

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования  
«Центр дополнительного образования»

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования»  
на 2026 - 2029 годы

Протокол № 1

дата: 21.01. 2026 г.

Представитель работодателя –  
директор МБОУ ДО «ЦДО»



А.А.Зорина

21 января 2026 г.

дата: 21.01 2026 г.

Представители работников –  
председатель Общего собрания  
работников

В.Б. Вавулинская

21 января 2026 г.

дата: 21.01. 2026 г.

Зарегистрировано в Управлении труда и занятости Республики Карелия

Дата уведомительной регистрации 06.02 2026 год.

Регистрационный № 01/2026

## **1. Общие положения.**

Настоящий Коллективный договор (далее – «Договор») является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее – Центр) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со статьями 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации, на основе взаимно согласованных интересов сторон.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования», именуемое в дальнейшем «работодатель», в лице директора Зориной Аллы Алексеевны, действующей на основании Устава и работники в лице своего представителя: председателя Общего собрания работников учреждения, в лице Вавулинской Веры Борисовны, именуемые в дальнейшем «работники».

1.2. Предметом Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, предотвращения конфликтов, сплочения и урегулирования разногласий между администрацией и работниками.

1.3. Договор является правовым актом, содержащим обязательства сторон в сфере социально - трудового развития и социальных гарантий работников Центра.

1.4. Коллективный договор заключен в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Стороны настоящего коллективного договора обязуются не включать в него правила и нормы, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на Центр.

1.6. В Центре утверждены, действуют локальные нормативные акты:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о системе оплаты труда работников;
- Положение о специальной оценке условий труда;
- Положение об организации пропускного режима.

## **2. Занятость, переобучение, условия высвобождения работников.**

2.1. Трудовой договор вступает в силу со дня подписания работником и Работодателем.

Трудовые отношения между Работодателем и работниками возникают с момента фактического допущения к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя независимо от того, был ли трудовой договор надлежащим образом оформлен.

2.2. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределённый срок.

Трудовой договор на определённый срок заключается лишь в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.3 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.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, указанные в настоящем пункте, могут быть предъявлены Работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.4. 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 системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования 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), поданном в письменной форме или по адресу электронной почты:

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

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключённого трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. Перевод работника на другую работу допускается лишь с его согласия.

2.6. При заключении трудового договора в целях проверки соответствия работника поручаемой работе устанавливается срок испытания до трёх месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров - 6 месяцев, если иное не установлено федеральным законом. В период срока испытания на работников распространяются все положения настоящего коллективного договора.

Кроме лиц, указанных в Трудовом Кодексе Российской Федерации (ТК РФ), срок испытания не устанавливается:

- в отношении работников, обучающихся последний год в профильных средних и высших образовательных учреждениях;
- работникам, с которыми заключается срочный трудовой договор.

2.7. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией (преобразованием), а также сокращением численности или штатов, Работодатель обязуется рассматривать предварительно совместно с председателем Общего собрания работников.

2.8. В случае проведения мероприятий, связанных с сокращением численности или штата, Работодатель обязуется проводить их в первую очередь за счёт:

- сокращения вакантных должностей;
- приостановки приёма новых работников;
- ограничения совмещения профессий (должностей).

2.9. Работникам, высвобождаемым в связи с осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата, для самостоятельного трудоустройства предоставляется в течение 2-месячного предупредительного срока 4 часа рабочего времени в неделю с сохранением среднего заработка.

2.10. Стороны договорились, что преимущественное право оставления на работе при сокращении численности имеют лица, указанные в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- родители, воспитывающие детей, не достигших возраста 14 лет (ребенка-инвалида — 18 лет) (полная семья, не одинокие родители!);
- не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи;
- не увольняет одного из супругов, работающих в одной организации, в течение полугода со дня увольнения другого супруга;
- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии по возрасту);

2.11. Стороны договорились, что в целях защиты интересов работников в вопросах занятости Работодатель может в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством, организовывать профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников непосредственно в учреждении или в образовательных учреждениях. Перечень профессий, а также кандидатуры конкретных работников, направляемых на обучение, определяются Работодателем с учетом мнения Совета учреждения.

### **3. Права и обязанности работников и работодателя.**

3.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- предоставление работы, обусловленное трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасностью труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- участие в управлении организацией;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работники учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю, либо непосредственному Руководителю о возникновении ситуации представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

3.3. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены Законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты.

#### 3.4. Работодатель обязан:

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- разрабатывать Правила внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются с учетом мнения Общего собрания работников и в соответствии с ТК РФ;
- не позднее, чем за два месяца до начала, ставить в известность работников обо всех готовящихся крупных организационных изменениях производственной деятельности;
- обеспечивать стабильную деятельность учреждения, экономично распределять рабочие часы с наибольшей их эффективностью;
- уважать работников как личность, соблюдать профессиональную этику.

#### 4. Оплата и нормирование труда.

4.1. Минимальный размер заработной платы труда и размер должностного оклада в учреждении устанавливаются в соответствии с действующими правовыми нормативными актами Президента РФ, Правительства РФ, Правительства РК.

4.2. Система оплаты труда работников устанавливается с учётом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов компенсационных выплат;
- перечня видов стимулирующих выплат.

4.3. Оплата труда работников осуществляется на основе штатного расписания, утверждённого руководителем по согласованию с Главой Олонецкого национального муниципального района.

Заработная плата работника включает в себя: оклад (должностной оклад), компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты. Размер оклада работнику устанавливается Работодателем, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также сложности и объёма выполняемой работы.

Доплаты, надбавки и другие выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах, выделенных на эти цели бюджетных средств.

4.4. Месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплату за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, дополнительной оплаты (доплаты) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей)), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом).

4.5. Оплата труда совместителей производится за фактически выполненную работу ст. 285 ТК РФ

4.6. При отклонении от нормальных условий труда Работодатель обязуется производить доплаты:

- за работу в ночное время - в размере не менее 20% к часовой тарифной ставке (окладу);

4.7. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

4.8. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в соответствии с трудовым законодательством (ст. 113 и ст. 153 ТК РФ).

4.9. Заработная плата в учреждении выплачивается не реже, чем 2 раза в месяц: 30 числа за первую половину текущего месяца и 15 числа следующего месяца, окончательный расчет. Одновременно с выплатой заработной платы работникам выдаются расчётные листки. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или праздничным днём выплата производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работнику выдается расчётный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем в учетной политике учреждения.

4.10. В случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы работник имеет право в своё рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствующий в своё рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

4.11. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от Работодателя, производится в день увольнения работника.

4.12. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда (нормы выработки, времени, обслуживания), принимаются работодателем с учетом мнения Совета учреждения.

О введении новых норм труда работники извещаются не позднее, чем за 2 месяца.

4.13. Об изменениях системы и размеров оплаты труда работники оповещаются не позднее, чем за 2 месяца.

4.14. Работодатель выплачивает молодым работникам в возрасте до 35 лет процентную надбавку за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в полном объеме с первого дня работы.

4.15. Основанием для выплат стимулирующего и компенсационного характера является Положение об оплате труда работников Центра.

4.16. Компенсационные выплаты являются составными частями заработной платы и не могут изыматься по усмотрению работодателя (ст. 129 ТК РФ).

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются на определённый срок и должны быть связаны с особенностью поручаемой работнику работы.

С целью поощрения работников учреждения могут выплачиваться премии по итогам работы. Конкретный размер премиальной выплаты по итогам работы может определяться в абсолютном размере или в процентах к окладу работника за фактически отработанное время. Максимальный размер премиальной выплаты по итогам работы не ограничен.

Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения по итогам работы рассматриваются и распределяются Комиссией по распределению стимулирующих выплат при наличии фонда оплаты труда.

## **5. Режим труда и время отдыха.**

5.1.Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка работников

5.2.Для работников организации устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями - суббота и воскресенье и 6-ти дневная рабочая неделя с общим выходным днём – воскресенье для отдельных категорий работников.

5.3.Рабочее время педагогов и преподавателей состоит из нормированной и не нормированной частей. Нормированная часть рабочего времени педагогического состава учреждения устанавливается на основании расписания занятий, утверждаемого руководителем в начале каждого учебного года. В силу разных обстоятельств расписание занятий может претерпевать изменения в течение учебного года. Не нормированная часть рабочего времени включает в себя: педагогические советы, производственные совещания, родительские собрания, работу методических секций, подготовку к занятиям, проведение экзаменов, зачётов, проведение внеклассных мероприятий и др. в соответствии с планом учебно-воспитательной работы учреждения и педагога.

5.4.Для работников по должностям (директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, специалист административно - хозяйственной деятельности, , методист, педагог-организатор, специалист по кадрам, уборщик служебных и производственных помещений, гардеробщик, рабочий по уходу за животными, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания) устанавливается 5-дневная рабочая неделя с общими выходными днями – суббота и воскресенье. Для работников по остальным должностям устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье. Для категории (сторож) устанавливается продолжительность рабочего времени согласно графику сменности утвержденного руководителем учреждения за 60 дней.

5.5.Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях с письменного согласия работника.

5.6.При приобретении работником путевки на санитарно - курортное лечение по согласованию Работодатель может предоставить ему очередной отпуск или часть отпуска на срок действия путевки независимо от срока её приобретения, с предъявлением справки от лечащего врача о необходимости лечения заболевания в данное время года.

5.7.Стороны пришли к соглашению, что работники имеют право на оплачиваемые дни, предоставляемые в связи:

- свадьбой (самого работника) – 3 дня;
- для ликвидации чрезвычайной ситуации по месту проживания работника – 2 дня;
- на похороны близких родственников (муж - жена, дети, братья - сестры и другие кровные родственники) – 3 дня;
- с рождением ребенка (отцу)- 3 дня;
- лицам, награжденным знаком «Почетный донор России» - 1 (один) день;

- в связи с необходимостью сопровождения ребенка (в возрасте до 10 лет) в школу в первый день учебного года – 1 день;
- в связи с необходимостью организации проводов (сопровождения) сыновей в армию (на сборный пункт) – 1 день;
- в связи с празднованием юбилейных дат работником (50,55,60 лет).

5.8. Членам трудового коллектива по согласованию с директором разрешается посещение медицинского учреждения, в том числе с детьми, в рабочее время с сохранением заработной платы (до 2-х часов) при предоставлении оправдательного документа (по согласованию с работодателем).

5.9. В случае направления в служебную командировку Работодатель возмещает работнику в соответствии с ч.2 ст.168 ТК РФ:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), в размере, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 г. N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки", Постановлением Администрации Олонекского национального муниципального района от 11 января 2019 г. №19 "Об утверждении положения о служебных командировках".
- иные расходы, произведённые работником с разрешения Работодателя.

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учётом мнения самого работника.

5.11. Работодатель утверждает график не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и стороны доводят его до сведения всех работников.

5.12. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работников. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.13. Изменение даты начала отпуска возможно только по согласию сторон трудового договора.

5.14. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы и среднего заработка: 56 календарных дней для преподавателей и концертмейстеров, для педагогов дополнительного образования, методистов, заместителя директора по УВР, педагога – организатора - 42 календарных дня. Для специалиста по АХД, специалиста по кадрам, для технического персонала (гардеробщиков, уборщиков служебных помещений, дворника, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторожей) 28 календарных дня. Дополнительный отпуск в количестве 16 календарных дней предоставляется всем работникам Учреждения (ст. 321 ТК РФ).

5.15. На основании Федерального закона от 24.11.1995г. №181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (ст. 23 "Условия труда инвалидов") ежегодный отпуск предоставляется соответствующей категории граждан не менее 30 календарных дней.

5.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случае временной нетрудоспособности работника в течение отпуска.

5.17. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии листка нетрудоспособности.

5.18. Оплата отпускных производится не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

5.19. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года с сохранением места работы.

5.20. Ежегодные отпуска предоставляются работникам в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым в порядке, предусмотренном законодательством, с учетом пожеланий работников.

5.21. По соглашению между работником и работодателем отпуск может делиться на части, при этом продолжительность хотя бы одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

5.22. 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, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидом I группы, предоставляются 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.

5.23. Право на предоставление очередного отпуска в любое удобное время имеют:

- лица, имеющие двух и более детей до 12 лет;
- мужчины, воспитывающие без матери двух и более детей до 12 лет;
- супруги военнослужащих;
- лица, награжденные знаком "Почетный донор России";
- лица, работающим по совместительству;

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- женщинам, перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- опекуны (попечители) несовершеннолетних детей.

Кроме того, по просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) работодатель обязан предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования, расположенный в другом месте.

5.24.Право на оплачиваем отпуск до истечения 6 месячного срока их работы имеют:

- женщины перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- лица, работающие по совместительству (одновременно с отпуском по основному месту работы);
- работники, усыновившие ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;
- мужья, в тот период, когда их законная супруга сама находится в отпуске по беременности и родам.

## **6.Охрана труда.**

Работодатель обеспечивает:

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

6.2.Комплектацию аптечек первой медицинской помощи на рабочих местах.

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

6.4.Своевременное 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 нормальных значений.

6.5.Информирование работников об условиях труда на рабочих местах и компенсациях за работу с вредными условиями труда.

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

6.7.Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

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

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

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

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

6.12. Обучение уполномоченных лиц по охране труда в порядке, предусмотренном законодательством, снабжение их правилами и инструкциями по охране труда.

Работники обязуются:

6.13. Соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда;

6.14. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

6.15. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

6.16. Немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

6.17. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

6.18. Своевременную выдачу работникам средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами.

### **7. 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 и содействует занятости высвобождаемых работников.

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 Центром его на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации с отрывом от производства.

7.2.2. Предоставление преимущественного права на оставление на работе работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией в случае сокращения численности или штата работников.

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Выходное пособие при расторжении трудового договора выплачивать работнику в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.3.2. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией Центра, сокращением численности или штата работников, подлежащих высвобождению, предупреждать персонально под расписку не менее, чем за два месяца, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **8. Гарантии и компенсации работникам.**

8.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, установленном законодательством.

8.2. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, Работодатель поощряет – объявляет благодарность, выдает грамоту, награждает ценным подарком, премирует.

8.3. Работодатель осуществляет компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работникам и неработающим членам их семей согласно действующему Законодательству РФ.

8.4. Управление средствами на социальное страхование Работодатель осуществляет с участием мнения Совета учреждения.

8.5. Работодатель осуществляет расходы на выплату пособия по временной нетрудоспособности вследствие заболевания работника за первые три дня нетрудоспособности. При нахождении работника по временной нетрудоспособности, вследствие заболевания ребенка, пособие оплачивается через ФСС.

## **9. Сотрудничество и ответственность сторон за выполнение принятых обязательств.**

9.1. Отношения и ответственность договаривающихся сторон в процессе реализации Договора регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2. Контроль выполнения Договора на всех уровнях осуществляется сторонами и их представителями.

9.3. Стороны взаимно предоставляют имеющуюся информацию при осуществлении контроля выполнения Договора.

9.4. Если условия финансово-хозяйственной деятельности работодателя ухудшаются, по взаимному согласию сторон Договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения работодателя, о чем составляется соответствующий документ.

## **10. Порядок несения в договор изменений, дополнений и разрешения споров, возникающих в процессе его реализации.**

10.1. В коллективный договор могут быть внесены изменения и дополнения в течение срока действия по инициативе одной из сторон, на основании решения общего собрания работников Центра. Ни одна из сторон не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

10.2. Разрешение разногласий по выполнению Договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу, с момента его подписания сторонами и действует в течение 3 лет, до 2028 года. По истечению указанного срока, коллективный договор продлевается, но не более, чем на 3 года, если ни одна из сторон не потребовала его прекращения.

10.5. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

10.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 10 дней с момента его подписания.

10.7. Подписанный сторонами Коллективный договор работодатель направляет на уведомительную регистрацию в Управление труда и занятости Республики Карелия.