

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕРСПЕКТИВА»
на период с «31» декабря 2024 г. по «30» декабря 2027 г.

Подписали:

От работодателя:

От работников:

Директор

МБУ ДО «ЦО «Перспектива»


С.В. Антонюк

Председатель первичной

профсоюзной организации


Е.Ю. Субботина



1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр образования «Перспектива» (далее - ЦО «Перспектива»).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ).
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
- Генеральное соглашение между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ на 2021-2023 годы.
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Закон Красноярского края от 26 июня 2014 г. № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае».
- Закон Красноярского края от 31 марта 2011 г. № 12-5724 «О социальном партнерстве».
- Территориальное трехстороннее соглашение между Администрацией ЗАТО г. Зеленогорска, Территориальной профсоюзной организацией ГПУО г. Зеленогорска и некоммерческой организацией «Территориальное объединение работодателей ЗАТО Зеленогорск» на 2025-2027 г.г.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ЦО «Перспектива» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель - в лице его представителя – директора ЦО «Перспектива» (далее – Работодатель);
- работники ЦО «Перспектива», в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – Профсоюз) в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.4. Действия настоящего коллективного договора распространяются на всех работников ЦО «Перспектива», в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников ЦО «Перспектива» в течение 10-ти дней после его

подписания. Профсоюз обязуется разъяснять работникам текст коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования ЦО «Перспектива», расторжения трудового договора с руководителем ЦО «Перспектива».

1.7. При реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) ЦО «Перспектива», коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности ЦО «Перспектива» коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством РФ и положениями коллективного договора.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами. В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников один раз в год.

1.13. Перечень приложений к коллективному договору, содержащих нормы трудового права:

1. Положение о комиссии по трудовым спорам ЦО «Перспектива» (Приложение № 1).

2. Нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам «ЦО «Перспектива» (Приложение № 2).

3. Нормы бесплатной выдачи работникам ЦО «Перспектива» смывающих и обезвреживающих средств (Приложение № 3).

4. Правила предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в ЦО «Перспектива» (Приложение № 4)

5. Положение о служебных командировках ЦО «Перспектива» (Приложение № 5);

6. Форма расчетного листа (Приложение № 6).

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу с 31 декабря 2024 г. и действует по 30 декабря 2027 г. включительно (ч. 1 ст. 43 ТК РФ).

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом ЦО «Перспектива», правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре определяется объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по

соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы, в случае, если педагогический работник соответствует квалификации и уровню профессиональной подготовки, требуемой для реализации конкретной образовательной программы на основании решения тарификационной комиссии.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

При поступлении на работу в ЦО «Перспектива» трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу и имеет форму эффективного контракта.

При приеме на работу работников по усмотрению работодателя может устанавливаться испытательный срок.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и 3 ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (5 лет до выхода на пенсию);
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2, 3 и 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе Работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.10. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации ЦО «Перспектива» обязуется осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальностей) по необходимости (ст. 196 ТК РФ).

3.3.2. Соблюдать право работников на повышение квалификации не реже чем один раз в три года (ч. 5 ст. 47 Федерального закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

3.3.3. В случае направления работника по инициативе работодателя для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник отправляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ) (Приложение № 5).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст.ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставить гарантии и компенсации, предусмотренные ст.ст. 173-176 ТК РФ, так же работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению Работодателя.

3.3.5. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие повышающие коэффициенты к должностному окладу (ставке заработной платы) со дня решения Главной краевой аттестационной комиссии.

3.3.6. Проводить аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности один раз в пять лет, в соответствии с «Положением об аттестационной комиссии учреждения».

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, соглашений, содержащих нормы трудового права, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.2. Продолжительность рабочего времени работников ЦО «Перспектива»:

4.2.1. Для руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

4.2.2. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения определяются Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

4.3. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается на основании решения тарификационной комиссии, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и утверждается директором ЦО «Перспектива».

Директор должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.4. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим педагогическую работу помимо основной работы (директору учреждения, его заместителям), устанавливается Работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если остальные педагогические работники, для которых ЦО «Перспектива» является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

4.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогическим работникам в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора ЦО «Перспектива» возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе Работодателя без согласия работника в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;
 - восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу сотрудника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

4.6. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе

Работодателя в текущем учебном году за исключением случая, указанного в п. 4.7 настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

Работодатель должен ознакомить педагога с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не позднее чем за два месяца до начала учебного года.

4.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.8. Рабочее время для педагогических работников в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на работника в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

4.9. В период летних каникул педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы ЦО «Перспектива», программы деятельности ЦО «Перспектива» в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), с сохранением заработной платы в установленном порядке. График рабочего времени в период летних каникул утверждается приказом директора ЦО «Перспектива» по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал ЦО «Перспектива» может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

4.10. Работодатель направляет в служебные командировки, привлекает к работе в ночное время, сверхурочной работе и работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с письменного согласия и при условии, что это на запрещено работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, следующих работников:

- инвалидов;
- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- имеющих детей-инвалидов;
- осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном

федеральными законами и иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации;

- воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет, опекунов детей указанного возраста;
- имеющим ребенка в возрасте до 14 лет, если другой родитель мобилизован или служит по контракту;
- имеющим ребенка в возрасте до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом;
- имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из них возраста 14 лет.

Вышеперечисленные категории работников должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от вышеуказанной работы.

Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника на основании приказов, распоряжений и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст. 99 ТК РФ только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.11. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для выполнения неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств.

4.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее незапланированных работ.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных ч. 3 ст. 113 ТК РФ.

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

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя.

4.13. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением ст.ст. 60, 97 и 99 ТК РФ.

4.14. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка ЦО «Перспектива», и должно быть не менее 30 минут, но не более 2-х часов. Работникам также предоставляются дополнительные перерывы для кормления детей до 1,5 лет.

4.15. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, остальным работникам – 28 дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в южных районах Красноярского края продолжительностью 8 календарных дней.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

4.15.1. Работодатель в соответствии с действующим федеральным законодательством предоставляет отпуск в удобное для них время следующим категориям работников:

- работникам, имеющих 3-х и более детей в возрасте до 18 лет до достижения младшим из детей возраста 14 лет;
- один из родителей для сопровождения ребенка для поступления в образовательные учреждения;
- другие работники, которым действующим законодательством, предоставлено право на получение отпуска в удобное время.

4.16. 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 2 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 ст. 124-125 ТК РФ.

4.17. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск. Перечень должностей этих работников и продолжительность отпуска определены Приложением № 4.

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

4.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 50 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из общего количества неиспользованных дней отпуска с учетом 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 подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст. 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

4.20. Стороны договорились о предоставлении работникам ЦО «Перспектива» дополнительных оплачиваемых дней отдыха в следующих случаях:

бракосочетания работника (впервые) - 3 (три) календарных дня;

для организации похорон близких родственников работника (родители, дети, супруги) - 3 (три) календарных дня.

4.21. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

4.22. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по усмотрению Работодателя продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и Работодателем.

4.23. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;
- работникам, имеющим ребенка инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней;
- одинокой матери или отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году.

4.24. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы может быть предоставлен длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном п. 4 п. 5 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, ст. 335 ТК РФ.

4.25. Выборный орган первичной профсоюзной организации ЦО «Перспектива» обязуется:

4.25.1. 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.

4.25.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных ст. 372 ТК РФ.

4.25.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Оплата труда работников учреждения производится в соответствии с «Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Зеленогорска», «Примерным положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений города Зеленогорска, находящихся в ведении Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска», утвержденными Постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска, «Положением об оплате труда работников ЦО «Перспектива».

5.2. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 23 числа за первую половину месяца и 08 числа следующего месяца за вторую половину месяца.

5.3. Заработная плата перечисляется на расчетный счет работника на банковскую карту платежной системы «МИР», согласно заявлению работника.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не

позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ).

5.4. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- специальной краевой выплаты;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение № 6).

5.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

5.6. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

5.7. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

5.8. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией на основании приказа руководителя учреждения;

- при изменении продолжительности стажа работы по занимаемой должности, педагогического стажа.
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом в соответствии с положением об оплате труда.

5.9. Выплаты стимулирующего характера работникам производятся в соответствии с Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам ЦО «Перспектива» на основании решения Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам ЦО «Перспектива».

5.10. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников ЦО «Перспектива», за ними сохраняется заработная плата в установленном законодательством РФ порядке на основании распоряжений учредителя, приказа директора ЦО «Перспектива».

5.11. Стороны договорились, что Работодатель:

- производит повышение (индексацию) заработной платы работников в порядке и размерах, определенных муниципальными правовыми актами г. Зеленогорска;

5.11.1. Производит оплату труда педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, с учетом присвоенной установленной квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Педагог-организатор Старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования
Старший воспитатель	Воспитатель; педагог дополнительного образования, методист

Воспитатель	Старший воспитатель; педагог дополнительного образования
Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности), педагог дополнительного образования
Мастер производственного обучения	Старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Концертмейстер, педагог дополнительного образования
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств); педагог дополнительного образования
Педагог дополнительного образования	Педагог-организатор
Педагог-организатор	Педагог дополнительного образования

Методист, старший методист	Старший педагог; педагог дополнительного образования; педагог-организатор
----------------------------	---

5.11.2. Сохраняет условия оплаты труда (устанавливает доплату к ставке заработной платы за квалификационную категорию) за педагогическими работниками у которых истек срок действия присвоенной установленной квалификационной категории в следующих случаях:

- в течение одного года после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- в течение одного года до наступления у работника права для назначения страховой пенсии по старости;
- на период до принятия решения аттестационной комиссией об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории с даты подачи заявления в аттестационную комиссию;
- в случае продолжительной болезни (по соглашению сторон).

5.12. Выплачивает молодежи (лицам в возрасте до 35 лет) процентную надбавку к заработной плате за работу в южных районах Красноярского края в полном размере с первого дня работы в организациях.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.2.2. Применять меры по закреплению молодых специалистов на рабочих местах, по защите социально-трудовых прав молодежи.

6.2.3. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

6.2.4. Выделять средства на финансирование предусмотренных Территориальным трехсторонним соглашением следующих социально-трудовых гарантий:

- полной или частичной оплаты путевок на санаторно-курортное лечение и (или) отдых;
- полной или частичную оплату физиотерапевтических услуг;
- частичной оплаты услуг по зубопротезированию.

6.2.5. Производить оплату социально-трудовых гарантий в соответствии с «Порядком предоставления социально-трудовых гарантий муниципальным служащим, работникам муниципальных учреждений» утвержденным Постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска и решения комиссии по предоставлению социально-трудовых гарантий ЦО «Перспектива».

6.2.6. Устанавливать неполную рабочую неделю или неполный рабочий день по соглашению сторон трудового договора, по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи (родители, дети, супруги) в соответствии с медицинским заключением.

6.2.7. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 г. N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность).

6.2.7.1. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника и др.).

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

6.2.7.3. Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы в ЦО «Перспектива».

6.2.7.4. Период приостановления трудового договора засчитывается в отпускной стаж (ч.1. ст. 121 ТК РФ).

6.2.7.5. В случае если у мобилизованного есть ребенок младше 18 лет, другой родитель ребенка имеет преимущественное право на оставление на работе в случае сокращения (ст.170 ТК).

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Для обеспечения безопасных условий и охраны труда работодатель обязуется:

7.1.1. Выделять средства на мероприятия по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2% суммы затрат на реализацию образовательных программ (ст. 225 ТК РФ).

7.1.2. Ежегодно утверждать и выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий по улучшению условий и охране труда, предусмотренных соглашением по охране труда (ст. 214 ТК РФ).

7.1.3. Проводить обучение по охране труда, в том числе обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда (ст. 214 ТК РФ)

7.1.4. Обеспечить своевременное прохождение бесплатных обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, и внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, а также прохождение обязательного психиатрического освидетельствования работниками учреждения, подлежащими прохождению таких освидетельствований в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, которые содержат нормы трудового права, за счет средств работодателя.

7.1.5. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством РФ 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.

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.

Работник по окончании диспансеризации обязан предоставить Работодателю медицинскую справку о прохождении диспансеризации.

7.1.6. Не допускать работников ЦО «Перспектива» к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), в случае медицинских противопоказаний и иных случаях, предусмотренных законодательными актами РФ (ст.214 ТК РФ)

7.1.7. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством о специальной оценке условий труда (ст. 214 ТК РФ).

7.1.8. Обеспечивать:

- своевременное приобретение и выдачу за счёт собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, прошедших подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством РФ о техническом урегулировании, в соответствии с нормами, разработанными на основании единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), с учётом результатов специальной оценки условий труда, результатов оценки профессиональных рисков, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (ст. 221 ТК РФ) (Приложение № 2);

- хранение, стирку, сушку и ремонт средств индивидуальной защиты за счёт собственных средств (ст. 221 ТК РФ);

- своевременное приобретение и выдачу за счёт собственных средств дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством РФ о техническом урегулировании в соответствии с нормами, разработанными на основании единых типовых норм выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств по профессиям (должностям), с учётом результатов специальной оценки условий труда, результатов оценки профессиональных рисков, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (ст. 221 ТК РФ) (Приложение № 3);

- обязательное социальное страхование работников, работающих по трудовому договору в ЦО «Перспектива», от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации (ст. 214 ТК РФ);

- приобретение комплекта необходимых нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда за счёт собственных средств (ст. 212 ТК РФ).

7.1.9. Информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты (ст. 214 ТК РФ).

7.1.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве, учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами.

7.1.11. Комитету (комиссии) по охране труда осуществлять постоянный контроль за состоянием условий и охраны труда в ЦО «Перспектива» (ст. 218 ТК РФ).

7.1.12. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Центра «Перспектива» на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.216.1.ТК РФ).

7.1.13. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка (ст. 216.1. ТК РФ).

7.1.14. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для работников, исходя из должности или профессии, направления трудовой деятельности или вида выполняемой работы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

7.2. Работники обязуются (ст.215 ТК РФ):

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

7.2.2. Проходить обучение по охране труда, в том числе, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда в соответствии с действующими нормативными требованиями по охране труда.

7.2.3. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), за счёт средств работодателя, иммунизацию в соответствии с национальным календарем профилактических прививок и календарем профилактических прививок по эпидемическим показаниям, обязательную для категории работников образования (приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 06.12.2021 года № 1122н «Об

утверждении национального календаря профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок»).

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного руководителя, а в случае его отсутствия - вышестоящего руководителя, о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы (ст. 216 ТК РФ).

7.3. Стороны совместно организуют:

- деятельность в организации комиссии по охране труда, созданной в ЦО «Перспектива» на паритетной основе.
- проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в ЦО «Перспектива»;
- проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичными средствами пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов и автоматических средств пожаротушения;
- осуществляют проверку наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

7.4. Стороны договорились:

- по результатам проверок совместно корректировать и отрабатывать планы, инструкции по пожарной безопасности;
- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;
- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8. Стороны пришли к соглашению о том, что:

8.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников ЦО

«Перспектива», являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы. (ч. 5 ст. 377 ТК РФ).

8.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с Работодателем (ст.ст. 30, 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (ч. 6 ст. 377 ТК РФ).

8.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 1996 года №N 10-ФЗ, иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников ЦО «Перспектива», учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

8.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (гл. 58 ТК РФ).

8.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ, ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 1996 года № 10-ФЗ).

8.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации ЦО «Перспектива» помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники.

8.3.6. Не допускать ограничения, гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

8.3.7. Работодатель обязан включать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации ЦО «Перспектива» в состав комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам ЦО «Перспектива».

8.3.8. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.ст. 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений директором ЦО «Перспектива» по вопросам, предусмотренным п. 8.5 настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

8.3.9. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- принятие норм профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

8.4. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (ст.ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст.ст. 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст.ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава, правил внутреннего трудового распорядка ЦО «Перспектива» (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

8.5. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (ст. 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (ст. 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст.ст. 135, 144 ТК РФ);

8.6. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.ст. 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (ч. 2 ст. 405 ТК РФ).

8.7. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (ст.ст. 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

8.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч. 3 ст. 374 ТК РФ).

8.9. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч. 3 ст. 39 ТК РФ).

8.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий ЦО «Перспектива» по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, оздоровительной комиссии и комиссии по трудовым спорам.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 1996 года № 10-ФЗ.

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

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

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

том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в ЦО «Перспектива».

9.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

9.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников ЦО «Перспектива», проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.8. Принимать участие в аттестации работников ЦО «Перспектива» на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

9.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

9.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников ЦО «Перспектива».

9.12. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлений к наградам работников образовательной организации.

X. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

10. Стороны пришли к соглашению о том, что:

10.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в гл. 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

10.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам (Приложение № 1) ЦО «Перспектива» и разрешаются в порядке, предусмотренном в гл. 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11. Стороны пришли к соглашению о том, что:

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

11.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников ЦО «Перспектива».

11.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников.

11.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

11.5. Профсоюз за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ МБУ ДО «ЦО «ПЕРСПЕКТИВА»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение вводится в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации ст. 160.

1.2. Комиссия по трудовым спорам (далее КТС) является первичным органом рассмотрения индивидуальных трудовых споров, возникающих в организации.

1.3. Согласно Трудовому Кодексу РФ, индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

1.4. Индивидуальный трудовой спор рассматривается в КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.5. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

1.6. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия может его восстановить и разрешить спор, по существу.

1.7. Решение об отказе в рассмотрении заявления работника в случае пропуска установленного срока обращения в КТС принимается комиссией после рассмотрения причин пропуска этого срока.

II. Образование комиссии по трудовым спорам

2.1. КТС образуется из равного числа представителей работников и работодателя (три представителя работников и три представителя работодателя). Представители работников в КТС избираются общим собранием работников МБУ ДО «ЦО «Перспектива».

2.2. Представители работодателя назначаются в комиссию директором МБУ ДО «ЦО «Перспектива».

2.3. КТС из своего состава избирает председателя комиссии и секретаря комиссии.

2.4. В случае исключения из состава КТС одного или нескольких членов, состав комиссии пополняется в порядке, установленном для образования комиссии.

III. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС

3.1. Все заявления работников, поступившие в КТС, регистрируются в Журнале регистрации заявлений в комиссию по трудовым спорам (Приложение № 1), где указываются дата поступления заявления по трудовому спору, Ф. И. О., место работы и должность работника, о чем спор и срок принятия решения КТС по данному спору.

3.2. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

3.3. Спор рассматривается в присутствии работника или уполномоченного им представителя. Права представителя работника подтверждаются письменным заявлением работника, уполномочившего его.

3.4. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

3.5. В случае неявки работника или его представителя на заседание КТС рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительной причины комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного настоящим Положением.

3.6. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии, руководство организации, фигурирующей в рассматриваемом вопросе, обязано в установленный срок представлять ей необходимые документы.

3.7. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

3.8. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем.

IV. Порядок принятия решения КТС и его содержание

4.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.2. В решении КТС указываются:

- наименование организации (подразделения), фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;
- дата обращения в КТС, и дата рассмотрения спора, существо спора;

- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);

- результаты голосования.

4.3. Решение КТС подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.4. Если член комиссии не согласен с решением большинства, он обязан подписать решение, но имеет право выразить свою мотивированную точку зрения в решении КТС.

4.5. В случае отказа члена комиссии подписать решение КТС, в действие вступает норма, указанная в п. 2.6. настоящего Положения.

4.6. Надлежаще заверенные копии решения КТС вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

V. Исполнение решений КТС. Обжалование решения КТС

5.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

5.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок работнику выдается комиссией по трудовым спорам удостоверение, являющееся исполнительным документом. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

5.3. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

5.4. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

5.5. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник имеет право перенести его рассмотрение в суд.

5.6. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

*Приложение № 1
к Положению о комиссии
по трудовым спорам
МБУ ДО «ЦО «Перспектива»*

Журнал регистрации заявлений Работника

Вх. №	Дата поступления заявления	Ф.И.О. и должность заявителя	Сущность заявления	№ дела	Дата рассмотрения заявления	Дата принятия решения	Сущность решения	Дата получения решения заявителем
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 2
к Коллективному договору
МБУ ДО «ЦО «Перспектива»
на период с 31 декабря 2024 г.
по 30 декабря 2027 г.

Нормы
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты работникам в Муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования «Центр образования «Перспектива» (МБУ ДО «ЦО «Перспектива»)

Основание: Приложение №1, к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021г. № 767н «Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям)».

Приложение № 2 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021г. № 767н «Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты в зависимости от идентифицированных опасностей»

Карты оценки профессиональных рисков

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, гр., мл)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	2	3	4	5	6
1.	Гардеробщик	Одежда специальная защитная	<i>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений.</i> СИЗ простой конструкции, 1 класс защиты, подлежит декларированию.	1 шт. на год	Приложение № 1 к приказу № 767н от 29.10.21 п.913

1	2	3	4	5	6
		Средство защиты ног	<i>Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений</i> СИЗ простой конструкции, 1 класс защиты, подлежит декларированию.	1 пара на год	Приложение № 1 к приказу № 767н от 29.10.21 п.913
		Средство защиты рук	<i>Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (стирания)</i> СИЗ простой конструкции, 1 класс защиты, подлежат декларированию.	12 пар на год	Приложение № 1 к приказу № 767н от 29.10.21 п.913
2.	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости. СИЗ сложной конструкции, 2 класс защиты, подлежит сертификации.	1 шт. на год	Приложение № 1 к приказу № 767н от 29.10.21 п.997
			<i>Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)</i> СИЗ простой конструкции, 1 класс защиты, подлежит декларированию.	1 шт. на год	Приложение № 1 к приказу № 767н от 29.10.21 п.997
			<i>Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды</i> СИЗ простой конструкции, 1 класс защиты, подлежит декларированию.	1 шт. на 2 года	Приложение № 1 К приказу № 767н от 29.10.21 п.997

1	2	3	4	5	6
		Средство защиты ног	<i>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений</i> СИЗ простой конструкции, 1 класс защиты, подлежит декларированию.	1 пара на год	Приложение № 1 к приказу № 767н от 29.10.21 п.997
		Средство защиты рук	<i>Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ</i> СИЗ простой конструкции, 1 класс защиты, подлежат декларированию.	12 пар на год	Приложение № 1 к приказу № 767н от 29.10.21 п.997
			<i>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)</i> СИЗ простой конструкции, 1 класс защиты, подлежат декларированию.	12 пар на год	Приложение № 1 к приказу № 767н от 29.10.21; п.997
		Средство защиты головы	<i>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений.</i>	1 шт. на год	Приложение № 1 к приказу № 767н от 29.10.21; п.997
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра в рабочей зоне, связанных с климатом	<i>Костюм /комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет).</i> СИЗ сложной конструкции, 2 класс защиты, подлежит сертификации. Дополнительно: <i>Комбинезон</i> СИЗ сложной конструкции, 2 класс защиты, подлежит сертификации <i>Бельё специальное утеплённое (кальсоны / панталоны утеплённые, фуфайка утеплённая</i>	1 шт. на 2 года 1 шт. на 2 года 2 шт. на год	Приложение № 2 к приказу № 767н от 29.10.21; п.4.7. Карта оценки профессиональных рисков № 46; п.3

1	2	3	4	5	6
			или <i>Термобельё специальное (кальсоны/панталоны, фуфайка)</i> <i>Изделия носочно-чулочные</i> СИЗ сложной конструкции, 2 класс защиты, подлежат сертификации.	2 шт. на год 12 пар на год	Приложение № 2 к приказу № 767н от 29.10.21; п.4.7. Карта оценки профессиональных рисков № 46; п.3
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур в рабочей зоне, связанных с климатом	<i>Ботинки</i> или <i>Полусапоги</i> или <i>Сапоги</i> СИЗ сложной конструкции, 2 класс защиты, подлежат сертификации. Дополнительно: <i>Обувь валяная</i> СИЗ сложной конструкции, 2 класс защиты, подлежит сертификации.	1 пара на 1,5 года 1 пара на 1,5 года 1 пара на 1,5 года 1 пара на 3 года	Приложение № 2 к приказу № 767н от 29.10.21, п.4.7. Карта оценки профессиональных рисков № 46, п.3
		Средства индивидуальной защиты рук от пониженных температур в рабочей зоне, связанных с климатом	<i>Перчатки</i> СИЗ сложной конструкции, 2 класс защиты, подлежат сертификации Дополнительно: <i>Рукавицы меховые</i> СИЗ сложной конструкции, 2 класс защиты, подлежат сертификации	4 пары на 1 год 1 пара на 2 года	Приложение № 2 к приказу № 767н от 29.10.21, п.4.7. Карта профессиональных рисков № 46, п.3

1	2	3	4	5	6
		<p>Средство индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур в рабочей зоне, связанных с климатом</p>	<p><i>Подшлемник</i> СИЗ сложной конструкции, 2 классу защиты, подлежит сертификации. Дополнительно: <i>Подшлемник меховой</i> или <i>Шапка</i> или <i>Шлем</i> СИЗ сложной конструкции, 2 класс защиты, подлежат сертификации Подлежат подлежат сертификации</p>	<p>1 шт. на 2 года 1 шт. на 3 года 1 шт. на год 1 шт. на год</p>	<p>Приложение № 2 к приказу № 767н от 29.10.21, п.4.7. Карта профессиональных рисков № 46 п.3</p>
		<p>Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений при высоких температурах окружающей среды в рабочей зоне, связанных с климатом</p>	<p><i>Костюм (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон) облегчённые</i> СИЗ простой конструкции, 1 класс защиты, подлежит декларированию. Дополнительно: <i>Костюм (в том числе отдельными предметами: рубашка, сорочка, юбка)</i> или <i>Комбинезон</i> или <i>Халат</i> <i>облегчённые</i> СИЗ простой конструкции, 1 класс защиты, подлежит декларированию</p>	<p>1 шт. на год 1 шт. на год 1 шт. на год 1 шт. на год</p>	<p>Приложение № 2 к приказу № 767н от 29.10.21; п.4.8. Карта профессиональных рисков № 46, п.4</p>

1	2	3	4	5	6
		Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений при высоких температурах окружающей среды в рабочей зоне, связанных с климатом	<i>Полуботинки (в том числе с перфорированными отверстиями) или Полуботинки</i> СИЗ простой конструкции, 1 класс защиты, подлежат декларированию. Дополнительно: <i>Туфли (сабо)</i> СИЗ простой конструкции, 1 класс защиты подлежат декларированию	1 пара на год 1 пара на год	Приложение № 2 к приказу № 767н от 29.10.21, п.4.8. Карта профессиональных рисков № 46, п.4
		Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от общих производственных загрязнений при высоких температурах окружающей среды в рабочей зоне, связанных с	Дополнительно: <i>Кепка, бейсболка, колпак, козырёк, косынка, пилотка</i>	1 шт. на год	Приложение № 2 к приказу № 767н от 29.10.21, п.4.8 Карта профессиональных рисков № 46, п.4
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	<i>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)</i> СИЗ простой конструкции, 1 класс защиты, подлежит декларированию. <i>Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды</i> СИЗ простой конструкции, 1 класс защиты, подлежат декларированию.	1 шт. на год 1 шт. на 2 года	Приложение № 1 к приказу № 767н от 29.10.21; п.4030 Приложение № 1 к приказу № 767н от 29.10.21; п.4030

1	2	3	4	5	6
		Средства защиты ног	<i>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)</i> СИЗ простой конструкции, 1 класс защиты, подлежит декларированию.	1 пара на год	Приложение № 1 к приказу № 767н от 29.10.21; п.4030
		Средства защиты рук	<i>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)</i> СИЗ простой конструкции, 1 класс защиты, подлежат декларированию.	12 пар в год	Приложение № 1 к приказу № 767н от 29.10.21; п.4030
		Средство индивидуальной защиты рук от вибрации при использовании ручных механизмов	<i>Перчатки или Рукавицы</i> СИЗ простой конструкции, 1 класс защиты, подлежат декларированию.	6 пар в год	Приложение № 2 к приказу № 767н от 29.10.21, п.11.1 Карта профессиональных рисков № 47, п.6
		Средства защиты головы	<i>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений</i>	1 шт. на год	Приложение № 1 к приказу № 767н от 29.10.21; п.4030
			Каскетка для защиты от механических воздействий СИЗ простой конструкции, 1 класс защиты, подлежит декларированию.	1 шт. на 2 года	Приложение № 1 к приказу № 767н от 29.10.21; п.4030
4.	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	<i>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)</i> СИЗ простой конструкции, 1 класс защиты, подлежит декларированию.	1 шт. на год	Приложение № 1 к приказу № 767н от 29.10.21, п.4932

1	2	3	4	5	6
		Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	<i>Костюм, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон и/или фартук СИЗ простой конструкции, 1 класс защиты, подлежит декларированию</i>	1 шт. на год 1 шт. на год	Приложение № 2 к приказу № 767н от 29.10.21, п.6.8 Карта профессиональных рисков № 48, п.4
		Средства защиты ног	<i>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения СИЗ простой конструкции, 1 класс защиты, подлежит декларированию.</i>	1 пара на год	Приложение № 1 к приказу № 767н от 29.10.21, п.4932
		Средства защиты рук	<i>Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания) СИЗ простой конструкции, 1 класс защиты, подлежат декларированию.</i>	12 пар в год	Приложение № 1 к приказу № 767н от 29.10.21; п.4932
		Средства индивидуальной защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ	<i>Перчатки или Рукавицы СИЗ простой конструкции, 1 класс защиты, подлежат декларированию</i>	12 пар на год	Приложение № 2 к приказу № 767н от 29.10.21, п.6.8 Карта профессиональных рисков № 48, п.4
		Средства защиты головы	<i>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений</i>	1 шт. на год	Приложение № 1 к приказу № 767н от 29.10.21; п.4932

Специалист по охране труда



Т.А. Белявская

Приложение № 3
к Коллективному договору
МБУ ДО «ЦО «Перспектива»
на период с 31 декабря 2024 г.
по 30 декабря 2027 г.

Нормы
бесплатной выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств работникам
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр образования «Перспектива»
(МБУ ДО «ЦО «Перспектива»)

Основание: Приложение № 3 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021г. № 767н «Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям)».

Карты оценки профессиональны рисков.

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип дерматологических СИЗ	Наименование дерматологических СИЗ	Нормы выдачи дерматологических СИЗ на месяц (мл., гр.)	Основание выдачи дерматологических СИЗ
1	2	3	4	5	6
1.	Гардеробщик	Смывающие средства	Твердое туалетное мыло или жидкое туалетное мыло в дозирующих устройствах	250 мл / 200гр	1.Приложение № 3 к приказу № 767н от 29.10.2021 1.1.Таблица № 1
		Регенерирующие (восстанавливающие)	Регенерирующие (восстанавливающие) средства	100 мл	

1	2	3	4	5	6
2.	Дворник	Смывающие средства	Твёрдое туалетное мыло или жидкое туалетное мыло в дозирующих устройствах	250 мл / 200гр	1.Приложение № 3 к приказу № 767н от 29.10.2021 1.1.Таблица № 1,2
		Защитные	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия низких температур воздуха, ветра	100 мл	1.Приложение № 3 к приказу № 767н от 29.10.2021 1.1.Таблица № 2 2.Карта профессиональных рисков № 46 п. 3
		Защитные	Средства гидрофобного действия при работе с водным раствором дезинфицирующего средства и работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки).	100мл	1.Приложение № 3 к приказу № 767н от 29.10.2021 1.1.Таблица № 2
		Защитные	Средства для защиты от биологических факторов (насекомых и паукообразных (клещей): репеллентные средства) сезонно в период, когда наблюдается массовый лёт кровососущих насекомых	200 мл	1.Приложение № 3 к приказу № 767н от 29.10.2021 1.1.Таблица № 2

1	2	3	4	5	6
		Регенерирующие (восстанавливающие)	Регенерирующие (восстанавливающие) средства	100 мл	1.Приложение № 3 к приказу № 767н от 29.10.2021 1.1.Таблица № 1,2
3.	Уборщик служебных помещений	Смывающие средства	Твёрдое туалетное мыло или жидкое туалетное мыло в дозирующих устройствах	250 мл / 200гр	1.Приложение № 3 к приказу № 767н от 29.10.2021 1.1.Таблица № 1
		Защитные	Средства гидрофобного действия при работе с водным раствором дезинфицирующего средства и работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки).	100 мл	1.Приложение № 3 к приказу № 767н от 29.10.2021 1.1.Таблица № 1,2 2.Карта профессиональных рисков № 48 п. 4
		Регенерирующие (восстанавливающие)	Регенерирующие (восстанавливающие) средства	100 мл	1.Приложение № 3 к приказу № 767н от 29.10.2021 1.1.Таблица № 1,2
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Смывающие средства	Твёрдое туалетное мыло или жидкое туалетное мыло в дозирующих устройствах	250 мл / 200гр	1.Приложение № 3 к приказу № 767н от 29.10.2021 1.1.Таблица № 1
		Регенерирующие (восстанавливающие)	Регенерирующие (восстанавливающие) средства	100 мл	

Специалист по охране труда



Т.А. Белявская

**Приложение № 4
к Коллективному договору
МБУ ДО «ЦО «Перспектива»
на период с 31 декабря 2024 г.
по 30 декабря 2027 г.**

**ПРАВИЛА
предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
работникам с ненормированным рабочим днем в МБУ ДО «ЦО
«Перспектива»**

В соответствии со статьей 119 Трудового Кодекса Российской Федерации, Постановление Администрации города Зеленогорска № 744-п от 06.05.2003 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных организациях, финансируемых за счет средств местного бюджета».

1. Общие сведения

1.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (далее именуется – дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам МБУ ДО «ЦО «Перспектива», если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению руководителя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

1.2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск, устанавливается правилами трудового распорядка МБУ ДО «ЦО «Перспектива» и коллективным договором. При установлении Перечня работников с ненормированным рабочим днем должны быть учтены объемы работы, степень напряженности труда, возможность работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и другие условия.

В перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем включаются руководящий, технический и хозяйственный персонал и другие лица, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, лица,

которые распределяют рабочее время по своему усмотрению, а также лица, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.

1.3. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, устанавливается в размере 3-х календарных дней. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

1.4. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня. В случае, если такой отпуск не предоставляется, переработка за пределами нормальной продолжительности рабочего времени компенсируется с письменного согласия работника как сверхурочная работа.

1.5. Дополнительный отпуск предоставляется работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

1.6. В случае переноса либо не использования дополнительного отпуска, а также увольнения право на оказанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством РФ для ежегодных оплачиваемых отпусков.

1.7. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах Фонда оплаты труда.

Перечень должностей работников МБУ ДО «ЦО «Перспектива» с ненормированным рабочим днем:

1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
2. Заместитель директора по общим вопросам.
3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе.
4. Заместитель директора по безопасности.
5. Главный бухгалтер.
6. Ведущий бухгалтер, бухгалтер.
7. Заведующий хозяйством.

ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖЕБНЫХ КОМАНДИРОВКАХ

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом, постановлением Правительства РФ от 13 ноября 2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», постановлением Правительства РФ от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета», постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 02.03.2015 № 31-п, и определяет порядок организации служебных командировок работников МБУ ДО «ЦО «Перспектива» на территории РФ и за ее пределами.

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБУ ДО «ЦО «Перспектива», обязательным для применения и исполнения.

1.2. Служебной командировкой работника является инициированная директором МБУ ДО «ЦО «Перспектива» либо иным уполномоченным должностным лицом поездка работника на определенный срок в населенный пункт, расположенный за пределами, ЗАТО г. Зеленогорск для выполнения служебного поручения либо участия в мероприятиях, соответствующих уставным целям и задачам МБУ ДО «ЦО «Перспектива».

1.3. Настоящее Положение распространяется на представителей руководства, иных административных работников, педагогических работников, работников вспомогательных и функциональных структурных подразделений, состоящих в трудовых отношениях с МБУ ДО «ЦО «Перспектива».

1.4. Основными задачами служебных командировок являются:

- решение конкретных задач производственно - хозяйственной, финансовой и иной деятельности МБУ ДО «ЦО «Перспектива»;
- участие в конференциях, совещаниях, семинарах, курсах повышения квалификации и иных мероприятиях;
- изучение, обобщение и распространение опыта, новых форм и методов работы;
- сопровождение детей для участия в конкурсных мероприятиях.

1.5. Не являются служебными командировками:

- служебные поездки работников, должностные обязанности которых предполагают разъездной характер работы, если иное не предусмотрено локальными или нормативными правовыми актами;
- поездки в местность, откуда работник по условиям транспортного сообщения и характеру работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту жительства;
- выезды по личным вопросам (без производственной необходимости, соответствующего договора или вызова приглашающей стороны);
- поступление на учебу и обучение на заочных отделениях образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования.

1.6. В зависимости от оснований выезда служебные командировки подразделяются на:

- плановые, которые осуществляются в соответствии с утвержденными в установленном порядке планами и соответствующими сметами;
- внеплановые - для решения внезапно возникших проблем, требующих немедленного рассмотрения, либо в иных случаях, предусмотреть которые заблаговременно не представляется возможным.

1.7. Командирование заместителей руководителя, главного бухгалтера допускается только в случаях, если это не вызовет нарушений в нормальном режиме ведения образовательного и производственного процесса.

1.8. В случае командирования руководящего состава, директор МБУ ДО «ЦО «Перспектива» назначает лицо, временно исполняющего его обязанности, с возложением на временно исполняющего обязанности на период командировки всех должностных обязанностей и прав командированного работника, включая права, предоставленные командированному работнику на основании доверенности.

1.9. За командированным работником сохраняется место (должность) и средний заработок, в том числе за время пребывания в пути, а также возмещаются расходы, связанные со служебной командировкой.

1.10. Средний заработок за время пребывания работника в командировке сохраняется на все рабочие дни недели по графику, установленному ему по месту постоянной работы. В случаях если работник командирован для сопровождения детей на конкурсные мероприятия, средний заработок сохраняется за все дни, нахождения в командировке.

1.11. Не допускается направление в командировку и выдача аванса работникам, не отчитавшимся об израсходованных суммах за предыдущую командировку.

1.12. Запрещается направление в командировку Работников, которым предоставлены гарантии при направлении в командировку действующим трудовым законодательством.

2. Порядок оформления и подтверждения служебных командировок

2.1. Выезды в командировки работников Учреждения производятся на основании:

- приказа директора МБУ ДО «ЦО «Перспектива» (а самого директора - на основании распоряжения Учредителя);
- служебного задания (форма по ОКУД 0301025);
- заявление на выдачу наличных денежных средств на командировочные расходы;
- заявление на возмещение денежных средств, потраченных в служебной командировке.

2.2. В целях подтверждения факта убытия в служебную командировку и нахождения в пунктах командировку командируемый работник обязан предоставить соответствующие проездные документы по возвращении из командировки к месту работы.

2.3. В случае проезда работника к месту командировки и (или) обратно к месту работы на личном транспорте фактический срок пребывания в месте командировки указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из служебной командировки работодателю одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование указанного транспорта для проезда к месту командировки и обратно (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.)

3. Срок и режим командировки

3.1. Срок командировки устанавливается приказом директора МБУ ДО «ЦО «Перспектива» исходя из:

- ориентировочного времени, необходимого для выполнения служебного поручения;
- продолжительности проведения мероприятия согласно приглашению принимающей стороны;
- условий договора, которым предусмотрены обязательства по командированию работника.

3.2. Срок командировки работника МБУ ДО «ЦО «Перспектива» не может превышать 30 дней. Днем выезда работника в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в пункт расположения МБУ ДО «ЦО «Перспектива». При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

3.3. День выезда в служебную командировку (день приезда из служебной командировки) определяется по региональному времени отправления (прибытия) транспортного средства в соответствии с расписанием их движения. В случае отправления (прибытия) транспортного средства вовремя, отличное от расписания, фактическое время отправления (прибытия) подтверждается соответствующими справками или заверенными отметками на проездных билетах.

3.4. На работника, находящегося в командировке, распространяется режим рабочего времени и правила распорядка той организации, в которую он командирован. Вместо дней отдыха, не использованных за время командировки, другие дни отдыха после возвращения из командировки не предоставляются. Исключение составляют случаи, когда мероприятия, на которые работник командирован, проходили в выходные дни либо иные дни отдыха, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и правилами трудового распорядка МБУ ДО «ЦО «Перспектива»

3.5. В случаях, когда работник специально командирован для работы в выходные или праздничные или нерабочие дни, компенсация за работы в эти дни выплачивается в соответствии с действующим законодательством РФ. Если работник отбывает в командировку либо прибывает из командировки в выходной день, ему после возвращения из командировки предоставляется другой день отдыха.

3.6. За время задержки в пути без уважительных причин работнику не выплачивается заработная плата, не возмещаются суточные расходы, расходы на наем жилого помещения и другие расходы.

4. Временная нетрудоспособность работника в период командировки

4.1. В случае наступления в период командировки временной нетрудоспособности работник обязан незамедлительно уведомить о таких обстоятельствах директора МБУ ДО «ЦО «Перспектива» и его заместителя, в подчинении которых он находится.

4.2. Временная нетрудоспособность командированного работника, а также невозможность по состоянию здоровья вернуться к месту постоянного жительства подлежат удостоверению надлежаще оформленными документами соответствующих государственных (муниципальных) либо иных медицинских учреждений, имеющих лицензию (сертификацию) на оказание медицинских услуг.

4.3. За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается на общих основаниях пособие по временной нетрудоспособности.

4.4. Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки.

4.5. В случае временной нетрудоспособности командированного работника ему на общем основании возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном

лечения) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту своего постоянного места жительства, но не свыше трех дней.

5. Транспортные расходы

5.1. Работнику, направленному в командировку как внутри РФ, так и за ее пределы, возмещаются следующие расходы:

- расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник направлен в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, возмещаются в следующих размерах:

- железнодорожным транспортом – в размере не более стоимости проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесенному к вагону экономического класса, с четырехместным купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

- воздушным транспортом – в размере стоимости перелета экономическим классом;

- автомобильным транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком;

- водным транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в двухместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров.

5.2. Расходы, связанные с командировкой, но не подтвержденные соответствующими документами, работнику не возмещаются. Расходы в связи с возвращением, командированным работником билета на поезд, самолет или другое транспортное средство могут быть возмещены с разрешения директора МБУ ДО «ЦО «Перспектива» только по уважительным причинам (решение об отмене командировки, отзыв из командировки, болезнь) при наличии документа, подтверждающего такие расходы.

5.3. Расходы на питание, стоимость которого включена в счета на оплату стоимости проживания в гостиницах или проездных документах, оплачиваются командированным работником за счет суточных.

6. Расходы по найму помещения

6.1. Работнику возмещаются фактические расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

6.2. Расходы по найму жилого помещения возмещаются за каждые сутки нахождения в пункте служебной командировки со дня прибытия командированного в пункт назначения и по день выезда из него. Если оплата за пользование жилым помещением произведена по различной стоимости, установленные пределы нормы возмещения расходов применяются к каждому суткам в отдельности.

6.3. Командированному работнику при предоставлении подтверждающих документов оплачиваются также расходы на бронирование мест в гостиницах, а также по найму жилого помещения во время вынужденной остановки в пути.

6.4. При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму, включая бронирование жилого помещения, возмещаются в размере 30% от установленных в п.7.3. настоящего положения размеров суточных за каждый день нахождения в командировке.

7. Суточные расходы

7.1. За время нахождения работника в служебной командировке, в том числе и в пути к месту командировки и обратно, работнику выплачиваются суточные за каждый день нахождения в командировке.

7.2. Суточные являются компенсационной выплатой, покрывающей все дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (расходы работника на питание, бытовые услуги, проезд на внутригородском транспорте, включая маршрутное и индивидуальное такси, и расходы на другие работы и услуги, связанные с его нахождением в населённом пункте, не являющемся местом его постоянного проживания).

7.3. Суточные расходы за время пребывания в командировке выплачиваются за каждый день пребывания в командировке, включая день выезда и день прибытия к месту постоянной работы и возмещаются в следующих размерах:

- при направлении в командировку в города: Москва, Санкт-Петербург, Севастополь, в районы Крайнего Севера и в административные центры субъектов Российской Федерации (за исключением города Красноярска) - в размере 350 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;
- при направлении в командировку в город Красноярск и на иные территории Российской Федерации – в размере 200 рублей за каждый день нахождения в командировке.

7.4. Если работник командирован в местность, откуда он имеет возможность ежедневно возвращаться к месту своего проживания, суточные не выплачиваются. Вопрос о возможности возвращения работника к месту жительства в каждом конкретном случае решается директором МБУ ДО «ЦО «Перспектива», с учетом дальности расстояния, условий транспортного

сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания условий работнику для отдыха.

8. Особенности командировок за пределы РФ

8.1. При направлении в командировку на территории иностранных государств работнику дополнительно к расходам, указанным в разделах 5, 6, 7 настоящего положения, возмещаются:

- расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;
- обязательные консульские и аэродромные сборы;
- сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;
- расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- иные обязательные платежи и сборы.

8.2. Расходы по найму, включая бронирование жилого помещения, возмещаются в размерах, документально подтвержденных фактических расходов, но не превышающих предельные размеры возмещения расходов по найму, включая бронирование жилого помещения, при направлении в командировку на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, устанавливаемых Министерством финансов Российской Федерации.

8.3. Суточные возмещаются в размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, в рублевом эквиваленте на основании первичных документов, подтверждающих факт обмена валюты.

8.4. За время нахождения в пути работнику, направляемому в командировку на территории иностранных государств, суточные возмещаются в следующих размерах;

- при проезде по территории Российской Федерации, в размерах, установленных в пункте 7.3. настоящего положения;
- при проезде по территории иностранного государства – в размерах, предусмотренных пунктом 8.3. настоящего положения.

8.5. При следовании работника с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные возмещаются в порядке и размерах, установленных пунктом 8.3. настоящего положения. А при следовании на территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включаются дни, за которые суточные возмещаются в порядке и размерах, определенных пунктом 7.3. настоящего положения.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяется по отметкам пограничных

органов в паспорте, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации.

8.6. При направлении работника в командировку на территории государств – участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки возмещаются по решению директора МБУ ДО «ЦО «Перспектива» при предоставлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

8.7. Работнику, выехавшему в командировку на территорию иностранного государства и возвратившегося на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные возмещаются в размере 50% размеров расходов на возмещение суточных, установленных пунктом 8.3. настоящего положения.

Если принимающая сторона не выплачивает работнику иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона возмещает работнику суточные в размере 30% нормы расходов на возмещение суточных, установленных пунктом 8.3. настоящего положения.

8.8. При направлении работника в командировку на территории иностранных государств расходы по проезду возмещаются в размерах, установленных пунктом 5.1. настоящего положения.

8.9. Работнику при направлении в командировку на территории иностранных государств выдается денежный аванс в рублевом эквиваленте на оплаты расходов по проезду и найму жилого помещения, возмещение суточных.

9. Порядок представления отчета о командировке

9.1. В соответствии с Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, в течение трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки работник обязан представить в бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных им суммах.

9.2. Вместе с авансовым отчетом передаются в бухгалтерию документы (в оригинале), подтверждающие размер произведенных расходов, с указанием формы их оплаты (наличностью, чеком, кредитной картой, безналичным расчетом). К отчету прилагается ксерокопия отметок в заграничном паспорте.

9.3. К авансовому отчету прилагаются следующие документы:

- документы, подтверждающие расходы по найму жилого помещения;
- документы, подтверждающие уплату сборов за услуги аэропортов, иных комиссионных сборов;
- документы, подтверждающие расходы на проезд в аэропорт, на вокзал в места отправления, назначения или пересадок, на провоз багажа.

- документы, подтверждающие наем жилого помещения.

9.4. В случае оплаты командированным работником за счет собственных средств нижеуказанных расходов на проезд и оформление документов к авансовому отчету так же прилагаются документы, подтверждающие расходы на проезд до места назначения и обратно, если указанные расходы производились им лично.

9.5. Остаток денежных средств неиспользованный согласно авансового отчета, подлежит возвращению работником в кассу не позднее трех рабочих дней после возвращения из командировки.

9.6. В случае невозвращения работником остатка средств в определенный срок соответствующая сумма возмещается в порядке, установленном трудовым и гражданско-процессуальным законодательством РФ.

9.7. Не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки, работник обязан подготовить и представить директору МБУ ДО «ЦО «Перспектива», отчет о проделанной им работе, либо участии в мероприятии, на которое он был командирован.

9.8. Работник, командированный для выполнения определенных задач, к отчету о командировке прилагает оригиналы либо ксерокопии документов, полученных им, или подписанных и врученных ему от имени МБУ ДО «ЦО «Перспектива».

9.9. Работник, командированный для участия в каком-либо мероприятии, к отчету о командировке прилагает полученные им, как участником мероприятия, материалы.

Приложение № 6
к Коллективному договору
МБУ ДО «ЦО «Перспектива»
на период с 31 декабря 2024 г.
по 30 декабря 2027 г.

ФОРМА
расчетного листа

МБУ ДО "ЦО "Перспектива"

Расчётный лист	Месяц, год
ФИО	ИНН:

Осн	Подразделение <i>Должность</i>	Отработано	Норма	Таб.номер Ставка:
		дней		

На начало периода К ПОЛУЧЕНИЮ:

Мес	Начисление / Удержание	Время / Расчет	Начислено	Удержано
	Оклад			
	Педагогическая нагрузка			
	За работу в ЗАТО			
	Стимулирующая выплата			
	За квалификационную категорию			
	За опыт работы в зан.должн.			
	Стимулирующая выплата (баллы)			
	Доплата до МРОТ			
	Осуществление пед.деятельности			
	Стимулир. выплата по итогам			
	Специальная краевая выплата			
	Районный коэффициент			
	Северная надбавка			
	НДФЛ			
Всего:				

Выплаты

Выплата зарплаты		
<i>Итого выплачено:</i>		

Всего за период:

На конец периода К ПОЛУЧЕНИЮ:

Расчёт НДФЛ с начала года		Доход	Скидка, вычет
2000	Заработная плата		
2012	Суммы отпускных выплат		
<i>Итого:</i>			

База, налог: