

Согласовано
Председатель трудового
коллектива учреждения
 А.А. Брынева.
15 января 2025 г

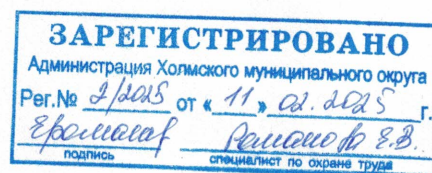
Утверждено
Директор МАОУДО «ЦДО»
г. Холма
 Н.Н. Бульбах
15 января 2025 г



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между администрацией и трудовым коллективом Муниципаль-
ного автономного образовательного учреждения дополнительного
образования «Центр дополнительного образования» г. Холма
на 2025-2027 годы

Принят на общем собрании
МАОУДО «ЦДО» г. Холма
Протокол № 1
от «15» января 2025 года.

г. Холм
2025 г



2025 г

1. Общие Положения

Коллективный договор заключен на основании Конституции РФ, Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ», областного закона от 26.12.2014 №699-ОЗ «О реализации некоторых положений трудового кодекса Российской Федерации на территории Новгородской области» и других законодательных и нормативных правовых актов в соответствии с принципом социального партнерства между работниками и работодателем в лице их представителей (далее - Стороны), содержащими нормы трудового права, с целью:

- определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников образовательного учреждения (далее - Учреждение);

- установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ Работникам, а также по созданию более благоприятных условий труда.

1.1. Стороны и назначение коллективного договора

Сторонами настоящего коллективного договора являются: директор Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» г. Холма, именуемый далее «Работодатель» и работники Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» г. Холма в лице уполномоченного представителя работников Брыневой Анны Александровны.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе взаимно согласованных интересов сторон.

1.2. Предмет договора

1.2.1. Предметом настоящего договора являются дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации условия об оплате и охране труда, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников организации, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.2.2. В Коллективном договоре также конкретизируются основные положения законодательства о труде и охране труда, которые законом отнесены для разрешения через коллективный договор или иные локальные нормативные акты.

1.2.3. Работодатель признает совет трудового коллектива единственным представителем работников, поскольку он уполномочен общим собранием трудового коллектива представлять интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений.

1.3. Сфера действия договора

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» г. Холма

1.4. Соотношение коллективного договора с законодательством

Коллективный договор заключен в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Основные принципы заключения коллективного договора

Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.6. Общие обязательства работодателя и работников МАОУДО «ЦДО» г. Холма.

1.6.1. Работодатель обязуется:

- обеспечить нормальную хозяйственную и производственно-экономическую деятельность учреждения;
- добиваться стабильности финансового положения образовательного учреждения;
- обеспечить каждого работника соответствующим объемом работ, оборудованием, материалами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;
- информировать трудовой коллектив о перспективах развития ОУ, об изменениях структуры, штатах ОУ, о бюджете ОУ.

1.6.2. Работодатель имеет права:

- право на управление образовательным процессом;
- право на приём на работу, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований;
- право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и других выплат в соответствии с действующим законодательством;
- право применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим положениями МАОУДО «ЦДО» г. Холма

1.6.3. Работники обязуются:

- обеспечивать надлежащее выполнение обязанностей по трудовому договору;
- соблюдать правила внутреннего распорядка, установленный режим труда, нормативные требования по охране и безопасности труда;

-создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе, уважать друг друга;

-содействовать поддержанию общественного порядка в учебном заведении.

2. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Работодатель обязуется:

- Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы, в порядке размерах предусмотренных для лиц, направляемых служебные командировки (ст.187 ТК РФ);

- Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие квалификационные категории для оплаты труда со дня внесения решения аттестационной комиссии.

3. Занятость, условия приема и увольнения работников.

3.1. Все работники принимаются на работу на основании письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

3.2. Срочный трудовой договор заключается для замещения временно отсутствующего работника, с лицами, работающими по совместительству, с лицами пенсионного возраста и в иных случаях, специально оговоренных законом (ст. 59 Трудового кодекса РФ).

3.3.Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику под роспись, которая ставится в экземпляре работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу

3.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

3.5. При приеме на работу работодатель должен ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего распорядка, должностной инструкцией, коллективным договором и приложениями к нему, Уставом учреждения.

3.6. Дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно временно (в течение определенного дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции

дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

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

3.8. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией, а также сокращением штата, численности работников рассматриваются предварительно с участием Общего собрания коллектива. Работодатель в письменной форме сообщает работникам не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения указанных мероприятий.

В случае, если решение о сокращении численности или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости информацию о возможном массовом увольнении. Работодатель обязан разъяснить работникам их права и обязанности при сокращении численности или штата работников учреждения.

3.9. В случае отсутствия или недостаточности финансирования, работодатель, в целях сохранения рабочих мест, имеет право предоставлять работникам, оказавшимся под угрозой сокращения, отпуск без сохранения заработной платы (по их заявлениям) сроком до года или переводить их на неполную ставку (неполный рабочий день, неполная рабочая неделя) на срок до шести месяцев.

3.10. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.11. Помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности штата, имеют лица пред пенсионного возраста (за два года до пенсии), награждённые государ-ственными наградами, не освобожденные председатели первичных и территориальных организаций, молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года; матери находящиеся в декретном отпуске до 3 лет.

3.12. При сокращении численности штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

3.13. Лица, подлежащие увольнению по сокращению штатов, имеют право на возвращение в организацию и занятие новых вакансий.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов, а также условиями

трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

4.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или не полная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка – инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.5. Учебная нагрузка педагогического работника ОУ оговаривается в трудовом договоре.

4.6. Руководитель имеет право осуществлять педагогическую деятельность до 12 часов в неделю.

4.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников и инструкторов по физической культуре устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном образовательном учреждении. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объём которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.8. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменён сторонами, что должно найти отражение в дополнительном соглашении к трудовому договору.

4.9. В случае, когда объём учебной нагрузки педагога не оговорен в трудовом договоре, педагог считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приёме на работе.

4.10. Для педагогов дополнительного образования гарантий сохранения заработной платы до конца учебного года не предусмотрено. Сокращение в течение учебного года количества групп обучающихся, влечёт за собой уменьшение учебной нагрузки. В этом случае применяется порядок, предусмотренный ст.71 ТК РФ, т.е. работник, уведомляется администрацией об уменьшении учебной нагрузки и, соответственно оплаты труда в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

4.11. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ст.74 ТК РФ).

4.12. Учебная нагрузка педагогическим работникам и инструкторам по физической культуре и спорту, инструктору по ГТО устанавливается директором ОУ с учётом мнения трудового коллектива. Обсуждение нагрузки происходит на педсоветах или совещаниях при директоре до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупреждён о возможном изменении в объёме учебной нагрузки.

4.13. Продолжительность рабочего дня накануне нерабочих праздничных дней сокращается на один час.

4.14. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается только с письменного согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового кодекса РФ, по письменному приказу директора учреждения.

4.15. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством в любое время по требованию работника, не совпадающее с очередным отпуском(ст.153 ТК РФ).

4.16. Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией учреждения к педагогической и организационной работе.

4.17. Расписание учебных занятий составляет педагог дополнительного образования с учётом педагогической нагрузки, целесообразности и соблюдения санитарно- гигиенических норм. Продолжительность учебного часа ОУ от 35 до 45 минут, для детей дошкольного возраста 20-35 минут, перерыв между занятиями 10 минут.

4.18. Разница между астрономическим часом (60 минут) и учебным часом фиксируется в расписании педагога и используется на выполнение методической, производной и другой работы.

4.19. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренные планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.) педагог в праве использовать по своему усмотрению.

4.20. В каникулярное время педагогический и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работы на территории ОУ, охрана учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

4.21. Очередность предоставления работникам отпусков устанавливается графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения совета трудового коллектива комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала основного отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

4.22. Работникам ОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам, инструкторам по физической культуре и спорту, инструктору по ГТО предоставляется

удлиненный основной оплачиваемый отпуск сроком 42 календарных дней. Работодатель обязуется производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (Ст. 136 ТК РФ).

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

4.24. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.25. Стороны пришли к соглашению, что работник имеет право на беспрепятственное получение краткосрочного отпуска с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- свадьба самого работника - 3 дня;
- свадьба детей - 3 дня;
- смерть родственников и близких - 3 дня;
- рождение ребенка - 1 день (предоставляется мужу в день выписки жены из родильного дома);
- предоставление дополнительного выходного дня 01 сентября, в День знаний, родителям детей, обучающихся в начальной школе.

предоставление дополнительного оплачиваемого дня для прохождения диспансеризации сотрудников репродуктивного возраста (15 – 49 лет) с целью оценки репродуктивного здоровья

5. Условия работы. Охрана и безопасность труда

В соответствии с законодательством об охране труда работодатель обеспечивает здоровые и безопасные условия труда, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивает санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

5.1. Директор обязуется систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты. Указанная информация должна быть предоставлена работнику по его просьбе.

5.2. Работникам МАОУДО «ЦДО» г. Холма (по их письменному заявлению) по согласованию с администрацией может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы с оплатой пропорционально отработанному времени.

5.3. Привлечение к работам, не предусмотренным трудовым договором, разрешается только в соответствии с законодательством и дополнительной платой.

5.4. Беременным женщинам, одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющим детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) или лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, администрация устанавливает по их заявлениям гибкий график работы или неполный рабочий день, или неполную рабочую неделю. Оплату труда в этом случае производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

5.5. Работодатель обеспечивает условия и охрану труда.

5.5.1 женщин, в том числе:

- ограничение применения труда женщин на работах в ночное время;
- ограничение ручных и тяжелых физических работ в соответствии с установленными нормами предельно допустимых нагрузок для женщин;

5.5.2. молодёжи, в том числе:

- исключить использования труда лиц в возрасте до 21 года на тяжёлых физических работах с вредными и опасными условиями труда;
- установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства индивидуальный режим труда.

5.6..Руководитель осуществляет постоянный контроль за состоянием здоровых и безопасных условий труда в соответствии с принятыми в образовательном учреждении внутренними локальными актами.

5.7 Работодатель обеспечивает нормальный температурный и санитарно-гигиенический режим в помещениях учебного заведения. В случаях несоответствия температурного режима (ниже+15 С) осуществлять перенос учебных занятий в аудитории с нормальным температурным режимом.

5.8.Структурные подразделения учреждения оснащаются защитными средствами, средствами пожаротушения, медицинскими аптечками (с набором лекарств первой необходимости) в соответствии с заявками.

5.9. Соответствующие службы, согласно утверждённым графикам, а также по заявкам руководителя проводят замеры освещенности, воздухообмена, сопротивления изоляции электрических сетей, заземления.

5.10.Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

5.10.1. Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда в подразделениях.

5.10.2. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для работников.

5.10.3. Обеспечить прохождение работниками инструктажей, обучения и проверки знаний по охране в сроки, установленные нормативно- правовыми актами по охране труда.

5.10.4. Предоставить работникам, занятым с вредными и опасными условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест, следующие компенсации:

-уборщику служебных помещений-10%(за уборку санузлов)

5.10.5. Расследовать и вести учёт в установленном законом порядке несчастных случаев на производстве.

5.10.6. Составлять и утверждать ежегодно план мероприятий по охране труда и пожарной безопасности.

5.10.7.Обеспечить:

-своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

-выдачу моющих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей.

5.10.8. В случаях грубых нарушений со стороны работодателя нормативных правовых требований к условиям труда(нарушения установленных режимов труда и отдыха, норм социально-бытового обслуживания в учреждении, не обеспечении работника средствами индивидуальной защиты и т. д.),в результате чего создаётся непосредственная опасность для жизни и здоровья работника, работник вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений. За время приостановки работы органом Госнадзора и контроля по указанной причине за работником сохраняется рабочее место, должность и выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

5.11.9. Работник руководствуется в работе действующими законодательными, нормативными, правовыми актами, инструкциями по охране труда, правилами внутреннего распорядка, распоряжениями администрации и обязуется:

-соблюдать требования охраны труда, трудовую и производственную дисциплину, нормы, правила и инструкции по охране труда;

-правильно применять коллективные индивидуальные средства защиты;

-проходить обучение безопасным методом и приёмам выполнения работ и оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований по охране труда;

-проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры(обследования)по направлению работодателя в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве.

- предоставлять работникам 1 оплачиваемый день для прохождения диспан-серизации.

работникам, осуществляющим свой рабочий процесс на компьютерах предоставлять в течение рабочего дня два дополнительных технических перерыва: с 10.45 до 11.00 до обеда и с 15.45 до 16.00 после обеда;

6. Правовая и социальная защита работников

Трудовые споры, возникающие между работниками и администрацией МАОУДО «ЦДО» г. Холма по вопросам применения трудового законодательства, иных нормативных актов, содержащих нормы о труде, коллективного договора, а так же условий трудового договора, рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

6.1 Работодатель выделяет средства для проведения культурно-массовых мероприятий для сотрудников МАОУ ДО «ЦДО» г. Холма, а также для неработающих пенсионеров, при наличии средств.

6.2 Работодатель и комиссия по социальному страхованию организует в соответствии с установленным объемом выделяемых средств Фонда социального страхования летний отдых детей сотрудников учреждения.

7. Оплата труда, гарантийные и компенсационные выплаты

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации

7.1.2. Выплачивать работникам заработную плату за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 числа месяца.

На банковский счет работника, указанный в его письменном заявлении (далее — счет работника), работодатель перечисляет выплаты, входящие в действующую систему оплаты труда. По согласованию с работником работодатель перечисляет на счет работника и иные непроизводственные выплаты в его пользу (материальную помощь, премии к юбилею, подотчетные суммы на командировочные расходы и пр.).

Работник, получающий заработную плату на счет, в случае утери, кражи или блокировки банковской карты имеет право по согласованию с работодателем получить заработную плату наличными денежными средствами в кассе по месту работы. Для этого работник подает работодателю письменное заявление с пояснением причин и указанием периода, зарплату за который необходимо выдать наличными денежными средствами.

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 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Работодатель извещает в письменной форме каждого работника: о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах 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, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Извещением в письменной форме является расчетный листок. Форма расчетного листка утверждается работодателем. Местом выдачи расчетного листка является бухгалтерия.

Ответственным за вручение расчетного листка является бухгалтер. Каждый работник получает расчетный листок в любой рабочий день начиная со дня выдачи заработной платы.

7.1.3. Согласно ст. 134 ТК РФ в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги предусмотреть ежегодную индексацию заработной платы.

7.1.4. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

В случае направления в служебную командировку работникам возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), а также иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома руководителя организации (сбор их оформление билета, страховка и т.д.).

Размер возмещения суточных за каждый день нахождения в служебной командировке составляет в городах Москва и Санкт-Петербург-600 рублей, в прочих населенных пунктах – 300 рублей.

Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем организации с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

Если работник по окончании рабочего дня по согласованию с руководителем организации остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются работнику в размерах, определяемых коллективным договором.

Расходы по проезду к месту командировки на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы и по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, включают расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, а также страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами. Расходы по бронированию и найму жилого помещения на территории Российской Федерации возмещаются работникам по фактическим затратам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение).

8. Заключительные Положения

8.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года.

Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

8.2. При структурной перестройке организации, необходимости приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

8.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию на совместном заседании работников и администрации.

8.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 30 дней после его подписания.

8.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

Совет трудового коллектива организует контроль за выполнением коллективного договора, проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах его выполнения, при необходимости требует от администрации проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых администрацией; заслушивает на своих заседаниях администрацию о ходе выполнения положений коллективного договора.

8.6. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Директор МАОУДО «ЦДО» г.
г. Холма

_____ Н.Н. Бульбах

Председатель Совета трудового
коллектива

_____ А.А. Брынева

Приложение № 1

П Е Р Е Ч Е Н Ь

работ и профессий, дающих право на получение специальной одежды,
обуви и средств индивидуальной защиты

№ п\п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Уборщица	Халат хлопчатобумажный	1

ОСНОВАНИЕ:

Постановление Министерства труда России от 08.12.1997 № 61 «Об утверждении типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (с изменениями на 5 мая 2012 года).

Приложение № 2

Н О Р М Ы

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,
порядок и условия их выдачи

№ п\п	Виды смывающих и обезвреживаю щих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
----------	--	--	-------------------------

1.	Мыло или жидкие моющие средства.	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	для мытья рук: 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
----	----------------------------------	---	--

ОСНОВАНИЕ: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».