

ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА
«ЧУДО-ЧАДО»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

с «04» февраля 2022 года до «03» февраля 2025 года

Представитель Работодателя:

Представитель Работников:

Директор

Представитель Работников

(должность)

Артамонова Л.А.

(Ф.И.О.)

подпись)

Тутина Е.В.

(Ф.И.О.)

подпись)

Печать



Краснодарский край
ст. Каневская

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации (у индивидуального предпринимателя) и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 ТК РФ).

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются **частное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа «Чудо-Чад»** в лице **директора Артамоновой Людмилы Анатольевны**, именуемый в дальнейшем «Работодатель», и работники в лице их **представителя Тутиной Елены Владимировны**, именуемый в дальнейшем «Работники».

1.3. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за не выполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

1.4. Для достижения поставленных целей:

1.4.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу предприятия, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества предприятия, немедленно информирует работников организации о поступлении в арбитражный суд заявления о признании Работодателя банкротом;

1.4.2. Работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

1.5. Обязательства сторон по коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Генеральным, краевым, территориальным, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на Работодателя. В случае изменения норм законодательства в сторону снижения прав работников, в организации соблюдаются нормы, установленные настоящим коллективным договором.

Работодатель незамедлительно информирует работников организации о поступлении в арбитражный суд заявления о признании Работодателя банкротом.

1.6. Коллективный договор заключается сроком на 3 года, вступает в силу с 4 февраля 2022 года и действует до 3 февраля 2025 года.

2. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения между Работодателем и работником оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны.

2.2. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, может быть заключен трудовой договор на срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на Работодателя, и настоящим коллективным договором (ст.9 ТК РФ).

2.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.5. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ.

2.7. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и по основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

3. Рабочее время

3.1. Режим рабочего времени организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем по согласованию с представителем работников (**приложение № 1**).

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). Продолжительность рабочей недели для женщин не может превышать 36 часов в неделю.

3.3. Начало работы учреждения в 7:00, окончание – в 19:00.

В организации установлен односменный режим работы, пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

Начало работы в 9:00, окончание работы в 17:00, перерыв для отдыха и питания с 12:00 до 13:00, который не включается в рабочее время и не оплачивается. Продолжительность ежедневной работы 7 часов 00 минут с оплатой труда, как за норму рабочего времени.

3.4. Для старших воспитателей, воспитателей и помощников воспитателей установлен двухсменный режим работы в соответствии с графиками работы.

1 смена:

- начало работы в 07:00
- окончание работы в 13:00.

2 смена:

- начало работы в 13:00
- окончание работы в 19:00.

Перерывы для отдыха и питания предоставляются в течение рабочей смены, включаются в рабочее время и оплачиваются. Продолжительность работы каждой смены 6 часов 00 минут.

Сторожа работают по графику сменности. Начало работы в 19:00, окончание работы в 7:00.

Графики работы доводятся до сведения работников под роспись не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие.

3.5. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни (ст. 112 ТК РФ). Продолжительность рабочего времени накануне нерабочих праздничных дней сокращается на один час.

3.6. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников работодатель, в целях сохранения рабочих мест имеет право вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст. 74 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ). Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор с ним расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст. 81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации, предусмотренные законом и настоящим коллективным договором.

3.7. Работники в случаях, определенных статьей 99 ТК РФ, и с их письменного согласия, могут привлекаться к сверхурочным работам. Продолжительность сверхурочной работы не может превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа и на основании письменного приказа (распоряжения) работодателя.

3.9. По распоряжению Работодателя отдельные работники, при необходимости, могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Перечень должностей и продолжительность ежегодного дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем является **приложением № 2** к настоящему коллективному договору.

4. Время отдыха

4.1. Всем работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Работникам, имеющим инвалидность, предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации").

4.2. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, утверждаемым Работодателем. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.3. По соглашению между Работниками и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.4. Супругам, родителям и детям, работающим у работодателя, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

4.5. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем.

4.6. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

4.7. 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.

4.8. Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

5. Оплата труда

В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ). Вопросы оплаты труда работников определяются Положением об оплате труда (приложение № 3).

5.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (ст.135 ТК РФ).

5.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

5.3. Минимальный размер оплаты труда работников устанавливается не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Краснодарского края. При этом он не может быть меньше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

5.4. Размер минимальной заработной платы исходит из расчета оплаты за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда (без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат).

5.5. Работодатель обеспечивает своевременное и в полном объеме перечисление страховых взносов во внебюджетные государственные фонды и информирует застрахованных лиц об их уплате.

5.6. За работниками в установленных Трудовым кодексом РФ и настоящим коллективным договором случаях сохраняется средняя заработная плата. Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у работодателя независимо от источников этих выплат.

При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

5.7. Работодатель производит за счет собственных средств оплату пособия по временной нетрудоспособности работнику (вследствие болезни или травмы, за исключением несчастных случаев на производстве) за первые три дня нетрудоспособности в размере среднего заработка.

5.8. При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форму расчетного листка утверждать с учетом мнения представителя работников (приложение № 4).

Работодатель обязуется:

5.9. Производить индексацию размера минимальной заработной платы с учетом роста минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с первого числа года, следующего за годом его принятия.

5.10. Выплачивать заработную плату работнику не реже, чем каждые полмесяца - 7 и 22 числа в месте выполнения им работы либо переводить в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы. Расходы по обслуживанию банковского счета производятся за счет средств работника.

Заработная плата за первую половину отработанного месяца выплачивается 22 числа, за вторую половину отработанного месяца - 7 числа месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет за месяц).

5.11. Плановый размер заработной платы за 1-ю половину месяца выплачивать из расчета 50 % должностного оклада работника.

5.12. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

5.13. Производить оплату работы в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

5.14. Оплачивать каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (ст.154 ТК РФ). Повышение оплаты труда за работу в ночное время установить в размере 20%.

5.15. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

5.16. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (ст.140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

6. Обеспечение занятости

Работодатель обязуется:

6.1. Предупредить персонально работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников под роспись не позднее, чем за два месяца (ст.180 ТК РФ). Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

6.2. Расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными работниками, совместителями. Не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

6.3. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, действующие на предприятии, в том числе и на повышение тарифов (окла-

дов) в период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, вплоть до момента увольнения.

6.4. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

6.5. В период сокращения объема продаж и оказываемых услуг использовать внутрипроизводственные резервы организации для сохранения рабочих мест. В этих целях работодатель обязуется отказаться от проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни, приостановить найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники, выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия, использовать режим неполного рабочего времени.

7. Охрана труда и здоровья

7.1. Работодатель организует работу по обеспечению охраны труда, в том числе:

- разрабатывает и внедряет систему управления охраной труда, направленную на сохранение жизни и здоровья каждого работника в процессе трудовой деятельности. В целях совершенствования системы управления охраной труда внедряет программу «нулевого травматизма», разработанную в соответствии с рекомендациями министерства труда и социального развития Краснодарского края;

- проводит День охраны труда (постановление главы администрации Краснодарского края от 8 июня 2004 г. № 554 "О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края").

- обеспечивает постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда;

- обеспечивает обучение работников охране труда перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим;

- оборудует и обеспечивает работу уголка охраны труда;

- обеспечивает комплект нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности.

7.2. На финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда Работодатель выделяет средства на охрану труда в размере не менее установленного ст.226 ТК РФ, отраслевым соглашением, обеспечивает выполнение утвержденного работодателем соглашения по охране труда.

7.3. Стороны принимают меры для получения разрешения от филиала регионального отделения Фонда социального страхования на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов

на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

7.4. Работодатель разрабатывает и утверждает соглашение по охране труда, которое утверждается работодателем с учетом мнения представителя работников.

7.5. Работодатель обязуется:

7.5.1. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также связанных с движением транспорта, для определения их пригодности к выполнению поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний. Обеспечивать выполнение рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров работающих во вредных и (или) опасных условиях труда.

7.5.2. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия:

- специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (**приложение № 5**).

- смывающих и обезвреживающих средств (**приложение № 6**).

7.5.3. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда.

7.5.4. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем.

7.5.5. Заключение договора со страховой медицинской компанией на медицинское обслуживание работников.

Обеспечить работников:

при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на один рабочий день 1 раз в 3 года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

работников, достигших возраста 40 лет, освобождать от работы 1 раз в год на 1 рабочий день в связи с прохождением диспансеризации;

не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на 2 рабочих дня 1 раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

При прохождении диспансеризации работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

7.5.6. Иметь аптечки для оказания первой помощи пострадавшим на производстве в соответствии с законодательством.

7.5.7. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на основании результатов специальной оценки условий труда, следующие гарантии и компенсации:

а) доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.147 ТК РФ по перечню профессий и должностей (**приложение № 7**).

7.6. Работодатель обеспечивает разработку утверждение правил и инструкций по охране труда для работников, своевременное приведение их в соответствие с вновь принятыми нормативными правовыми актами по охране труда.

8. Гарантии и компенсации для работников

8.1. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения.

8.2. Работодатель:

заключает соглашения об информационном взаимодействии с Отделением Пенсионного фонда РФ по Краснодарскому краю;

своевременно и в полном объеме перечисляет средства в страховые фонды; ведет персонифицированный учет в соответствии с законом "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования";

своевременно предоставляет сведения о работниках в соответствующее Управление Отделения Пенсионного фонда РФ по Краснодарскому краю;

обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций..

8.3. Работники освобождаются от работы в день сдачи крови и ее компонентов, а так же в дни связанного с этим медицинского осмотра. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отды-

ха. При сдаче крови и ее компонентов за работником сохраняется его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст.186 ТК РФ). В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха.

8.4. Работодатель предоставляет по письменному заявлению работника выходные дни с сохранением заработной платы в случаях:

- регистрации брака работника – 3 дня;
- регистрации брака детей работника – 3 дня;
- смерти близких родственников - 3 дня;
- рождения у работника ребенка (отцу) – 2 дня.

8.5. за работниками, направленными в служебную командировку, сохраняется место работы (должность) и средний заработок, а также возмещаются следующие расходы:

- расходы по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);
- расходы по найму жилого помещения (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);
- суточные в размере 300 рублей.

8.6. Работодатель в целях стимулирования работников к прохождению вакцинации от новой коронавирусной инфекции, сохранения здоровья сотрудников и обеспечения безопасности на рабочих местах предоставляет следующие гарантии:

8.6.1. В день вакцинации работник освобождается от работы с сохранением заработной платы. В случае, если по соглашению с работодателем работник в день вакцинации вышел на работу, ему предоставляется по его желанию другой оплачиваемый день отдыха.

После каждого дня вакцинации работнику предоставляется дополнительный оплачиваемый день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после вакцинации.

8.6.2. В случае вакцинации в период ежегодного оплачиваемого отпуска работнику по его желанию предоставляется другой оплачиваемый день отдыха.

8.7. Работодатель предоставляет работникам по личному заявлению единовременную материальную помощь из средств, имеющихся на эти цели:

- к профессиональному празднику в сумме 300 рублей;
- Новогодний подарок в сумме не менее 300 рублей на 1 ребенка;
- в связи с регистрацией брака работника в сумме 300 рублей;
- в связи с рождением ребенка в сумме 200 рублей;
- в связи со смертью близких родственников, супруга (супруги), ребенка в сумме 300 рублей.

9. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

9.1. В коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ).

9.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании работников.

9.4. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

10. Контроль за выполнением коллективного договора

10.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, а также соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ).

10.2. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием работников не реже двух раз в год (по итогам полугодия и за год).

Приложения к коллективному договору:

Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение № 2. Перечень профессий (должностей) работников, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.

Приложение № 3. Положение об оплате труда работников.

Приложение № 4. Форма расчетного листка.

Приложение № 5. Перечень профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются сертифицированная специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты.

Приложение № 6. Перечень профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются смывающие и обезвреживающие средства.

Приложение № 7. Перечень профессий (должностей) работников, которым установлена доплата к тарифной ставке (должностному окладу) за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

Приложение № 8. Соглашение по охране труда на 2022-2025 годы.

Мнение представителя
работников учтено:

 Е.В. Тутина
«31» января 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор

 Л.А. Артамонова
«31» января 2022г.
М.П. 

**Правила
внутреннего трудового распорядка
частного общеобразовательного учреждения
начальная общеобразовательная школа
«Чудо-Чадо»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом предприятия в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников предприятия.

1.2. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников.

1.3. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. Порядок приема работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, 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, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

2.4. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.6. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами (ст.59 ТК РФ). Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.7. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.8. Срок испытания не может превышать трех месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание работнику не устанавливается.

2.9. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.10. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения

работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, до работы не допускается.

2.11. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше 5 дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

3. Порядок увольнения работников

3.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

3.3. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

3.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

3.5. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

3.6. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

3.7. Работодатель обязан выдать работнику в последний день работы трудовую книжку или предоставить работнику сведения о трудовой деятельности

за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя).

При увольнении или в любой момент по требованию работника, который выбрал электронный способ ведения трудовой книжки, работодатель обязан выдать сведения о его трудовой деятельности по форме СТД-Р.

Работник (в том числе дистанционный, совместитель или надомник) обязан их получить: при увольнении – в последний рабочий день; по запросу – в течение трех рабочих дней после подачи заявления о выдаче (Статья 66.1 ТК РФ).

3.8. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет – совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя для подготовки предложений по совершенствованию образовательной деятельности;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Основные права и обязанности работников

5.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда; соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

6. Рабочее время

6.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). Продолжительность рабочей недели для женщин, работающих в сельской местности, не может превышать 36 часов в неделю.

6.2. Начало работы учреждения в 7:00, окончание – в 19:00.

В организации установлен односменный режим работы, пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

Начало работы в 9:00, окончание работы в 17:00, перерыв для отдыха и питания с 12:00 до 13:00, который не включается в рабочее время и не оплачивается. Продолжительность ежедневной работы 7 часов 00 минут с оплатой труда, как за норму рабочего времени.

6.3. Для старших воспитателей, воспитателей и помощников воспитателей установлен двухсменный режим работы в соответствии с графиками работы.

1 смена:

- начало работы в 07:00

- окончание работы в 13:00.

2 смена:

- начало работы в 13:00

- окончание работы в 19:00.

Перерывы для отдыха и питания предоставляются в течение рабочей смены, включаются в рабочее время и оплачиваются. Продолжительность работы каждой смены 6 часов 00 минут.

Сторожа работают по графику сменности. Начало работы в 19:00, окончание работы в 7:00. Перерывы для отдыха и питания предоставляются в течение рабочей смены, включаются в рабочее время и оплачиваются.

Графики работы доводятся до сведения работников под роспись не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие.

6.4. Для тех работников, которым трудовым договором установлен режим работы в соответствии с графиком проведения секций, кружков и индивидуальных занятий с детьми, продолжительность ежедневной работы не превышает 7 часов 00 минут.

6.5. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать половины рабочего времени по основной работе.

6.6. Для работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.5. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в таблице учета рабочего времени.

7. Время отдыха

7.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения представителя работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.5. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

7.6. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

7.7. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от графика отпусков период, работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предоставления отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

7.8. 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.

7.9. 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.

8. Поощрения

8.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- занесение на Доску почета.

8.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника (за

исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом, трудовая книжка на работника не ведется).

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. За совершение работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

9.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

9.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

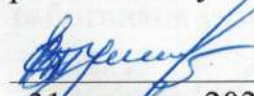
9.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске и т.д. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.6. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

9.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

9.8. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представителя работников.

Мнение представителя
работников учтено:

 Е.В. Тутина
«31» января 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор

 Л.А. Артамонова
«31» января 2022г.

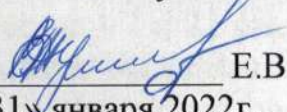


Перечень

**профессий (должностей) работников, которым предоставляется
ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
за ненормированный рабочий день**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Количество календарных дней ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска	Основание предоставления
1.	Директор	28	ст. 119 ТК РФ
2.	Заместитель директора по учебно-воспитатель- ной работе	28	ст. 119 ТК РФ
3.	Учитель	28	ст. 119 ТК РФ
4.	Учитель-логопед	28	ст. 119 ТК РФ
5.	Старший воспитатель	14	ст. 119 ТК РФ
6.	Воспитатель	14	ст. 119 ТК РФ
7.	Педагог дополнительного образования	14	ст. 119 ТК РФ
8.	Инструктор по физической культуре	14	ст. 119 ТК РФ
9.	Музыкальный руково- дитель	14	ст. 119 ТК РФ

Мнение представителя
работников учтено:


Е.В. Тутина
«31» января 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор


Л.А. Артамонова
«31» января 2022г.
М.П.

**Положение
об оплате труда работников
частного общеобразовательного учреждения
начальная общеобразовательная школа
«Чудо-Чад»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и предусматривает порядок и условия оплаты труда работников частного общеобразовательного учреждения начальная общеобразовательная школа «Чудо-Чад».

1.2. Оплата труда каждого работника зависит от его личного трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается.

1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда и максимальным размером не ограничивается.

1.4. Работодатель самостоятельно устанавливает системы оплаты труда, размеры окладов, доплат и надбавок.

1.5. Минимальный размер оплаты труда работников устанавливается не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Краснодарского края в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае. При этом он не может быть менее минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством РФ.

1.6. Размер минимальной заработной платы исходит из расчета оплаты за труд неквалифицированного работника, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.7. Работодатель обязуется производить в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае индексацию размера минимальной заработной платы с учетом роста минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с первого числа года, следующего за годом его принятия.

1.8. Порядок проведения индексации минимальной заработной платы:

- издание приказа о проведении индексации минимальной заработной платы и о внесении изменений в штатное расписание;
- заключение дополнительных соглашений к трудовым договорам работников, которым заработная плата начисляется на уровне величины прожиточного минимума, установленного в Краснодарском крае.

1.9. Заработная плата выплачивается работнику не реже, чем каждые полмесяца - 7 и 22 числа в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы. Расходы по обслуживанию банковского счета производятся за счет средств работника.

Заработная плата за первую половину отработанного месяца (с 1 по 15 число) выплачивается 22 числа, заработная плата за вторую половину отработанного месяца (с 16 по 30 (31) число) выплачивается 7 числа месяца, следующего за расчетным.

1.10. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

2. Система оплаты труда работников

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ исчисления размеров вознаграждения, подлежащего выплате Работникам в соответствии с трудовыми затратами и результатами труда.

2.2. У Работодателя устанавливается повременная система оплаты труда, если трудовым договором с Работниками не предусмотрено иное.

2.3. Повременная система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы Работников зависит от фактически отработанного ими времени, учет которого ведется Работодателем в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями).

3. Должностной оклад работников и порядок его исчисления

3.1. Должностной оклад – фиксируемый размер оплаты труда работников за выполнение трудовых обязанностей определенной сложности или квалификации за единицу времени, который фиксируется в штатном расписании и трудовых договорах работников.

3.2. При определении рабочего времени, подлежащего оплате в соответствии с настоящим Положением, не учитываются следующие периоды:

- время нахождения работника в ежегодных оплачиваемых отпусках;
- время нахождения работника в отпуске без сохранения заработной платы;
- время нахождения работника в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им 3-х летнего возраста;
- период временной нетрудоспособности;
- период, в течение которого работник был отстранен от работы в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

- период, в течение которого работник отсутствовал на работе без уважительных причин, а также период простоя по вине работника.

4. Ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы

4.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель выплачивает их с уплатой денежной компенсации в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

4.2. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

4.3. Время приостановки работы в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней признается простоем по вине Работодателя, если работник в письменной форме известил его о начале приостановки работы. Время простоя в связи с задержкой заработной платы оплачивается в размере среднего заработка за весь период ее задержки с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации.

4.4. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.5. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

4.6. Работник, отсутствовавший в свое 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.

5. Компенсационные выплаты

5.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и не может быть менее 30% тарифной ставки (должностного оклада) по замещаемой профессии (должности).

5.2. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

5.3. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплата производится в двойном размере или по заявлению работника предоставляется другой день отдыха. В этом случае работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.4. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (ст.154 ТК РФ). Повышение оплаты труда за работу в ночное время - 20%.

5.5. Во всех случаях, когда доплаты к тарифным ставкам (окладам) работников предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется от оклада без учета других надбавок и доплат.

6. Стимулирующие выплаты

6.1. Виды и размеры премий и стимулирующих выплат определяются в пределах средств, имеющихся в распоряжении на эти цели (с учетом финансово-экономических возможностей учреждения).

6.2. Работодатель имеет право выплачивать разовые премии за месяц, квартал, год.

6.3. Лишение или снижение размера премии оформляются приказом руководителя с обязательным указанием причины и производится за тот расчетный период, в котором был совершен проступок.

6.4. Представление на начисление премии в пониженном размере, а также на не начисление премии в случае систематического нарушения обязанностей должно содержать ссылки на приказы, распоряжения, докладные записки, акты и другие документы о допущенных в данном периоде нарушениях указанных обязанностей.

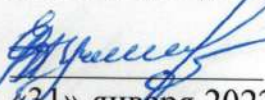
6.5. Премии не начисляются за нарушение трудовой дисциплины (прогул, появление на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения), халатное отношение к выполнению должностных обязанностей, нарушение требований по охране труда.

7. Заключительные положения

7.1. По всем вопросам, не нашедшим своего отражения в настоящем Положении, Работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

7.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

Мнение представителя
работников учтено:

 Е.В. Тутина
«31» января 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор



Л.А. Артамонова
«31» января 2022г.

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА

Расчетный листок за (месяц, год)

Организация: ЧОУ НОШ «ЧУДО-ЧАДО»						Наименование подразделения		
Фамилия, имя, отчество						Профессия, должность		
К выплате:								
Табельный номер								
Общий облагаемый доход:								
Применено вычетов по НДФЛ:						на детей		
						имущественных		
Вид	Период	Отработано	Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма	
		Дни Часы	Дни Часы					
1. Начислено					2. Удержано			
Оплата по окладу (часовой тарифной ставке)	месяц				Виды удержаний			
Оплата сверхурочных часов					НДФЛ 13%			
Оплата за совмещение профессий (должностей)					Всего удержано			
Оплата отпуска					3. Выплаченные суммы			
Оплата по листку нетрудоспособности								
Оплата за работу в выходные и праздничные дни					Заработная плата за 1-ю половину месяца			
Премии и стимулирующие выплаты								
Компенсация за несвоевременную выплату заработной платы, отпускных, расчетных					Заработная плата за 2-ю половину месяца			
Всего начислено					Всего выплачено			
Долг за предприятием на начало месяца					Долг за предприятием на конец месяца			
в том числе: излишне удержанного НДФЛ на начало периода					в том числе: излишне удержанного НДФЛ на конец периода			

Мнение представителя
работников учтено:

 Е.В. Тутина
«31» января 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор

 Л.А. Артамонова
«31» января 2022г.

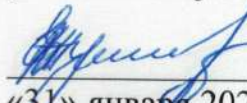
М.П.

**Перечень
профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются
сертифицированная специальная одежда, специальная обувь
и другие средства индивидуальной защиты**

№ п/ п	Наименование профессии (должности)	Наименование средств	Норма выдачи на 1 работника в год (штука, пара, комплект)	Основание
1	2	3	4	5
1.	Рабочий	При работе с прочими грузами, материалами:		п. 21 приказа Минтруда РФ от 09.12.14 г., № 997н
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
2	Водитель легкового автомобиля	Костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	дежурный	п. 2 прило- жения № 1 приказа МЗиСР РФ от 22 июня 2009 г. № 357н
		Перчатки хлопчатобумажные или трикотажные с полимерным покрытием	6 пар	
		Жилет сигнальный 2-го класса защиты	1 шт.	
3	Костюмер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон) или	1 шт.	п. 75 прика- за Минтру- да РФ от 10.12.2018 N 778н
		Комбинезон для защиты от неток- сичной пыли, механических воздей- ствий и общих производственных загрязнений, или	1 шт.	
		Костюм для защиты от нетоксич-	1 шт.	

		ной пыли, или		
		Халат рабочий, или	1 шт.	
		Халат специального назначения	1 шт.	
4	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 163 приказа Минтруда РФ от 09.12.14 г. № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
5	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 171 приказа Минтруда РФ от 09.12.14 г. № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
6	Кухонный рабочий	Костюм или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 60 приказа Минтруда РФ от 09.12.14 г. № 997н
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
7	Шеф-повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 122 приказа Минтруда РФ от 09.12.14 г. № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
8	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 122 приказа Минтруда РФ от 09.12.14 г. № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
9	Библиотекарь	Костюм или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 30 приказа Минтруда РФ от 09.12.14 г. № 997н

Мнение представителя
работников учтено:

 Е.В. Тутина
«31» января 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

 Д.А. Артамонова
«31» января 2022г.

М.П.



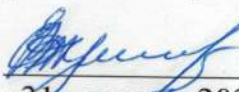
ПЕРЕЧЕНЬ
профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются
смывающие и обезвреживающие средства

№ п/ п	Наименование должности, профессии	Вид смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в 1 месяц (грамм, миллилитр)	Основание предоставления
1.	Рабочий	Твердое туалетное мыло или жидкие смывающие средства	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7 приказа МЗиСР РФ от 17.12.2010 № 1122н
2.	Водитель легкового автомобиля			
3.	Костюмер			
4.	Медицинская сестра			
5.	Уборщик служебных помещений			
6.	Кухонный рабочий			
7.	Шеф-повар			
8.	Повар			
9.	Библиотекарь			
10.	Инструктор по физической культуре			
11.	Старший воспитатель			
12.	Воспитатель			
13.	Помощник воспитателя			

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 (п. 20, приложение № 2 к приказу МЗиСР РФ от 17.12.2010 № 1122н).

Приложение №7
к коллективному договору

Мнение представителя
работников учтено:

 Е.В. Тутина
«31» января 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор

 И.А. Артамонова
«31» января 2022г.

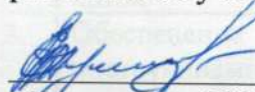
М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий (должностей) работников,
занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,
которым установлены доплаты к тарифной ставке (окладу)**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Размер ежемесяч- ной доплаты к тарифной ставке (должностному окладу)	Основание предоставления
1.	Медицинская сестра	4 %	ст. 147 ТК РФ, результаты специ- альной оценки условий труда от 03.05.2018 г.
2.	Шеф-повар	4 %	
3.	Повар	4 %	

Мнение представителя
работников учтено:

 Е.В. Тутина
«31» января 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:



Директор
Л.А. Артамонова
«31» января 2022г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2022-2025 годы

№ п/п	Содержание меро- приятий	Ед. изм.	Количество	Стоимость работ (рублей)	Срок выполнения мероприятия	Ответственный за мероприятия	Кол-во работников которым улучшаются условия труда.		Кол-во работников, которым облегчаются условия труда	
							Всего	женщинВ том числе	Всего	женщинВ том числе
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Организация и про- ведение обучения по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников	чело- век	3	6000	2022- 2025 годы	Специа- лист по ОТ	-	-	-	-
2.	Обеспечение работ- ников аптечкой для первой доврачеб- ной помощи при несчастном случае на производстве	штук	3	1500	ежегод- но	Специа- лист по ОТ	-	-	-	-
3.	Обеспечение работ- ников смывающи- ми и (или) обезвре- живающими сред- ствами	чело- век	42	1300	ежеме- сячно	Специа- лист по ОТ	42	38	-	-
4.	Обеспечение работ-	чело-	16	20000	ежегод-	Специа-	16	11	-	-

	ников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	век			но	лист по ОТ				
5.	Обеспечение инструкциями по охране труда для работников, своевременное приведение их в соответствие с вновь принятыми нормативными правовыми актами по охране труда.	человек	50	100	по мере изменения законодательства РФ	Специалист по ОТ	50	46	-	-
6.	Поддержание актуальность информации на стенде по охране труда	штук	1	100	по мере изменения законодательства РФ	Специалист по ОТ	50	46	-	-
7.	Своевременная замена лампочек в осветительных приборах	штук	20	2000	ежегодно	Специалист по ОТ	50	46	-	-
8.	Контроль за работой системы кондиционирования воздуха, проведение профилактического осмотра, очистки или замены фильтров	штук	20	20000	ежегодно	Специалист по ОТ	50	46	-	-
9.	Контроль за работой системы отопления в зимний период с целью поддержания комфортной для работы температуры воздуха в помещениях	-	-	-	ежегодно	Специалист по ОТ	50	46	-	-
10	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников	человек	50	100000	ежегодно	Специалист по ОТ	50	46	-	-
11	Организация обучения работников оказанию первой медицинской помощи	человек	50	20000	ежегодно	Специалист по ОТ	50	46	-	-

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью _____ листов.

Директор _____
АОУ НОШ «Чува-Чад» Артамонова Л. А.

