудовые), профессиональные и социально-экономические права и интересы работников УООиП, МКУ «КЦООУ» в Октябрьском районе, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам.

1.11. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания должен быть зарегистрирован Работодателем в соответствующем органе по труду.

1.12. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст. 43 ТК РФ).

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

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

1.15. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

## **II. Трудовые отношения**

2.1. Трудовые отношения с работниками учреждения регулируются ТК РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

2.2. Условия, включаемые в трудовые договоры, не могут ухудшать положение работников учреждения по сравнению с законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения притемняются нормы законодательства Российской Федерации.

2.3. Нормативные правовые акты учреждения, затрагивающие служебные и социально-трудовые интересы работников учреждения, доводятся в установленном порядке до сведения первичной профсоюзной организации в части, ее касающейся.

2.4. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и, как правило, на неопределенный срок. С вновь принимаемыми на работу могут заключаться срочные трудовые договоры только в случаях, закрепленных в статье 59 ТК РФ.

2.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (статьи 70, 71 ТК РФ).

2.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим законодательством, настоящим коллективным договором, и могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.7. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.8. Работодатель обеспечивает для работников нормальную продолжительность рабочего времени, не превышающую 40 часов в неделю, за исключением работников, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации установлена сокращенная продолжительность рабочего времени. Для женщин, работающих в сельской местности продолжительность рабочего времени составляет 36 часов в неделю.

2.9. Сверхурочной считается работа, производимая работником по инициативе работодателя, за пределами установленной продолжительности рабочего времени.

Привлечение к сверхурочным работам в случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, производится работодателем с письменного согласия работника, в отдельных случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации.

2.10. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день) и (или) неполная рабочая неделя.

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

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 (ст.93 ТК РФ).

2.11. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему, праздничному дню, уменьшается на один час (статья 95 ТК РФ). Применение режима неполного рабочего времени во всех случаях не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

2.12. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или ее отдельных структурных подразделений.

При привлечении к работе в выходной или нерабочий праздничный день работников, заработная плата которых помимо месячного оклада (должностного оклада) включает компенсационные и стимулирующие выплаты, сверх месячной нормы рабочего времени в оплату их труда за работу в такой день, если эта работа не компенсировалась предоставлением им другого дня отдыха, входит тарифная часть заработной платы, исчисленная в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) и компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной для них системой оплаты труда.

При привлечении к работе в выходной или нерабочий праздничный день работников в пределах месячной нормы рабочего времени в оплату их

труда за работу в такой день, если эта работа не компенсировалась предоставлением им другого дня отдыха, входит тарифная часть заработной платы, исчисленная в размере одинарной части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада).

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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.

2.13. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, за исключением работников, которым в соответствии с законодательством предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск большей продолжительностью.

2.14. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск по заявлению работника может предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

2.15. График отпусков работников утверждается руководителем учреждения по согласованию с профкомом учреждения в установленном законодательством порядке.

### **III. Рабочее время и время отдыха**

3.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня; ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

3.2. Режим рабочего времени и отдыха работников учреждения регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка УООиП, МКУ «КЦООУ» в Октябрьском районе, являющимися неотъемлемой частью настоящего Коллективного договора (Приложение № 1).

В случае если режим работы работника не совпадает с утвержденным правилами внутреннего распорядка режимом, конкретный режим труда и отдыха устанавливается трудовым договором.

3.4. Для отдельных работников при необходимости может быть установлен режим ненормированного рабочего дня, в соответствии с которым, по распоряжению работодателя они эпизодически могут привлекаться к выполнению своих служебных (трудовых) обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

3.5. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час (ст.95 ТК РФ).

3.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 ТК РФ.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.7. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных ТК РФ, составляет:

- бракосочетание самого работника – 3 рабочих дня;
- смерть детей, родителей, супруга – 3 рабочих дня;
- председателям Профсоюзных организаций – 10 рабочих дней;
- комиссии по культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работе- 3 рабочих дня;
- в День знаний (1 сентября) работникам, имеющим детей 1-4 класса – 1 день;
- работникам за ненормированный рабочий день – 5 рабочих дней;
- работникам, не имеющих больничных листов в течение года – 5 рабочих дней;

Работникам муниципальных организаций, подведомственных управлению образования, опеки и попечительства администрации муниципального образования Октябрьский район Оренбургской области, членам профсоюза могут быть предоставлены дополнительные дни отдыха по семейным обстоятельствам до 5 дней в год.

Право работника на дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск может быть реализовано работником как совместно с правом на ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск, так и в течение рабочего года.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 2 дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по



их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством.

Перечень должностей с ненормированным рабочим днем определяется приложением к настоящему соглашению, принимаемом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.8. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.9. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

3.10. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учётом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

3.11. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

3.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.13. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – до 2 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – до 10 календарных дней;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.14. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

3.15. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.16. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.17. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

3.18. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

3.19. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, поименованных в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

#### **IV. Оплата и нормирование труда**

4.1. Работодатель осуществляет организацию оплаты труда в соответствии с трудовым законодательством, Положением об оплате труда работников УООиП, МКУ «КЦООУ» в Октябрьском районе, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Фонд оплаты труда работников УООиП, МКУ «КЦООУ» в Октябрьском районе формируется за счет средств местного бюджета.

4.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда.

4.4. Индексация заработной платы проводится на основании постановления администрации муниципального образования Октябрьский район.

4.5. Заработная плата выплачивается путем перечисления на лицевой счет работника, открытый в кредитной организации, не реже чем каждые полмесяца за фактически отработанное время: за первую половину месяца 15 числа текущего месяца, окончательный расчет 30 числа текущего месяца (28-го, 29-го числа) для февраля. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Ответственность за своевременность выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

4.6. Под нормами труда понимаются нормы выработки, времени, нормативы численности и другие нормы, которые устанавливаются в соответствии с достигнутым уровнем техники, технологии, организации производства и труда.

Нормы труда могут быть пересмотрены по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных или иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

## **V. Социальные льготы и гарантии**

### **5.1. Работодатель обязуется:**

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- своевременно перечислять страховые взносы в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации в размерах, определяемых законодательством;

- в соответствии с Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования» своевременно представлять достоверные сведения в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации о стаже и заработной плате работников. Работодатели выплачивают в пределах лимитов бюджетных обязательств:

- единовременную денежную выплату, в пределах фонда оплаты труда, с вручением «Памятного адреса», по достижению возраста 55 лет - женщинам, 60 лет – мужчинам, за многолетний труд в сфере образования;

- юбиляров, только членов Профсоюза - поздравлять через районную газету «Заря» за счет бюджетных средств Профсоюза;

- производить доплату всем работникам образования, имеющих заслуженные награды (в соответствии с положением об оплате труда)

**5.2. Работодатель предоставляет на основании письменного заявления работника выходные дни с сохранением заработной платы в случае:**

- смерти близких родственников (супруга (супруги), детей, родителей, родных братьев и сестер) – три дня;

- в День знаний 1 сентября матери (отцу), у кого дети идут в первый класс – 1 день.

## **VI. Охрана труда**

**6.1. Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников в качестве одного из приоритетных направлений работы.**

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Работодатель в рамках действующего законодательства разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на улучшение условий и охраны труда работников УООиП, МКУ «КЦООУ» в Октябрьском районе, создает службу охраны труда или назначает ответственных за организацию работы по охране труда, прошедших специальное обучение по охране труда.

В соответствии со ст. 224 ТК РФ работодателем создается комиссия по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и первичной профсоюзной организации.

6.2. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда обязан обеспечить:

- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- обеспечение режима труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- 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 (утвержденных приказом работодателя);
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- проведение со всеми поступающими на работу, работающими, а также переведенными на другую работу работниками, инструктажей по охране труда, обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве в соответствии требованиями законодательства РФ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знания требований охраны труда;
- формирование постоянно действующей комиссии по проверке знания требований охраны труда работников в учреждении;
- своевременную выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств в соответствии с установленными нормами, или их замену выплатой ежегодной денежной компенсации на их приобретение (ЕДК) для социальных работников, рабочих бюро бытовых услуг, в соответствии с действующими нормами;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний специально созданной комиссией, утвержденной работодателем с обязательным участием представителя профсоюза;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда для работников с учетом мнения первичной профсоюзной организации и ознакомление с ними всех работников в учреждении;

- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку, проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах;

- доплаты к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда по перечню профессий и должностей.

6.3. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также инструкциями по охране труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим, инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;

- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- 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.

6.4. Ответственность за состояние охраны труда в организации несет директор. Непосредственно организацией работы по охране труда занимается

специалист по охране труда. Мероприятия по улучшению условий и охраны труда осуществляются за счет средств работодателя.

Должностные лица, виновные в нарушении законодательства об охране труда, в невыполнении обязательств по охране труда или в воспрепятствовании деятельности представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работодатель принимает меры по ликвидации причин ухудшения условий труда и привлекает должностных лиц, допустивших эти ухудшения, к ответственности в соответствии с законодательством. Это требование распространяется и на работника, если ухудшения условий и безопасности труда произошли по его вине в результате несоблюдения стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда.

## **VII. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзных организаций**

7.1. Обязанности работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборных профсоюзных органов регламентируются статьей 377 ТК РФ, статьей 28 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.2. Работодатель:

1) не препятствует вступлению работников в первичную профсоюзную организацию, обеспечивает соблюдение прав и гарантий деятельности первичной профсоюзной организации;

2) предоставляют первичной профсоюзной организации информацию о социально-экономическом развитии учреждения;

3) на основании личных письменных заявлений членов первичной профсоюзной организации ежемесячно, одновременно с выплатой заработной платы производят безналичное удержание и бесплатное перечисление через бухгалтерию на счета первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов;

4) предоставляют бесплатно первичной профсоюзной организации (для обеспечения их деятельности в интересах работников) оборудованные помещения, средства связи (городской и местный телефоны, возможность пользования электронной и факсимильной связью), транспортные средства;

5) могут поощрять морально руководителей первичной профсоюзной организации и их заместителей за содействие и активное участие в решении социально-экономических и производственных задач;

6) освобождают от основной работы членов первичной профсоюзной организации, не освобожденных от нее, с сохранением денежного

содержания (средней заработной платы) для выполнения общественных обязанностей в интересах работников, прохождения профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе съездов, конференций первичной профсоюзной организации, его выборных органов и проводимых ими мероприятий.

7.3. Увольнение по инициативе работодателя руководителей (их заместителей) первичной профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы, в случаях сокращения численности или штата работников, недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин должностных (трудовых) обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия первичной профсоюзной организации.

7.4. Права и гарантии профсоюзным работникам, не освобожденным от основной деятельности, регламентируются статьями 374, 376 ТК РФ и могут расширяться по взаимному согласию сторон в рамках коллективного договора.

7.5 Должностные лица, виновные в нарушении прав первичной профсоюзной организации или препятствующие ее законной деятельности, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **VIII. Обязательства первичной профсоюзной организации**

Первичная профсоюзная организация обязуется:

8.1. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в учреждении, стабилизации и повышению эффективности его работы, укреплению трудовой и производственной дисциплины, присущими первичной профсоюзной организации методами.

8.2. Представлять и защищать законные права и интересы членов первичной профсоюзной организации, а также работников, не являющихся членами первичной профсоюзной организации, но уплачивающих ей денежные средства в размере и на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией, перед работодателями, в органах законодательной, исполнительной и судебной власти Российской Федерации, оказывать им бесплатную юридическую помощь.

8.3. Руководствуясь Законом о профессиональных союзах через инспекции, комиссии и уполномоченных лиц осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением должностными лицами законодательства о труде, состоянием охраны труда, предоставлением членам первичной профсоюзной организации социальных гарантий, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями, коллективными договорами, а также принимать меры по устранению



выявленных недостатков.

8.4. Проводить разъяснительную работу среди работников о правах и роли первичной профсоюзной организации в защите их трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов.

8.5. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.7. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

8.8. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

8.9. Принимать в установленном порядке меры по защите интересов высвобождаемых работников – членов первичной профсоюзной организации.

## **IX. Контроль по выполнению коллективного договора ответственность сторон**

9.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями: работодателем, профсоюзным комитетом, а также соответствующими органами по труду.

При невыполнении коллективного договора заинтересованные лица письменно информируют представителей или непосредственно руководителя, подписавших его.

9.2. Стороны договорились и обязуются:

9.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в

различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

9.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

9.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

9.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

9.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 30 дней со дня получения соответствующего письменного запроса.

9.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

## **Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников сферы образования района в течение 10 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

10.1. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

10.2. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10.3. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

10.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 26.08.2027 год включительно.

10.5. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

10.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

10.7. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

10.9. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

10.10. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

10.11. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

10.12. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора.

Приложение № 1  
к Коллективному договору  
на 2024-2027годы

**Правила  
внутреннего трудового распорядка  
УООиП, МКУ «КЦООУ» в Октябрьском районе**

**I. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими трудовые правоотношения, и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим рабочего

времени и времени отдыха; применений мер поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного Работодателя.

1.2. Правила направлены на обеспечение рациональной организации труда, повышение его эффективности, качества и профессионализма, а также укрепление трудовой и исполнительской дисциплины.

## **II. Порядок приема, перевода и увольнения**

2.1. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, 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, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В случаях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, с учетом специфики работы, может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. После подписания трудового договора один экземпляр вручается Работнику, второй с отметкой Работника о получении экземпляра трудового договора хранится у

Работодателя в его личном деле. Приказ о приеме Работника объявляется Работнику под подпись.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) (ст. 65 ТК РФ).

2.4. При заключении трудового договора для заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера может устанавливаться испытательный срок продолжительностью до шести месяцев. Испытание не устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности и иные периоды, когда Работник фактически отсутствовал на работе. В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства без каких-либо ограничений.

2.5. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (ст.351.7 ТК РФ).

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными

нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление, которых он получил до начала указанного периода.

Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ.

2.6. Обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.7. При поступлении гражданина на работу специалист, ответственный за оформление работника на работу, обязан ознакомить гражданина под роспись с:

- а) настоящими Правилами;
- б) должностной инструкцией;
- в) коллективным договором;

г) иными нормативно-правовыми актами, имеющими отношение к исполнению работником должностных обязанностей.

Лицо, ответственное за обеспечение безопасных условий и охраны труда в организации, знакомит гражданина с нормами охраны труда и противопожарной безопасности.

2.8. Перевод Работника на другую постоянную работу в учреждении осуществляется с письменного согласия или по письменной просьбе Работника. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия Работника перемещение его в пределах данной организации на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения, определенных сторонами условий трудового договора.

2.9. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника 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 Российской Федерации.

В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

Работодатель предоставляет работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного 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, по адресу электронной почты работодателя:

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

при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.10. Трудовой договор прекращается по основаниям, предусмотренным ТК РФ. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя, объявляемого Работнику под роспись.

2.11. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.12. При увольнении работник сдает числящиеся за ним оборудование и материальные ценности.



### III. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

а) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками организации в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

б) направлять сотрудников в командировки, отдавать распоряжения и указания сотрудникам, и требовать их выполнения;

в) применять предусмотренные законодательством меры дисциплинарного воздействия при нарушении подчиненными сотрудниками трудовой дисциплины или ненадлежащем исполнении ими должностных обязанностей;

г) применять меры поощрения при появлении сотрудниками активности в работе и достижении положительного результата.

д) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

е) принимать локальные нормативные акты;

ж) осуществлять иные права, предоставленные работодателю в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

#### **IV. Основные права и обязанности работника**

##### **4.1. Работник имеет право на:**

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной

продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### 4.2. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

при изменении персональных данных письменно уведомлять работодателя о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней, и предъявлять оригиналы документов;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и

здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения работников ГАУСО «КЦСОН» в Кваркенском районе.

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

5.1. Рабочее время – время, в течение которого Работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.2. Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов, за исключением лиц, для которых введено сокращенное рабочее время.

Женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст.263.1 ТК РФ).

Для лиц, работающих по совместительству, продолжительность рабочего времени не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену), но в течение месяца (другого учетного времени) не более половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период).

5.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается (ст.92 ТК РФ):

для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы – не более 35 часов в неделю;

для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, – не более 36 часов в неделю.

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.

Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок (93 ТК РФ).

Неполное рабочее время устанавливается по просьбе беременной женщины; одного из родителей (опекунов, попечителей), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет); лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. 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.

5.4. В учреждении устанавливается следующий режим работы:

В соответствии с действующим законодательством устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

36-часовая рабочая неделя для женщин, работающих в сельской местности;

40-часовая рабочая неделя для мужчин.

5.5. Время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и питания устанавливаются следующие:

Начало работы:

Для женщин- 8.48 часов;

Для мужчин- 8:00 часов.

Окончание работы:

для женщин – до 17.00 часов с понедельника по пятницу;

для мужчин - до 18.00 часов с понедельника по пятницу

Перерыв на обед: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

Выходные дни - суббота, воскресенье.

5.6. В целях охраны здоровья работников предусматриваются технические перерывы: с 11.00 ч. до 11.15 ч. и с 16.00 ч. до 16.15 ч., предназначенные для отдыха работников от работы за компьютерной техникой. Во время технического перерыва сотрудники исполняют должностные обязанности, не связанные с использованием компьютерной техники.

5.7. Отсутствие работника на рабочем месте без уважительных причин считается нарушением трудовой дисциплины и является основанием для применения дисциплинарного взыскания.

В случае необходимости отсутствия на рабочем месте по уважительной причине в течение дня для посещения иных органов, учреждений, организаций, расположенных на территории села, работник обязан

записаться в отделе кадровой службы, в журнале учета рабочего времени с указанием времени и причины отсутствия.

5.8. Очередность предоставления работникам ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, составленным с учетом необходимости реализации возложенных функций и задач.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных отпусков (графиком отпусков).

Графики ежегодных отпусков составляются с указанием конкретной даты начала ежегодного отпуска, утверждаются директором учреждения и доводятся до работников под подпись.

5.9. В случае, если в период составления графика отпусков на предстоящий год трудовой договор с работником приостановлен в связи с призывом на военную службу по мобилизации или заключением контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, работодатель вправе определить даты отпуска самостоятельно. При этом даты отпуска будут изменены по заявлению работника, поданному в порядке, предусмотренном п. 5.9. настоящих Правил.

5.10. Работники, имеющие право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное время после возобновления трудового договора, приостановленного в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ, вправе подать письменное заявление о предоставлении оплачиваемого отпуска в удобное время не позднее шести месяцев с даты возобновления трудового договора. При этом отпуск может быть использовать как целиком, так и по частям при условии, что одна из частей отпуска составляет не менее 14 календарных дней. Заявление должно быть подано не позднее трех календарных дней до предполагаемой даты начала отпуска.

5.11. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, имеющих инвалидность – 30 календарных дней (п.5 ст.23 ФЗ №181-ФЗ от 24.11.1995). По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. По согласованию с работодателем работнику может предоставляться часть отпуска иной продолжительности.

5.12. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их

желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст.262.2 ТК РФ).

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст. 262.1 ТК РФ).

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем (ст.262 ТК РФ).

5.13. Отпуска предоставляются в соответствии с графиком, утвержденным Работодателем с учетом мнения профсоюзной организацией. О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала.

5.14. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением Работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия Работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.15. Привлечение Работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

5.16. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (статья 185.1 ТК РФ).

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в абзаце третьем, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение

пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти 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 два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

## **VI. Поощрения и награждения работников**

6.1. За продолжительную, безупречную и эффективную работу, образцовое исполнение должностных обязанностей, высокую исполнительскую дисциплину, выполнение заданий особой важности работодатель поощряет работников в виде объявления благодарности, награждения почетной грамотой, представления к званию лучшего по профессии, досрочное снятие дисциплинарного взыскания.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

6.2. Решения о поощрении (награждении) работников оформляется приказом Работодателя в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Соответствующая запись о поощрении или награждении вносится в трудовую книжку, копия приказа о поощрении или награждении приобщается к личному делу работника.

## **VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него должностных обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

7.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.3. Дисциплинарное взыскание применяется в порядке, установленном ТК РФ.



7.4. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания Руководитель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.6. Отказ Работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.7. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст.193 ТК РФ).

7.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к Работнику не применяются.

7.11. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

7.12. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

Приложение № 2  
к Коллективному договору  
на 2024-2027гг.

**Перечень  
должностей работников, которым устанавливается  
ненормированный рабочий день**

<b>Должность</b>	<b>Количество дней дополнительного отпуска</b>
Директор	14
Главный бухгалтер	5
Водитель автомобиля	3