

от трудового коллектива
представитель:

 С.В.Ткаченко
«16» апреля 2021 г.



Директор
ГООАУ «Новгородский Кванториум»
Т.М.Сарычева

«16» апреля 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного областного автономного учреждения
«Новгородский Кванториум»
на 2021 - 2024 годы

Подписан представителями сторон
трудоого коллектива
«16» апреля 2021 года

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Отделе охраны труда и трудовых отношений комитета экономического развития и инвестиций Администрации Великого Новгорода

Регистрационный № 32 от «05» 05 2021 г.

Руководитель органа по труду



г. Великий Новгород

2021

Настоящий коллективный договор (далее по тексту - КД) на 2021- 2024 годы - является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и связанные с ними экономические отношения между работниками государственного областного автономного учреждения «Новгородский Кванториум» (сокращенно – ГОАУ «Новгородский Кванториум») и работодателем, содержащим обязательства по установлению условий труда, оплаты труда, занятости и социальных гарантий работников Учреждения.

СТОРОНАМИ НАСТОЯЩЕГО КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ЯВЛЯЮТСЯ:

Работодатель – государственное областное автономное учреждение «Новгородский Кванториум» (сокращенно – ГОАУ «Новгородский Кванториум») (далее – Учреждение), в лице директора, именуемый далее Работодатель;

Работники - в лице представителя, избранного работниками на общем собрании, именуемого далее Представитель.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Представителем Работодателя при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении Коллективного договора (далее по тексту – КД) является директор Учреждения, действующий на основании Устава государственного областного автономного учреждения «Новгородский Кванториум».

1.2. Представителем интересов всех работников Учреждения во всех формах социального партнерства является Представитель, избранный работниками учреждения на общем собрании.

1.3. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, работающих в нем на условиях трудового договора (ст.43 ТК РФ), в том числе и на тех, кто заключил трудовой договор о работе по совместительству и тех работников, которые поступят на работу после его заключения. Положения КД обязательны для выполнения Работодателем и Работниками.

1.4. Работодатель признаёт Представителя - как единственного полномочного представителя работников, ведущего переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации (далее по тексту – отраслевое соглашение), региональным объединением работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Новгородской области» и правительством Новгородской области (далее по тексту – региональное соглашение).

1.5. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.6. Целью настоящего КД является обеспечение эффективной работы Учреждения, регулирование трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений, повышение уровня условий труда и жизни работников, разграничение прав и обязанностей.

1.7 Настоящий КД разработан и заключён равноправными Сторонами, добровольно, на основе Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, закона о занятости населения в Российской Федерации, отраслевым соглашением, региональным соглашением, в целях соблюдения норм действующего законодательства Российской Федерации.

Стороны обязуются выполнять условия КД, признавать и уважать права каждой из сторон.

1.8. В течение срока действия КД, Стороны вправе вносить изменения и дополнения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего КД, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим КД.

Принятые сторонами изменения и дополнения к КД оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью настоящего КД и доводится до сведения работодателя.

1.9. Сторона КД, получившая предложение в письменной форме о начале переговоров, обязана вступить в переговоры в течение 7 календарных дней со дня получения указанного предложения, направив инициатору проведения коллективных переговоров ответ с указанием полномочных представителей от своей стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров, заключению коллективного договора, контролю за его выполнением.

1.10. Коллективный договор Учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников Учреждения, установленных законодательством Российской Федерации, отраслевым соглашением, региональным соглашением и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.11. В Коллективном договоре Учреждения, с учетом особенностей его деятельности и финансовых возможностей могут предусматриваться дополнительные меры социальной поддержки, гарантии и преимущества для работников Учреждения, более благоприятные условия труда по сравнению с установленными законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевым соглашением и региональным соглашением.

1.12. Стороны не вправе в течение срока действия КД в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Толкование и разъяснение положений КД осуществляется по взаимному согласию представителей сторон.

1.13. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, изменения типа Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.14. При смене формы собственности Учреждения, КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.16. Стороны признают, что экономическое развитие Учреждения и благополучие работников взаимосвязаны, и, следовательно, они заинтересованы в поддержании самых тесных деловых партнерских отношений. В случае возникновения конфликтных ситуаций, они будут разрешаться посредством прямых и открытых переговоров.

1.17. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания Сторонами направляется Работодателем, представителем Работодателя на уведомительную регистрацию в Отдел охраны труда и трудовых отношений комитета экономического развития и инвестиций Администрации Великого Новгорода.

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

2.1. Социальное партнерство – это система взаимоотношений между работниками (представителями работников) и Работодателем, направленная на обеспечение согласования интересов Работников и Работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений.

2.2. В целях развития социального партнерства стороны настоящего КД обязуются:

2.2.1. Участвовать на равноправной основе в работе Комиссии, являющейся постоянно действующим органом социального партнерства, созданным для ведения коллективных переговоров, подготовки проектов соглашений и их заключения, а также для осуществления текущего контроля за ходом выполнения КД.

2.2.2. Предоставлять друг другу полную и своевременную информацию по социально-трудовым вопросам и социально-экономическому положению Учреждения, необходимую для ведения коллективных переговоров, о ходе выполнения КД, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников Учреждения, проводить взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам Учреждения.

2.3. Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации Учреждения;

- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования работников;
- по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, федеральными законами РФ, учредительными документами Учреждения, Коллективным договором, отраслевым и региональным соглашениями.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

3.1.1. Трудовые отношения между работником Учреждения и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, отраслевым и региональным соглашениями, Коллективным договором, трудовыми договорами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.1.2. Условия, включаемые в трудовые договоры, не могут ухудшать положение работников Учреждения по сравнению с нормами действующего трудового законодательства Российской Федерации, отраслевым и региональным соглашениями, Коллективным договором.

3.1.3. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет.

3.1.4. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств Работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования Работника;
- об улучшении социально-бытовых условий жизни Работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного Работника прав и обязанностей Работника и Работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.1.5. При заключении трудового договора Работник предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

3.1.6. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в

системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации информация.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью), поданном в письменной форме или по адресу электронной почты info@kvantorium53.ru:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

3.1.7. Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.1.8. Трудовой договор с педагогическим работником может быть заключен на срок реализации соответствующей образовательной программы (итерации). В таком случае, срочный характер трудовых отношений обусловлен исключительно ограниченным сроком действия заключенных гражданско-правовых договоров на срок реализации соответствующей образовательной программы (итерации).

3.1.9. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера.

3.1.10. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя.

3.1.11. Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности 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 её изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников регулируются соответствующим нормативным правовым актом, утверждаемым Минобрнауки России.

3.1.12. Объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.1.13. Высвобождающаяся в связи с увольнением педагогических работников учебная нагрузка предлагается, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

3.2. Работодатель обязан до подписания трудового договора с работником Учреждения ознакомить его под роспись с локальными нормативными актами Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором.

3.3. Работодатель руководствуется Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим, в том числе, квалификационные характеристики должностей работников образования, в котором предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

3.4. Работодатель учитывает профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Режим рабочего времени работников Учреждения регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, с учетом особенностей установленных приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего

времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрировано Минюстом России 01 июня 2016 г., регистрационный № 42388)

3.6. 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, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.7. В Учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается директором, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Директор должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год.

3.8. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (директор Учреждения, его заместители, другие работники) устанавливается работодателем в случае, если педагоги, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.9. Изменение условий трудового договора по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника Учреждения, осуществляется только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп обучающихся, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены).

3.10. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.11. При установлении педагогам, для которых Учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания направления в группах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.9. настоящего раздела.

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

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

3.14. 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.

3.15. Привлечение педагогических работников к работе в качестве сопровождающего обучающихся при длительных (без возвращения в тот же день) командировках в другую местность, может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.16. При составлении расписаний занятий педагогам предусматриваются свободные дни на рабочей неделе для методической работы.

3.17. Сверхурочной считается работа, производимая работником Учреждения по инициативе работодателя, за пределами установленной для работника Учреждения продолжительности рабочего времени: ежедневной работы, а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение работника Учреждения к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника Учреждения в случаях, предусмотренных частью второй статьи 99 Трудового кодекса Российской Федерации.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника Учреждения (ст.99 ТК РФ).

3.18. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни Работники привлекаются только с их письменного согласия в случаях, перечисленных в ч.2 ст.113 ТК РФ. Привлечение Работника к работе в выходной или нерабочий праздничный день производится по письменному распоряжению Работодателя.

3.19. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя с оплатой пропорционально отработанному времени или объему выполненных работ (ст.93 ТК РФ). Данное условие оформляется при приеме на работу - трудовым договором, - в иных случаях дополнительным соглашением к заключенному трудовому договору.

3.20. По заявлению работников Учреждения, на основании Трудового кодекса Российской Федерации работодатель может устанавливать режим гибкого рабочего времени и другие удобные для них формы организации труда при обеспечении нормального функционирования Учреждения. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других) (ст.102 ТК РФ).

3.21. Отдельным работникам Учреждения может предусматриваться снижение продолжительности рабочего времени ежедневно на 1 час (беременным женщинам, одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка-инвалида в возрасте до четырнадцати лет с сохранением полной оплаты труда).

3.22. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также директора Учреждения, заместителей директора, заведующих отделами, руководителей структурных подразделений и их заместителей, осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (ред.от 07.04.2017).

3.23. График отпусков работников Учреждения утверждается работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

3.24. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления:

3.24.1. При рождении ребенка в семье – до 5-ти дней;

3.24.2. В случае свадьбы работника (детей работника) – до 3-х дней;

3.24.3. В случае тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;

3.24.4. Работнику Учреждения, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до четырнадцати лет - 14 календарных дней;

3.24.5. Работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.25. 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.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших

или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами (ст.128 ТК РФ).

3.26. Помимо ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предусмотренных настоящим КД, работодатель устанавливает краткосрочные дополнительные оплачиваемые отпуска для работников Учреждения по следующим основаниям:

- День знаний (1 сентября, либо иной первый день учебного года) матери (отцу), либо другому лицу (опекуну, попечителю), воспитывающему ребенка, учащегося младших классов (1-4 классы) - продолжительностью один рабочий день;
- рождение ребенка - продолжительностью два рабочих дня;
- смерть супруга (супруги), детей, родных братьев, сестер, родителей работника Учреждения - продолжительностью три рабочих дня.

3.27. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении, за второй и последующие годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью (графиком) предоставления отпусков. Отдельным категориям работников в соответствии с законодательством отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

3.28. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя (ст.122 ТК РФ).

3.29. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя (ст.123 ТК РФ).

3.30. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, индивидуального предпринимателя, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам (ст.124 ТК РФ).

3.31. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст.125 ТК РФ).

3.32. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

3.33. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст.120 ТК РФ).

3.34. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (ст.127 ТК РФ).

3.35. Когда по условиям производства (работы) в учреждении или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год (ст.104 ТК РФ).

3.36. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время

начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст.93 ТК РФ).

IV. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

4.1. В области оплаты труда стороны договорились выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

4.2. Выплата заработной платы производится в валюте РФ в безналичной денежной форме путем ее перечисления на расчетный счет Работника, указанный в заявлении Работника. Заявление с реквизитами банковского счета передается Работником в бухгалтерию Работодателя.

4.3. Системы и формы оплаты труда устанавливаются Работодателем в соответствии с п.4 ст. 135 ТК РФ.

4.4. С целью обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы, в соответствии со статьей 134 Трудового кодекса РФ, тарифная ставка (должностной оклад) Работника индексируется в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

4.5. Работодатель обязуется при выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого работника (выдача расчетных листков) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

4.6. Заработная плата выплачивается два раза в месяц - 5 и 20 числа каждого месяца.

4.7. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.8. Штатное расписание Учреждения определяет структуру Учреждения, численность работников, в т.ч. в профессионально-квалификационном разрезе, уровень оплаты труда и составляется по утвержденной форме (Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты").

4.9. Источником оплаты труда является фонд оплаты труда.

4.10. Общий контроль за исчислением заработной платы и премированием работников осуществляет директор Учреждения.

4.11. Порядок и условия оплаты труда устанавливаются трудовым договором, Положением об оплате труда работников государственного областного автономного учреждения «Новгородский Кванториум».

4.12. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера (за интенсивность, высокие результаты работы; за качество выполняемых работ; за стаж непрерывной работы, выслугу лет; ученую степень, премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год).

4.13. Выплаты компенсационного характера могут быть отменены в случае изменения условий их назначения.

4.14. Выплаты стимулирующего характера могут быть уменьшены или отменены полностью при уменьшении объема работ, ухудшении интенсивности работ, а также при изменении других критериев их назначения, о чем Работник должен быть извещен Работодателем не менее чем за два месяца.

4.15. 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.

4.16. 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.

4.17. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.18. Работодатель вправе выплачивать Работнику за высокие показатели в работе премии в порядке и в размерах, определяемых Работодателем, и указанных в Положении об оплате труда, с которым Работник ознакомлен.

4.19. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований (указываются возможные основания):

- присвоение квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- изменение продолжительности стажа работы;

- награждение ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

- присуждение ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.20. Премирование сотрудников, оказание материальной помощи работникам производится в пределах фонда оплаты труда в соответствии с Положением об оплате труда работников государственного областного автономного учреждения «Новгородский Кванториум».

4.21. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников Учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.22. Выполнение Работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

4.23. Работодатель выплачивает дистанционному Работнику компенсацию за использование для выполнения трудовой функции принадлежащих дистанционному Работнику или арендованных дистанционным Работником оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием. Размер компенсации определяется индивидуально и выплачивается на основании приказа директора Учреждения.

4.24. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155 ТК РФ) или простое (часть третья статьи 157 ТК РФ);

- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 ТК РФ. В случаях, предусмотренных абзацами вторым, третьим и четвертым части второй ст.137 ТК РФ, работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счетной ошибки;
- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155 ТК РФ) или простое (часть третья статьи 157 ТК РФ);
- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом (ст.137 ТК РФ).

4.25. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

Ограничения, установленные ст.138 ТК РФ, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание (ст.138 ТК РФ).

4.26. С суммы заработной платы и с иных доходов Работника Работодатель уплачивает налоги в размерах и порядке, предусмотренных законодательством РФ.

4.27. Работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплаты устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.28. Работодатель оплачивает расходы на командировки работников Учреждения (суточные, проезд до места назначения и обратно, а также расход по найму жилого помещения, согласно документально подтвержденных расходов). Возмещение командировочных расходов производится по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, в порядке и размере, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами, коллективным договором Учреждения.

4.29. Заработная плата директора Учреждения выплачивается одновременно с ее выплатой всем работникам Учреждения.

V. ОХРАНА ТРУДА

5.1. Работодатель обеспечивает:

5.1.1. Соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативными документами Российской Федерации по охране труда.

Комплектацию аптечек первой медицинской помощи на рабочих местах.

5.1.2. Соответствие нормативно-технической документации Работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда.

5.1.3. Своевременное, но не реже одного раза в пять лет, проведение периодической специальной оценки условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов, разработку мероприятий и принятие мер по снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений.

Проверку соответствия требованиям охраны труда, установленным действующим законодательством Российской Федерации, и сертификатам соответствия машин, механизмов и другого производственного оборудования, транспортных средств, технологических процессов, средств коллективной и индивидуальной защиты, в том числе и иностранного производства.

5.1.4. Информирование Работников об условиях труда на рабочих местах и компенсациях за работу с вредными условиями труда.

5.1.5. Обучение Работников безопасным методам и приемам выполнения работ, своевременное проведение инструктажей и проверку знаний требований норм и правил по охране труда.

5.1.6. Предоставление Работникам, занятым на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, витаминов, лечебного питания, смывающих и обезжиривающих средств.

Бесплатную выдачу Работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации и Коллективным договором, а также обеспечение их хранения, стирки, сушки, ремонта и замены. Допуск к работе лиц без соответствующих средств индивидуальной защиты запрещается.

Приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с Коллективным договором.

Работа без соответствующей спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты запрещается.

5.1.7. Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров Работников.

5.1.8. Анализ причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению.

5.1.9. Расследование и учет несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и своевременное доведение информации о несчастных случаях в уполномоченные органы.

5.1.10. Обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.11. Недопущение Работников установленных категорий к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

5.1.12. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

5.1.13. Выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

5.1.14. Обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда не реже одного раза в год, снабжение их нормативно-технической литературой, правилами и инструкциями по охране труда.

5.1.15. Сохранение за Работниками места работы, должности и среднего заработка за время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда и нормативных требований по технике безопасности не по вине Работников.

5.1.16. Проведение конкурсов на звание "Лучший по профессии".

5.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

5.3. Охрана труда дистанционных Работников обеспечивается Работодателем с учетом требований ст. 312.7 Трудового кодекса Российской Федерации.

VI. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

6.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) Представителя определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

6.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

6.3.3. 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 (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

6.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т. д.).

6.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

6.3.6. Изменение требований к квалификации работника, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора, либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

VII. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ

7.1. Работодатель проводит политику содействия занятости Работников на основе повышения трудовой мобильности у самого Работодателя (включая совмещение профессий и

должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого Работника, развития и сохранения кадрового потенциала.

7.2. Работодатель не допускает необоснованного сокращения рабочих мест и обеспечивает:

7.2.1. Сохранение за Работником среднего месячного заработка на весь период обучения при направлении его на подготовку и дополнительное профессиональное образование с отрывом от производства.

7.2.2. Предоставление Работникам, предупрежденным об увольнении в связи с принятым решением о ликвидации (прекращении деятельности) Работодателя либо о сокращении численности или штата, информации о направлении в законодательно установленном порядке в органы службы занятости письменного сообщения о проведении соответствующих мероприятий для содействия в их трудоустройстве, а также оплачиваемого времени для поиска работы не менее 4 часов в неделю в порядке, установленном локальным нормативным актом по согласованию с представителями Работников.

7.2.3. Предоставление преимущественного права на оставление на работе Работникам с более высокой квалификацией в случае сокращения численности или штата Работников.

7.2.4. Сохранение права на должность не ниже занимаемой до призыва на военную службу за Работниками, работавшими до призыва (поступления) на военную службу, права на поступление на работу в течение трех месяцев после увольнения с военной службы за проходившими военную службу по призыву, в том числе и за офицерами запаса.

7.3. В случае расторжения трудового договора с Работником, подлежащим увольнению по сокращению численности или штата, Работодатель выплачивает ему все виды вознаграждений, положенных Работникам в размерах пропорционально отработанному времени.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить государственное социальное страхование всех Работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.1.2. Своевременно перечислять средства в Пенсионный фонд Российской Федерации.

8.1.3. Беспрепятственно предоставлять информацию Работникам о начислении страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, а также в другие социальные фонды.

8.1.4. Осуществлять расходы на подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников.

8.1.5. Осуществлять расходы на выплату пособия по временной нетрудоспособности вследствие заболевания за первые три дня нетрудоспособности Работника.

8.1.6. Не препятствовать заболевшим работникам в рабочее время посещать медучреждения (стоматолог, сдача анализов, физиолечение и др.).

8.1.7. Выплачивать компенсацию, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, в связи с задержкой по вине Работодателя выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) при увольнении Работника.

8.2. При наличии денежных средств (часть прибыли, оставшейся у учреждения после уплаты обязательных платежей), Работодателем предусмотрены:

8.2.1. Выплата премии к дню учреждения (04 июля).

8.2.2. Выплаты материальной помощи:

8.2.2.1. При рождении ребенка;

8.2.2.2. При заключении брака;

8.2.2.3. Ежегодное единовременное пособие на оздоровление к очередному отпуску;

8.2.2.4. В случае материальных затруднений работника, в том числе связанных с продолжительной болезнью работника;

8.2.2.5. В случае смерти работника, супруга (супруги), детей, родителей.

8.3. Работодатель выделяет денежные средства на приобретение новогодних подарков детям (до 14 лет включительно) работников Учреждения.

8.4. Работодатель обеспечивает социальную защиту труда женщин и материнства, лиц, воспитывающих детей, в том числе:

8.4.1. По просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), в том числе находящегося на его попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, устанавливает ему неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

8.5. Молодыми Работниками считаются молодые рабочие и специалисты в возрасте до 30 лет. Работодатель дополнительно обеспечивает условия и охрану труда женщин и молодежи (подростков), для чего проводит первоочередную специальную оценку условий труда женщин и подростков по условиям труда;

8.6. Работнику, имеющему двух и 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, локальным нормативным актом по согласованию с представителями Работников предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до четырнадцати календарных дней. Такой отпуск по 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.

8.7. Работодатель обеспечивает социальную защиту молодежи: создает необходимые правовые, экономические, бытовые и организационные условия и гарантии для профессионального становления молодых Работников, содействия их духовному, культурному и физическому развитию, в том числе:

8.7.1. Содействует повышению квалификации молодых кадров.

8.8. Для детей Работников в возрасте от 10 до 14 лет включительно в период каникул (летних и зимних), Работодатель организывает бесплатный отдых в детских лагерях, которые он организует и/или выступает партнером-организатором.

8.9. Работодатель может использовать денежные средства, поступающие от внебюджетной деятельности, на проведение среди Работников Учреждения культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

8.10. Все дополнительные социальные гарантии и компенсации, за исключением установленных законодательством Российской Федерации и субъектом Российской Федерации, исполнение которых обязательно, предоставляются в зависимости от состояния финансового положения Учреждения.

IX. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ДИСТАНЦИОННЫХ РАБОТНИКОВ И РАБОТОДАТЕЛЯ

9.1. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись Работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

9.2. Взаимодействие дистанционного Работника и Работодателя по иным вопросам осуществляется путем обмена электронными документами с использованием простой электронной подписи, либо направлением документов на электронную почту Работодателя: info@kvantorium53.ru и/или посредством Telegram Web, который обеспечивает фиксацию факта получения работником и/или работодателем документов в электронном виде.

9.3. Взаимодействие Работодателя и дистанционного Работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам Работодателя, осуществляется в следующем порядке:

- результаты еженедельной работы направляются Работодателю до 18.00 час. каждую пятницу;

- ежемесячные отчеты направляются Работодателю до 18.00 час. до 25 числа каждого месяца;

- квартальные отчеты направляются Работодателю до 18.00 час. до 25 числа последнего месяца квартала.

9.4. Каждая из осуществляющих взаимодействие Сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой Стороны в срок: до 18.00 час. дня, в котором получен документ.

9.5. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного Работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) Работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними Работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между Работодателем и дистанционным Работником, согласно п.п.8.2..

9.6. В случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации Работник вправе или обязан обратиться к Работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный Работник делает это в форме электронного документа в соответствии с п.п. 8.2.

9.7. При подаче дистанционным Работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, Работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления должен направить дистанционному Работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении Работника.

9.8. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и/или в связи с материнством дистанционный Работник направляет Работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением или представляет Работодателю в форме электронного документа сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа.

X. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями.

10.2. При осуществлении контроля, стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого имеющуюся у них информацию.

10.3. Контроль за выполнением и соблюдением Коллективного договора ведётся регулярно. Обсуждение годовых итогов производится на собрании трудового коллектива в период сдачи годовой отчётности Учреждения.

10.4. Должностные лица, виновные в нарушении действующего законодательства о труде и охране труда, невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, соглашениями или воспрепятствовании деятельности представителей органов государственного надзора и контроля соблюдения требований трудового законодательства, охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящий коллективный договор заключён сроком на три года. Он вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока Стороны не заключат новый, не продлят (не изменят или не дополнят) настоящий, но на срок не более трех лет (ст.43 ТК РФ).

11.2. В течение срока действия коллективного договора ни одна из Сторон не может в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств, но вправе по взаимной договоренности, по предложению любой из Сторон вносить дополнения и изменения, которые оформляются приложением к коллективному договору и являются неотъемлемой частью коллективного договора и доводятся до сведения работников Учреждения.

11.3. Лица, участвующие в переговорах в качестве представителей Сторон, а также специалисты, приглашенные для участия в работе комиссии по разработке и заключению коллективного договора, на время переговоров освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка за счёт организации на срок не более трёх месяцев в течение года (ст.39 ТК РФ).

11.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён Работодателем до сведения всех работников в течение 10 календарных дней до его подписания.

11.5. Коллективный договор в течение семи рабочих дней со дня подписания направляется работодателем, представителем работодателя на уведомительную регистрацию в Отдел охраны труда и трудовых отношений комитета экономического развития и инвестиций Администрации Великого Новгорода.

11.6. Вступление коллективного договора или дополнительного соглашения к коллективному договору в силу, не зависят от факта его уведомительной регистрации.

11.7. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

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

11.8. Инициатором по разработке и заключению нового коллективного договора, в связи с окончанием срока действия настоящего, может выступить любая из Сторон его заключивших, после чего Стороны обязаны начать коллективные переговоры в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров Стороны подписывают коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий. Не урегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаться посредством проведения коллективного трудового спора, в предусмотренном законом порядке.

11.9. Неотъемлемой частью Коллективного договора являются Приложения:

11.9.1. Приложение № 1 - «Перечень рабочих мест (профессий) с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском»;

11.9.2. Приложение № 2 – «Перечень профессий и должностей, имеющих право на бесплатную выдачу средств индивидуальной защиты, санитарной одежды и других средств индивидуальной защиты»;

11.9.3. Приложение № 3 – «Перечень профессий и должностей, связанных с загрязнением рук и лица и имеющих право на бесплатную выдачу мыла, моющих средств, защитного, восстанавливающего и/или регенерирующего крема»

11.9.4. Приложение № 4 – План мероприятий по обеспечению охраны труда.

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Коллективному договору
на 2021 - 2024 годы*

**ПЕРЕЧЕНЬ
рабочих мест (профессий) с ежегодным основным
удлиненным оплачиваемом отпуском**

№ п/п	Наименование профессий	Кол-во дней календарных доп. отпуска
1.	педагог дополнительного образования	14
2.	заведующий отделом	14
3.	педагог-организатор	14
4.	заместитель директора (основной Кванториум)	14

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Коллективному договору
на 2021 - 2024 годы*

**Перечень
профессий и должностей, имеющих право на бесплатную выдачу средств индивидуальной
защиты, санитарной одежды и других средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Должность, рабочее место	Наименование СИЗ	Срок носки мес.	Колич. на год
1.	ведущий специалист административно – хозяйственной деятельности	халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12	1 шт.
		перчатки с полимерным покрытием	12	2 пар
2.	уборщик служебных помещений	костюм для защиты от общих производств загрязнений и механических воздействий или халат	12	1 шт.
		перчатки с полимерным покрытием	12	6 пар
		перчатки резиновые или из полимерных материалов	12	12 пар
3.	дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	12	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12	6 пар
4.	педагог дополнительного образования (Биоквантум)	Халат хлопчатобумажный	12	1 шт.
		Перчатки хирургические	12	6 пар
		Шапочка хлопчатобумажная	12	1 шт.
		Полотенце	12	6 шт.
5.	инженер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12	1 шт.
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	12	до износа
		Перчатки с полимерным покрытием	12	6 пар
		Очки защитные	12	до износа
6.	лаборант	Халат хлопчатобумажный	12	1
		Перчатки хирургические	12	6
		Шапочка хлопчатобумажная	12	1
		Полотенце	12	6

Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н (ред. от 12.01.2015) "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты" (Зарегистрировано в Минюсте России 10.09.2009 N 14742);

Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н"Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"(Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 N 36213).

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, связанных с загрязнением рук и лица и имеющих право на бесплатную выдачу мыла, моющих средств, защитного, восстанавливающего и/или регенерирующего крема

№	Перечень профессий и должностей	Норма выдачи мыла/жидкого мыла на 1 работника в месяц	Норма выдачи комбинированного защитного средства гидрофобного действия на 1 работника в месяц	Норма выдачи восстанавливающего средства на 1 работника в месяц
1.	ведущий специалист административно – хозяйственной деятельности	200 г/250 мл	-	-
2.	уборщик служебных помещений	200 г/250 мл	100 мл	100 мл
3.	дворник	200 г/250 мл	100 мл	100 мл
4.	педагог дополнительного образования	200 г/250 мл	100 мл	100 мл
5.	инженер	200 г/250 мл	-	-
6.	лаборант	200 г/250 мл	100 мл	-

Примечание: На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н (ред. от 23.11.2017) "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.04.2011 N 20562)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Коллективному договору
на 2021 – 2024 годы

ПЛАН

мероприятий по обеспечению охраны труда

(составлен на основании приказа Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 N 181н (ред. от 16.06.2014) "Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.03.2012 N 23513))

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственное лицо	Сумма, руб.
1	Организация обучения и проверки знаний по охране труда	1 раз в 3 года	специалист по охране труда	6 000,00
2	Проведение инструктажей по охране труда	I, II, III, IV, кварталы	специалист по охране труда	-
3	Корректировка инструкций по охране труда	1 раз в 5 лет	специалист по охране труда	-
4	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	I, IV квартал	специалист по охране труда	10 000,00
5	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков	в течение года	ведущий специалист административно – хозяйственной деятельности, специалист по охране труда	20 000,00
6	Нанесение на производственное оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	1 р в год	ведущий специалист административно – хозяйственной деятельности, специалист по охране труда	5 000,00
7	Внедрение и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током	в течение года	ведущий специалист административно – хозяйственной деятельности, специалист по охране труда, инженер	5 000,00
8	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты оборудования	в течение года	ведущий специалист административно – хозяйственной деятельности, специалист по охране труда, инженер	5 000,00
9	Модернизация оборудования (его реконструкция, замена), а также технологических процессов на рабочих местах с целью снижения до допустимых уровней содержания вредных веществ в воздухе рабочей зоны, механических колебаний (шум, вибрация) и излучений (электромагнитного, лазерного)	в течение года	ведущий специалист административно – хозяйственной деятельности, специалист по охране труда, инженер	10 000,00
10	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ	1 р в 6 мес.	ведущий специалист административно – хозяйственной деятельности	5 000,00
11	Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам	в течение года	ведущий специалист административно – хозяйственной деятельности, специалист по охране труда	5 000,00

	выполнения работ, оснащение кабинетов (учебных классов) по охране труда компьютерами, теле-, видео-, аудиоаппаратурой, лицензионными обучающими и тестирующими программами, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда			
12	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников	в течение года	специалист по охране труда	-
13	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	в течение года	специалист по охране труда	-
14	Приобретение аптечек, укомплектованных наборами лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи	по мере необходимости	ведущий специалист административно – хозяйственной деятельности, специалист по охране труда	30 000,00
16	Издание (тиражирование) инструкций по охране труда	по мере необходимости и обновления	специалист по охране труда	-
17	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	1 раз в 2 года	ведущий специалист административно – хозяйственной деятельности, специалист по охране труда	99 000,00
18	Приобретение спецодежды	по мере необходимости и обновления	ведущий специалист административно – хозяйственной деятельности, специалист по охране труда	40 000,00
19	Приобретение смывающих, восстанавливающих, защитных, обезвреживающих синтетических моющих и чистящих средств	по мере необходимости	ведущий специалист административно – хозяйственной деятельности, специалист по охране труда	30 000,00
20	Организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников	по мере необходимости	ведущий специалист административно – хозяйственной деятельности, специалист по охране труда	50 000,00
Итого:				320 000,00

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ

С текстом Коллективного договора на 2021 – 2024 г.г. и с приложениями №№ 1-4, ознакомлен:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	Личная подпись	Дата заключения трудового договора
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				

14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				

31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				
46.				
47.				

48.				
49.				
50.				
51.				
52.				
53.				
54.				
55.				
56.				
57.				
58.				
59.				
60.				
61.				
62.				
63.				
64.				

ГОАУ «Новгородский Кванториум»
Протокол № 1
общего собрания

г.Великий Новгород

«16» апреля 2021 г.

Всего присутствовало: 22 человека

От администрации:

Зам.директора – заведующий по образовательной деятельности: Смирнова Е.Е.

Заведующий отделом Зеленов А.Н.;

Заведующий отделом Кузьмина И.А.

Председатель – зам.директора – руководитель мобильного Кванториума Ткаченко С.В.

Секретарь – Семенова И.А.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение и заключение Коллективного договора на 2021-2024 г.г..

2. Выбор представителя Представителя для подписания Коллективного договора на 2021 – 2024 г.г..

СЛУШАЛИ:

Ткаченко С.В.:

«Проект Коллективного договора на 2021-2024 г.г. предложен и разработан представителями администрации и направлен на содействие договорному регулированию социально-трудовых отношений в интересах сторон.»

ВЫСТУПИЛА:

Севастьянова А.И.:

Редакция Коллективного договора на 2021 – 2024 г.г., представленная на обсуждение, соответствует всем нормам действующего законодательства Российской Федерации и учитывает интересы работников и работодателя.

Рекомендовать для подписания Коллективного договора на 2021 – 2024 г.г. от Представителя Учреждения – Ткаченко С.В.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить Коллективный договор на 2021-2024 г.г.

2. Поручить провести уведомительную регистрацию в Отделе охраны труда и трудовых отношений комитета экономического развития и инвестиций Администрации Великого Новгорода Коллективный договор на 2021-2024 г.г. от работников – Ткаченко С.В.

От администрации:

Зам.директора – зав.по обр.деятельности

Заведующий отделом

Заведующий отделом

Ведущий специалист по персоналу

Ведущий специалист по АХД

Е.Е. Смирнова

Зеленов А.Н.

Кузьмина И.А.

А.И. Севастьянова

Я.С.Ковалев

Представитель работников:

Зам.директора – рук. мобильного Кванториума

С.В. Ткаченко

Секретарь собрания

И.А. Семенова

(*двенадцать листов*) листов
Директор ГОУАП «Новгородский Кванториум»
Подпись: _____ / Савченко Т.М./
« 16 » _____ 2021 г.

от трудового коллектива ГОУАП «Новгородский Кванториум»
представитель.

Подпись: _____ / Каченко С.В./
« 18 августа 2021 г.

