

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Викуловский Центр творчества»

ул. К-Маркса, д. 30, с. Викулово, Викуловский р-н, Тюменская обл., 627570,  
Тел./факс (34557) 2-33-73, e-mail: wtynh30@mail.ru

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

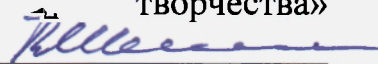
Муниципального автономного учреждения дополнительного образования  
«Викуловский Центр творчества»  
на 2024 – 2027 годы

*Коллективный договор в новой редакции принят на общем собрании  
работников МАУ ДО «ВЦТ» 02.10.2024 г., протокол № 11*

Коллективный договор вступает в силу 02.11.2024 года

**От работодателя:**

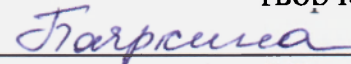
Директор МАУ ДО  
«Викуловский Центр  
творчества»



/Т.Ю.Васильева/  
02.10.2024 г.

**От работников:**

Представитель трудового  
коллектива  
МАУ ДО  
«Викуловский Центр  
творчества»



/О.С.Бояркина/  
02.10.2024 г.

село Викулово, 2024 год

*04.10.2024*

*Ушеров*

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
«Викуловский Центр творчества»**

Адрес: 627570, Тюменская область, Викуловский район, с.Викулово,  
ул. Карла Маркса, 30

Директор: Васильева Татьяна Юрьевна

Телефон: 8-345(57)-233-73


Представитель трудового коллектива: Бояркина Ольга Сергеевна

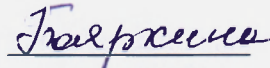
Телефон: 8-345(57)-245-76

Дата проведения общего собрания трудового коллектива МАУ ДО «ВЦТ»  
02.10.2024 г.

Дата вступления: 02.11.2024 г.

Срок действия коллективного договора: 3 года

Директор МАУ ДО «ВЦТ»  Т.Ю.Васильева

Представитель трудового коллектива МАУ ДО «ВЦТ»  О.С.Бояркина



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора МАУ ДО «Викуловский Центр творчества» **Васильевой Татьяной Юрьевной**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и работниками МАУ ДО «Викуловский Центр творчества» с другой стороны, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя, обеспечения стабильной и эффективной деятельности организации и соблюдения трудовых прав ее работников.

Сторонами настоящего коллективного договора являются: работники муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Викуловский Центр творчества» (далее - Центр) в лице представителя трудового коллектива Центра **Бояркиной Ольги Сергеевны**, с одной стороны, и представителя работодателя в лице директора Центра **Васильевой Татьяной Юрьевной**

1.2. Коллективный договор составлен в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Настоящий договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации, заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей.

1.3. Настоящий коллективный договор распространяется на всех работающих по трудовому договору в Центре, включая директора, главного бухгалтера и работников, заключивших трудовой договор о работе по совместительству. Стороны признают юридическое значение и правовой характер настоящего договора и обязуются его выполнять.

1.4. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами и действует в течение трёх лет.

1.5. Стороны обязуются разрешать возникающие разногласия, в первую очередь, путем переговоров, делать все от них зависящее для предотвращения возможных конфликтов, решать все спорные вопросы на основе взаимного доверия и уважения согласительным путем.

1.6. Ни одна из сторон в течение действия коллективного договора не вправе отказаться от исполнения принятых по настоящему договору обязательств или объявить о прекращении коллективного договора.

1.7. Все изменения и дополнения в коллективный договор вносятся по взаимному согласию сторон. А в случае не достижения согласия по отдельным положениям – изменения или дополнения в коллективный договор вносятся на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий. Положения, по которым не достигнуто соглашение, разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом, другими федеральными законами.

1.8. Все работники Центра обязаны способствовать повышению эффективности и качества работы, соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка, уважать права членов трудового коллектива.

## 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании трудового договора, заключаемого между ними в письменной форме в двух экземплярах, по одному каждой из сторон.

2.2. Перевод работника на другую работу, изменение существенных условий трудового договора, расторжение трудового договора осуществляется в порядке и на условиях, установленных действующим трудовым законодательством.

2.3. Не позднее, чем за три месяца до предстоящего высвобождения в связи с сокращением работодатель представляет представителю от трудового коллектива полную информацию об объективной необходимости сокращения численности или штата работников и предполагаемых мерах по трудоустройству высвобождаемых работников.

2.4. Работникам, предупрежденным о предстоящем увольнении в связи с сокращением, по их письменной просьбе предоставляется 1 день или 4 часа в неделю для поиска нового места работы.



4.5. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации помимо граждан, указанных в части 2 статьи 179 Трудового кодекса РФ, имеют:

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет;
- лица, награжденные государственными наградами;
- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до выхода на пенсию), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.6. Представление интересов трудового коллектива и защита их прав по социально-трудовым вопросам осуществляется представителем трудового коллектива в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами.

### **3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**

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

3.2. Работодатель с учетом мнения педагогического совета определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников. Перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Центра.

3.3. Работодатель обязуется:

- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года;
- проводить аттестацию педагогических работников не реже, чем один раз в пять лет;
- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);
- работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173-177)
- создать работникам, проходящим профессиональную подготовку, необходимые условия для совмещения работы с обучением;
- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 и ст. 287 ТК РФ.

### **4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. Режим работы Центра: с 08.00 до 20.00. Рабочее время работников Центра определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения трудового коллектива, расписанием занятий, а также трудовым договором.

4.2. В Центре для работников административно-управленческого персонала, младшего обслуживающего персонала, педагога-организатора, методиста, бухгалтера устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями из расчета 40-часовой рабочей недели для мужчин и 36-часовой рабочей недели для женщин. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.3. Для педагогических работников Центра устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю с двумя выходными днями, согласно расписания занятий (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов

Педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Устава. Для педагогических работников устанавливается норма педагогической нагрузки за 1 ставку – 18 часов в неделю. В связи с производственной необходимостью, отсутствием кадров в сельской местности, с письменного согласия педагогического работника, допускается изменение педагогической нагрузки, превышающая или снижающая предельную норму часов (ст.97 ТК РФ). В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогов дополнительного образования может быть разной по учебным полугодиям.

4.4. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога дополнительного образования, не допускающего перерывов между занятиями более двух занятий в день. Индивидуальные занятия по специальным дисциплинам устанавливаются самими педагогом дополнительного образования с учетом расписания групповых занятий и должны предусматривать перерывы не менее 10 минут между занятиями.

4.5. Часы, свободные от проведения занятий, уроков, дежурств, участия во внеурочной деятельности, предусмотренных планом работы Центра (заседания педагогического совета, родительские собрания, концерты, воспитательные мероприятия и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

4.6. Обеденный перерыв устанавливается продолжительностью 1 час (с 12.00 до 13.00) для АУП, по графику у МОП. График сменности у МОП утверждаются директором Центра приказом по учреждению и доводятся до сведения работников под роспись.

4.7. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников и может быть, с согласия педагогических работников, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методико-педагогической, воспитательной и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до окончания каникул.

4.8. В летнее каникулярное время педагогический персонал привлекается к работе в лагере дневного пребывания детей. За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском и работы в лагере с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

4.9. В летнее каникулярное время работники МОП привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа по благоустройству территории, посадка, уход и полив клумб, охрана учреждения и т.п.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.10. Всем работникам Центра предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором Центра не позднее, чем за две недели до наступления календарного года:

- директор, заместитель директора, методист, педагог-организатор – 42 календарных дня;
- педагоги дополнительного образования – 42 календарных дня;
- педагоги дополнительного образования, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья - 56 календарных дней, в соответствии с п.7 раздела II приложения к постановлению Правительства РФ от 03.04.2024 г. №415;
- главный бухгалтер, бухгалтер, специалист по АХД, делопроизводитель, МОП, звукооператор – продолжительностью 28 календарных дней.

По письменному заявлению работника часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией.

4.11. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

4.12. Дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день установлены: заместителю директора, главному бухгалтеру, специалисту по АХД – 3 календарных дня.



4.13. Работникам предоставляется 3 оплачиваемых выходных дня в случае смерти близких родственников (родители, дети, супруг(а) по заявлению работника.

4.14. Педагогическим работникам не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года, на основании письменного заявления работника, с сохранением (при наличии финансовых возможностей учреждения) в размере ставки заработной платы или без сохранения заработной платы (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

4.15. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором или должностными обязанностями, допускается только по письменному приказу директора Центра, с письменного согласия работника.

4.16. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания.

4.17. Содействовать проведению иммунизации, вакцинопрофилактики работников в рамках национального календаря профилактических прививок, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников учреждения.

4.18. Работники Центра, привившиеся от новой коронавирусной инфекции COVID-19 имеют право на:

- - освобождение от работы в день вакцинации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;
- дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью один рабочий день в удобное для них время.

## **5. ОПЛАТА ТРУДА, ДОПЛАТЫ, ПРЕМИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

5.1. Оплата труда работников Центра состоит из:

- работники (АУП, МОП, методист, педагог-организатор) - из должностного оклада и выплат стимулирующего характера;
- педагогические работники (педагоги дополнительного образования) - согласно тарификационных списков по педагогическим часам и выплат стимулирующего характера («Положение об оплате труда, о выплатах стимулирующего и компенсационного характера, о материальной помощи работников МАУ ДО «Викуловский Центр творчества»).

5.2. Оплата труда производится два раза в месяц, независимо от конечных результатов работы организации при условии полной отработки нормы рабочего времени, 8 и 23 числа текущего месяца.

5.3. Заработная плата выплачивается работникам путем перечисления, по заявлению работника, на указанный им счет в кредитной организации. При этом датой выдачи заработной платы считается дата зачисления денежных средств на счет работника. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается. 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 перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель)

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

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

5.5. Изменение условий оплаты труда для педагогических работников, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией и приказа директора Центра.

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

- При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 5.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы (в том числе выплат стимулирующего характера) работникам несет директор и главный бухгалтер Центра.
- 5.9. Экономия фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется приказом директора Центра.
- 5.10. Работникам Центра производятся надбавки, доплаты, материальная помощь и другие виды денежных выплат и компенсаций из средств экономии по заработной плате или при наличии внебюджетных денежных средств в учреждении. Все выплаты производятся пропорционально отработанному времени.
- 5.11. Работодатель может премировать работников при наличии денежных средств в Центре:
- единовременные премии к профессиональным праздникам;
  - разовые премии, в связи с выполнением определенной работы и с учетом ее результата по итогам месяца, квартала, полугодия, 9-ти месяцев, года.
- 5.12. Премия не выплачивается работникам, отработавшим в Центре менее трех месяцев: по случаю профессиональных праздников, по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год.
- 5.13. При определении размера единовременной премии конкретному работнику учитывается:
- оперативность и профессионализм работника в решении вопросов входящих в его компетенцию, в подготовке документов, выполнении распоряжений директора;
  - полное и качественное исполнение должностных обязанностей;
  - высокий уровень подготовки и проведении воспитательной работы и мероприятий;
  - подготовка, организация, проведение, участие в крупных значимых для района мероприятиях, зональных, областных, всероссийских;
  - исполнительская дисциплина и высокая степень ответственности работника за результаты деятельности.
- 5.14. Размер премии предельным размером не ограничивается и определяется индивидуально, с учетом личного вклада работника в общие результаты деятельности Центра за определенный период. Премии не выплачиваются при наличии у работника неснятого дисциплинарного взыскания, примененного в период, за который производится выдача премии.
- 5.15. Материальная помощь может оказываться из средств поступающих от приносящей доход деятельности, а так же за счет сложившейся экономии по фонду оплаты труда. Выплаченные работникам суммы материальной помощи не учитываются при расчете среднего заработка.
- 5.16. Материальная помощь может выплачиваться работникам в следующих случаях:
- к очередному оплачиваемому отпуску в размере 100% от оклада;
  - смерть близкого родственника: родителей супруга, супруги, детей (при предоставлении копии свидетельства о смерти);
  - в связи с выходом на пенсию по возрасту.
- 5.17. Выплата материальной помощи производится на основании письменного заявления работника с указанием причин для оказания материальной помощи. Материальная помощь работникам оказывается на основании приказа директора Центра.
- 5.18. В случае разделения ежегодного основного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, материальная помощь оказывается только один раз при предоставлении любой из части указанного отпуска.
- 5.19. Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки труда.
- 5.20. Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с очередным отпуском, временной нетрудоспособностью и по другим уважительным причинам (уход на пенсию, уход в отпуск по беременности и родам, поступление на учебу, призыв на службу в ВС и другое), премия по результатам работы выплачивается пропорционально отработанному времени. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца, при увольнении в связи с переводом в другую организацию работник лишается права получения премии по итогам месяца.
- 5.21. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни осуществляется только на основании письменного приказа директора Центра и письменного согласия работника.



2. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха в любое удобное для работника время.

## **6. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА**

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников Центра в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на работодателя в лице директора Центра.

**6.2. Работодатель обязан обеспечить:**

- безопасность работников при эксплуатации здания, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов;
- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников, в том числе специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, в соответствии с установленными нормами;
- условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда и технике безопасности;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, - организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;



- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями ОТ, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом уполномоченного работниками представителя коллектива в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения;
- проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах.

#### **6.3. Работник обязан:**

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работы, оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.4. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством) работодатель обязан предоставить работнику другую работу 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 в соответствии с законодательством РФ. В случае не обеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренными трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

6.5. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **7. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

- 7.1. Контроль за исполнением коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями, соответствующими органами по труду.
- 7.2. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду (ТК РФ ст. 50).
- 7.3. Стороны рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 7.4. Стороны соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.
- 7.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 8.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополнят настоящий.
- 8.2. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.
- 8.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.
- 8.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.
- 8.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен. Представитель трудового коллектива Центра обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.
- 8.6. Контроль за исполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.
- 8.7. Если условия хозяйственной деятельности работодателя ухудшаются или работодателю грозит ликвидация, банкротство и т.п. (и, как следствие, потеря работниками рабочих мест), по взаимному согласию сторон настоящего коллективного договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения работодателя, о чем составляется соответствующий документ.
- 8.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Центра, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором Центра.
- 8.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Центра коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 8.10. При смене формы собственности Центра коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Пропишировано и пронумеровано.  
скреплено печатью  
Десять 10 листов

Директор МАУ ДО «ВЦТ»  
И.О. Васильев

