

«ПРИНЯТ»

ОБЩИМ СОБРАНИЕМ РАБОТНИКОВ
ЧУ «ПРОХОРОВСКИЙ
ПРАВОСЛАВНЫЙ ЦЕНТР
РАЗВИТИЯ И СОЦИАЛИЗАЦИИ
РЕБЕНКА»

Протокол № 1 от 07.02 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

частного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Прохоровский Православный центр развития и социализации ребенка» во имя святых Первоверховных апостолов Петра и Павла

на 2022 – 2025 гг.

От работодателя:

Директор ЧУ «Прохоровский
Православный центр развития и
социализации ребенка»



/ Агафонова И.Н.

От работников:

Представитель работников
учреждения

/ Андрейченко О.А.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в отделе экономического развития и трудовых отношений
администрации Прохоровского района

Регистрационный № 299 от «11» февраля 2022 г

Начальник отдела экономического развития и трудовых отношений

администрации Прохоровского района:  Н.А. Кривчикова

М.П.

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в частном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Прохоровский Православный центр развития и социализации ребенка» во имя святых Первоверховных апостолов Петра и Павла и устанавливающий взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителя (ст. 40 ТК РФ).

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями: Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ), иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников организации.

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются как установленные действующим законодательством, так и дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании Работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые Работникам Работодателем в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами и соглашениями, с учетом финансово-экономического положения Работодателя (ст. 41 ТК РФ).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяются на всех работников Учреждения.

1.5. Коллективный договор заключен на 3 года и вступает в силу с момента подписания его сторонами с «11» февраля 2022 года и действует по «10» февраля 2025 года включительно. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.6. Изменения и дополнения, вносимые в коллективный договор, не должны ухудшать положение Работников по сравнению с действующими коллективным договором и нормами действующего законодательства (ст. ст. 41, 44 ТК РФ).

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

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

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

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

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положения Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с Работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю паспорт, СНИЛС, ИНН, трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой

договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства.

2.4. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в полном порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ. В сведения о трудовой деятельности включается информация о Работнике, о его трудовой функции, о переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

2.5. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем: в период работы - не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления, при увольнении - в день прекращения трудового договора. В случае выявления Работником неверной или неполной информации о трудовой деятельности, представленной Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

2.6. Работодатель обязуется:

- оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора преимущественно на неопределенный срок;

- заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок;

- оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между Работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью трудового договора, и с учетом положений коллективного договора (ст.ст. 57, 58 ТК РФ);

- заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, который может расторгаться досрочно по инициативе Работника при наличии уважительных причин или по инициативе Работодателя, по соглашению сторон с поступающими на работу пенсионерами по возрасту (ст. 81 ТК РФ);

- выполнять условия заключённых трудовых договоров;

- изменять трудовой договор (перевод на другую работу и перемещение, изменение определенных сторонами условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости) лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (ст. 72-76 ТК РФ),

- при заключении трудового договора с Работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.7. Особенности трудоустройства лиц в возрасте до 18 лет определяются ст. 266 и ст. 272 ТК РФ.

2.8. Оплачиваемый отпуск и расторжение трудового договора определяются ст. 291-292 ТК РФ.

договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства.

2.4. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в полном порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательно пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ. В сведения о трудовой деятельности включается информация о Работнике, о его трудовой функции, о переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

2.5. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем: в период работы - не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления, при увольнении - в день прекращения трудового договора. В случае выявления Работником неверной или неполной информации о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

2.6. Работодатель обязуется:

- оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора преимущественно на неопределенный срок;

- заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок;

- оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между Работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью трудового договора, и с учетом положений коллективного договора (ст.ст. 57, 58 ТК РФ);

- заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, который может расторгаться досрочно по инициативе Работника при наличии уважительных причин или по инициативе Работодателя, по соглашению сторон с поступающими на работу пенсионерами по возрасту (ст. 81 ТК РФ);

- выполнять условия заключённых трудовых договоров;

- изменять трудовой договор (перевод на другую работу и перемещение, изменение определенных сторонами условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости) лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (ст. 72-76 ТК РФ),

- при заключении трудового договора с Работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.7. Особенности трудоустройства лиц в возрасте до 18 лет определяются ст. 266 и ст. 272 ТК РФ.

2.8. Оплачиваемый отпуск и расторжение трудового договора определяются ст. 291-292 ТК РФ.

2.9. При заключении трудового договора Работник предоставляет справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования (ФЗ от 23.12.2010 г., ст. 331 и ст. 351.1 ТК РФ).

2.10. Прекращение трудового договора с Работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

2.11. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя. Если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя. По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя, обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя). Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения в точном соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона».

2.12. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется; справки о заработной плате, о начислениях и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляются Работнику безвозмездно. Сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса РФ.

2.13. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя не допускается (за исключением случаев ликвидации организации)

- с беременной женщиной;
- с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет;
- с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет;
- с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери;

проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации также Работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, повышения квалификации, овладения вторым профессиям (ст. 173-176 ТК РФ).

3.3.5. Организовать проведение аттестации педагогических Работников в соответствии с ч. 1 ст. 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»: аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории. По результатам аттестации устанавливать Работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Рабочее время Работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (Приложение №1), графиком работы сотрудника, педагогической и иной нагрузкой Работника, утверждаемыми Работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения продолжительность рабочего времени устанавливается нормальная продолжительность рабочего в соответствии с действующим законодательством (ст. 91 ТК РФ).

4.2.1. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической нагрузки, установленной за ставку заработной платы, объема педагогической нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Режим рабочего времени в Учреждении устанавливать в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными на общем собрании Работников (Приложение №1).

4.3.2. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни утверждать приказом по Учреждению. Время для отдыха и питания для других Работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

4.3.3. Устанавливать продолжительность рабочего времени для лиц, работающих по совместительству, не превышающую четырех часов в день и 16 часов в неделю (ст. 284 ТК РФ).

4.3.4. Медицинским работникам установить сокращенную продолжительность рабочего времени (ст. 350 ТК РФ).

4.4. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст. 114, 115 ТК РФ).

4.4.1. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

4.4.2. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного Работодателя (ст. 123 ТК РФ).

4.4.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен Работодателем с учетом пожеланий Работника, оформленных в письменном виде, в случае временной нетрудоспособности Работника, наступившей во время отпуска (ст. 124 ТК РФ).

4.4.4. Работникам, имеющим 3-х и более детей в возрасте до 12 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 262.2 ТК РФ).

4.4.5. Работникам, имеющим инвалидность, полагается удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 года № 181-ФЗ).

4.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, установленной трудовым законодательством Российской Федерации (ст. 128 ТК РФ) и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.5.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников Учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - 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 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных (ст. 128 ТК РФ) и иными федеральными законами либо коллективным договором.

4.5.2. Коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней:

- Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет,
- Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет,
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет,
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери.

Указанный отпуск по письменному заявлению Работника, может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску, в удобное для Работника время, или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

4.5.3. Отдельным категориям Работников предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер труда (ст. 118 ТК РФ), за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК РФ).

5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

5.1. Заработная плата Работников в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, исчисляется в соответствии с действующим законодательством, с системой оплаты труда, предусмотренной действующим законодательством, «Положением об оплате труда работников» (Приложение 2), локальными нормативными актами Учреждения

5.2. Ставки заработной платы и базовые оклады педагогических Работников устанавливаются в соответствии с квалификационной категорией, присвоенной по результатам аттестации или в зависимости от образования и стажа работы при прохождении аттестации на соответствие занимаемой должности.

5.3. Работа в праздничный день оплачивается в размере одинарной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.4. Выплату заработной платы производить не реже, чем каждые полмесяца:

а) за первую половину месяца – 20 числа расчетного месяца,

б) окончательный расчет – 05 числа месяца, следующего за расчетным месяцем, путем ее перечисления на указанный работником банковский счет или банковский счет, открытый для Работника Работодателем. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.5. Расчет размера заработной платы осуществляется за фактически отработанное время.

5.6. Стимулирование труда Работников осуществляется на основе Положения о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения и других локальных актов.

5.7. Каждый Работник при выплате заработной платы в письменной форме извещается о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях производственных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.8. Оплата труда устанавливается в повышенном размере для Работников, занятых на работах с вредными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ).

5.9. Водителю автотранспорта, имеющему не менее двух категорий вождения автотранспортом (2 класс) дополнительно выплачивается 10 процентов тарифной ставки за фактически отработанное водителем время, а водителю, имеющему все категории вождения автотранспортом (1 класс) – 25 процентов.

5.10. Из экономии средств фонда оплаты труда производятся выплаты при награждении Благодарностью, Почетной грамотой. Основанием для выплаты премии является Постановление награждающего вышестоящего учреждения, приказ руководителя Учреждения или иной документ, подтверждающий поощрение.

5.10.1. При наличии экономии средств фонда оплаты труда, Работникам Учреждения может выплачиваться премия в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет) в размере не мене 3000 рублей.

5.10.2. При наличии экономии средств фонда оплаты труда Работникам Учреждения может выплачиваться премия по случаю праздников Дня защитника Отечества, Международного женского дня, а также в связи с профессиональными праздниками и по результатам работы за квартал и год.

6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. Работодатель обязуется:

- обеспечить права Работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 ТК РФ);

- своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых действующим законодательством;

- внедрять в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионный фонд РФ;

- производить оплату дней нетрудоспособности в установленном порядке в соответствии с ФЗ «Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, подлежащих обязательному социальному страхованию» от 29.12.2006 года № 255-ФЗ и ст. 183 «Гарантии работнику при временной нетрудоспособности» ТК РФ;

- обязуется предоставлять Работникам, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции (COVID-19) два оплачиваемых дня отдыха с возможностью их присоединения к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску по желанию Работника, или использования их отдельно в удобное для Работника время, согласованное с Работодателем (Письмо трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.10.2021 года № П24-77442РТК).

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

- Работники в возрасте до 40 лет – на один рабочий день один раз в три года;

- Работники, достигшие возраста 40 лет, – на один рабочий день один раз в год;

- Работники-пенсионеры (получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет) – на два рабочих дня один раз в год;

- Работники-предпенсионеры (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно) – на два рабочих дня один раз в год.

Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменных заявлений. При этом день (дни) освобождения от работы обязательно должен согласовываться с Работодателем (ст. 158.1 ТК РФ; ч. 2 Федерального закона от 31.07.2020 года № 261-ФЗ).

6.3. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка в порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 262 ТК РФ).

6.4. В Учреждении для инвалидов создаются безопасные условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

6.5. В случае получения Работником легкой травмы восстановление и лечение оплачивается за счет средств Учреждения (ст. 227 и ст. 228 ТК РФ), во всех иных случаях - за счет средств Фонда Социального Страхования (ФСС).

7. ОХРАНА ТРУДА И ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

7.1. Стороны договорились совместно строить свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья Работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

7.2. Работодатель обязуется:

- организовывать инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

- запрещать допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст. 212 ТК РФ);

- организовать проведение обязательного при приеме на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) для Работников за счет средств Учреждения;

- обеспечивать своевременно и бесплатно Работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (Приложение № 3);

- обеспечивать своевременно и бесплатно Работников смывающимися и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (Приложение №4);

- обеспечивать проведение специальной оценки условий труда в соответствии с требованиями Федерального закона № 426-ФЗ от 28.12.2013 года «О специальной оценке условий труда».

- предоставлять Работникам информацию об условиях труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставлять Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями, следующие гарантии и компенсации:

- а) при отнесении условий труда к вредным и (или) опасным условиям – повышенный размер оплаты труда – 10 % тарифной ставки (Приложение № 5);

- б) при отнесении условий труда к вредным (подклассы 3.2, 3.3, 3.4) и (или) опасным условиям – дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней (Приложение № 6). В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, включать только фактически отработанное в соответствующих условиях время,

- в) при отнесении условий труда к вредным (подкласс 3.3, 3.4) и (или) опасным условиям – сокращенную продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

7.4. В соответствии со ст. 37 Федерального закона от 21.12.1994 года № 69 ФЗ «С пожарной безопасности» Работодатель обязуется:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания постановления и иные законные требования в области пожарной безопасности;

- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;

- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства пожаротушения, не допускать их использования не по назначению;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории организации необходимые силы и средства;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты организации;
- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в организации, а также о происшедших на территории организации пожарах и их последствиях;
- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах; неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

7.5. Руководитель Учреждения осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции в организации и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

7.6. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и первичным средствам пожаротушения;
- при обнаружении пожара немедленно уведомлять непосредственного руководителя и пожарную охрану;
- до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

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.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

Стороны договорились, что:

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

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

8.3. Обе стороны осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на собрании трудового коллектива 1 раз в год.

8.4. Рассматривают в 2-х недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

8.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания. Договор может быть продлен на три года, если одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его.

Для этого сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока договора.

Отсутствие такого уведомления является основанием для его продления.

8.7. Неотъемлемой частью коллективного договора являются **Приложения** к нему:

Перечень приложений к коллективному договору

- Правила внутреннего трудового распорядка на 10 листах в 1 экземпляре;
- «Положение об оплате труда работников», выплатах стимулирующего характера, социальных выплатах и премиях работников ЧУ «Прохоровский Православный центр развития и социализации ребенка» на 10 листах в 1 экземпляре;
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты на 2 листах в 1 экземпляре;
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами на 2 листах в 1 одном экземпляре;
- Перечень должностей и размеры надбавки за работу во вредных условиях труда на 1 листе в 1 одном экземпляре;
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск на 1 листе в 1 одном экземпляре.

Коллективный договор принят на собрании работников ЧУ «Прохоровский Православный центр развития и социализации ребенка»

Представитель **Работодателя:**

директор ЧУ «Прохоровский
Православный центр развития и
социализации ребенка»



И.Н. Агафонова

Представитель **работников:**

специалист по кадрам

О.А. Андрейченко