

## УТВЕРЖДЁН

Решением Общего собрания работников  
АНО «ОДООЛ «Остров детства»  
от «15» марта 2024 г., Протокол № 01

Представитель коллектива работников  
АНО «ОДООЛ «Остров детства»

С.С.Кожекар

15 марта 2024 г.

Директор

АНО «ОДООЛ «Остров детства»

А.П.Филимонов



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками автономной некоммерческой организации «Областной детский оздоровительно-образовательный лагерь «Остров детства» на 2024 – 2026 годы

Енергобезпека О.В.І  
16.03.2024

вступает в силу с 15 марта 2024 года

## **1. РАЗДЕЛ. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Сторонами настоящего Коллективного договора являются: автономная некоммерческая организация «Областной детский оздоровительно-образовательный лагерь «Остров детства» (АНО «ОДООЛ «Остров детства»), именуемая далее Работодатель (Организация), в лице директора Филимонова Андрея Петровича, и работники Организации, в лице представителя работников – Кожекар Светланы Сергеевны.

Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в автономной некоммерческой организации «Областной детский оздоровительно-образовательный лагерь «Остров детства».

1.2. Предметом настоящего Коллективного договора являются преимущественно дополнительные, по сравнению с законодательством Российской Федерации, положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем, а также некоторые иные вопросы.

1.3. Действие настоящего Коллективного договора не распространяется на директора Организации. Трудовые, социально-трудовые отношения, профессиональные отношения и иные аналогичные отношения с директором устанавливаются в соответствии с действующим трудовым законодательством, локальными нормативными правовыми актами департамента социального развития Тюменской области и Организации, трудовым договором.

1.4. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации. Трудовые договоры, заключаемые с работниками Организации, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

1.5. Во исполнение настоящего Коллективного договора в Организации могут приниматься локальные нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения работников Организации. Локальные нормативно-правовые акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

1.6. Коллективный договор распространяется на всех работников Организации. Действие настоящего Коллективного договора не прекращает реорганизация в форме преобразования, изменение формы собственности, структуры, смена руководителя (директора) Организации.

Настоящий Коллективный договор вступает в силу с «15» марта 2024 года, после подписания директором Организации и представителем трудового коллектива. Срок действия три года. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

1.7. Изменения и дополнения в Коллективный договор вносятся по согласованию сторон Коллективного договора по предложению одной из сторон и не должны ухудшать его условия.

1.8. Положения настоящего Коллективного договора не могут быть изменены в одностороннем порядке. В случае невозможности исполнения одной из сторон какого-либо пункта, она извещает вторую заинтересованную сторону о сложившейся ситуации. Разногласия рассматриваются в порядке, определенном трудовым Кодексом Российской Федерации.

## **2. РАЗДЕЛ. ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

2.1. Стороны признают взаимные права и обязательства по настоящему Коллективному договору, обязуются их соблюдать и выполнять.

2.2. Основные права и обязанности Работодателя:

2.2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

2.2.2. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, Трудовым договором, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка АНО «ОДООЛ «Остров детства» (далее – правила внутреннего трудового распорядка), трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 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 контроля (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 Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обеспечить противопожарную безопасность: проводить комплекс мероприятий по противопожарной безопасности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации; осуществлять постоянный контроль за соблюдением работниками требований противопожарной безопасности; обеспечивать структурные подразделения первичными средствами пожаротушения;
- 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.

## 2.3. Основные права и обязанности работников:

### 2.3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами Российской Федерации;
- предоставление ему (работнику) 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, 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами Российской Федерации и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора через своего представителя, а также информацию о выполнении Коллективного договора;
- 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, установленным трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

**2.3.2. Работник обязан:**

- добросовестно выполнять трудовые обязанности, установленные трудовым договором и должностной инструкцией;
- 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;
- не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну и конфиденциальную информацию о деятельности Организации.
- вести себя корректно (соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников АНО «ОДООЛ «Остров детства»), достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в обществе;
- обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать имущество Организации.
- своевременно и точно выполнять распоряжения Работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда;
- 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).

### **3. РАЗДЕЛ. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

#### **3.1. Трудовые отношения**

**3.1.1.** Работник Организации в своей профессиональной деятельности руководствуются Уставом, Правилами внутреннего распорядка Организации, локальными нормативно-правовыми актами, приказами и указаниями директора Организации, указаниями непосредственного руководителя, трудовым договором, утвержденными должностными инструкциями, настоящим Коллективным договором.

**3.1.2.** Трудовые отношения между работниками и Работодателем возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, и регулируются трудовым Кодексом Российской Федерации, настоящим Коллективным договором.

**3.1.3.** Личное дело работника Организации с находящимися в нем документами и информацией о работнике, относится к персональным данным работника и подлежит защите в соответствии с Конституцией Российской Федерации, трудовым Кодексом

Российской Федерации и Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

3.1.4. Обработка, хранение, передача и использование персональных данных работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

### 3.2. Трудовой договор

3.2.1. 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 должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящимся у Работодателя.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативно-правовыми актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором.

3.2.2. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

3.2.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также переводить работника на другую работу (постоянную или временную) без его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.2.4. 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 без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителя, главного бухгалтера и их заместителей – не более шести месяцев), если иное не установлено федеральным законом.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ч.4 ст. 70 Трудового кодекса Российской Федерации.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Коллективного договора, локальных нормативно-правовых актов.

3.2.5. Работодатель обязуется по возможности поощрять стремление работников к повышению своего квалификационного уровня путем предоставления возможности обучения на курсах повышения квалификации, участие в семинарах.

3.2.6. Работодатель при заключении трудового договора:

- обязуется соблюдать действующее законодательство, регулирующее трудовые отношения;
- знакомить всех поступающих на работу с действующим Коллективным договором;
- при заключении трудового договора с работником, впервые приступающим к работе, обязан оформить и выдать трудовую книжку и представить в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального

(персонифицированного) учета (часть 4 статьи 65 Трудового кодекса Российской Федерации);

• информировать поступающего о наличии представителя работников и участии в деятельности Организации;

• информировать каждого поступающего на работу об условиях работы, льготах и компенсациях, представляемых законодательством и действующим Коллективным договором, пенсионном обеспечении;

• информировать о правилах техники безопасности;

• информировать о правилах пожарной безопасности;

• информировать о санитарно-гигиенических нормах;

• знакомить с «Кодексом этики и служебного поведения работников АНО «ОДООЛ «Остров детства»;

• знакомить с должностной инструкцией, проводить необходимые вводные инструктажи и инструктажи на рабочем месте;

**3.2.7.** Работник при заключении трудового договора должен предъявить Работодателю:

• паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

• трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1. Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

• документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

• документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

• документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний

- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

• справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующем основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

**3.2.8.** Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа):

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

#### **4. РАЗДЕЛ. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ВРЕМЯ ОТДЫХА, УСЛОВИЯ ТРУДА**

4.1. Рабочее время — время, в течение которого работник, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, условиями трудового договора, должен выполнять возложенные на него трудовые обязанности, учет которого ведет Работодатель.

Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

4.2. В Организации применяется следующая продолжительность рабочей недели: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Нормальная продолжительность рабочего времени в Организации 40 часов в неделю.

4.3. В отношении отдельных работников в Организации применяются графики сменности, обеспечивающие непрерывную работу сменами.

4.3.1. Для операторов котельной выходные дни устанавливаются согласно графику сменности выхода на работу (сутки через трое), утвержденному Работодателем. График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие. Время начала работы: 08 час. 00 мин. текущего дня, окончание - 08 час. 00 мин. следующего дня. Графиком сменности может предусматриваться и иной режим работы (труда и отдыха).

4.3.2. Для работников пищеблока (кроме пекаря, администратора зала), выходные дни устанавливаются согласно графику сменности выхода на работу, утвержденному Работодателем. График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие. Время начала и окончания работы (с учетом перерыва на отдых - 2 часа), по скользящему графику:

- Повар. Время начала работы – 06 час. 00 мин., окончание – 20 час. 00 мин.;
- Мойщик посуды. Время начала работы – 08 час. 00 мин., окончание – 22 час. 00 мин.;
- Кухонный рабочий. Время начала работы – 06 час. 00 мин., окончание – 20 час. 00 мин.;
- Официант. Время начала работы – 08 час. 00 мин., окончание – 22 час. 00 мин.

Во время отсутствия работающих на территории Организации для работников пищеблока устанавливается следующий график начала и окончания работы с учетом перерыва на отдых - 1 час:

Время начала работы – 09 час. 00 мин., окончание – 18 час. 00 мин.

Графиком сменности может предусматриваться и иной режим работы (труда и отдыха).

4.3.3. Для водителей автомобиля, закрепленных за дежурным автотранспортом, выходные дни устанавливаются согласно графику сменности выхода на работу, утвержденному Работодателем. График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие. Время начала работы: 06 час. 30 мин., окончание - 20 час. 30 мин., с учетом перерыва на отдых (2 часа).

Графиком сменности может предусматриваться и иной режим работы (труда и отдыха).

4.4. Перечень должностей работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда и продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых по данному основанию, определяется Правилами внутреннего трудового распорядка по результатам специальной оценки условий труда.

4.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников в соответствии со ст. 92 Трудового Кодекса Российской Федерации. Неполный рабочий день (неделя) устанавливается для работников в соответствии со ст. 93 Трудового Кодекса Российской Федерации. Продолжительность рабочего времени накануне нерабочих праздничных дней, уменьшается на один час, в соответствии со ст. 95 Трудового Кодекса Российской Федерации.

4.6. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания для работников Организации, не обозначенных в пункте 4.3. (и соответствующих подпунктах) данного Коллективного договора:

Начало работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - 09 час. 00 мин.

Перерыв на обед: 13 час. 00 мин. - 14 час. 00 мин.

Окончание работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - 18 час. 00 мин.

4.7. Работники могут быть привлечены к сверхурочным работам только с письменного согласия работников в случаях, предусмотренных ст. 99 Трудового Кодекса Российской Федерации. По желанию работника вместо повышенной оплаты за время сверхурочных работ, работник может компенсировать дополнительным временем отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению директора Организации и письменного согласия работников. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без согласия работников допускается в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4.9. Работник вправе выбрать, как будет оплачена работа в праздничный или в выходной день – в двойном размере или в одинарном размере с предоставлением дополнительного дня отдыха. Выбранный работником вариант оплаты фиксируется приказом директора Организации с обязательным ознакомлением под роспись работником Организации.

4.10. Отпуска:

- ежегодные оплачиваемые отпуска;
- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными условиями труда предоставляются в соответствии со специальной оценкой условий труда;
- отпуск без сохранения заработной платы.

Продолжительность отпусков исчисляется в календарных днях. Нерабочие, праздничные дни в число календарных дней отпуска не включаются.

4.11. Работникам предоставляется ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику (женщине) может быть предоставлен до истечения шести месяцев - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных отпусков, установленной в Организации графиком отпусков, утвержденным директором не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работников Организации, о времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска регулируется в соответствии со ст. 124 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части по соглашению между Работодателем и работником, но одна из этих частей должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску на следующий рабочий год.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней может быть заменена денежной компенсацией, по письменному заявлению работника. При увольнении работника выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших и умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка - до 5 календарных дней.

4.13. Работодатель обеспечивает нормальные условия труда для выполнения работниками возложенных трудовых обязанностей:

- исправное состояние помещений, сооружений, технологической оснастки и оборудования;
- своевременное обеспечение технологической и иной необходимой для работы документацией;
- надлежащее качество материалов, инструментов, иных средств и предметов, необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работнику;
- условия труда соответствующие требованиям охраны труда и безопасности производственного процесса.

4.14. По возможности, Работодатель организует доставку работников к месту работы и обратно транспортом Организации, по установленному им графику и маршруту.

4.15. Работодатель организует для работников услуги столовой, наличие питьевой воды, раздевалок, душевых кабин, туалетов.

## 5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Оплата труда работников Организации АНО «Остров детства» производится в соответствии с Положением об оплате труда, материальном стимулировании и социальных гарантиях работников АНО «ОДООЛ «Остров детства» (далее – Положение об оплате труда), штатным расписанием, трудовым договором. Работодатель вправе устанавливать работникам стимулирующие надбавки и доплаты в соответствии с действующим в Организации локальными нормативно-правовыми актами.

5.2. Оплата труда в Организации складывается из:

- должностных окладов;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- иных выплат.

5.3. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда устанавливается надбавка к окладу пропорционально отработанному времени:

- Плотник. Надбавка 5 %.
- Заведующий складом. Надбавка 5 %.
- Повар. Надбавка 5 %.
- Пекарь. Надбавка 5 %.
- Кухонный рабочий. Надбавка 5 %.
- Мойщик посуды. Надбавка 5 %.

5.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: за первую половину месяца – 16 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – в последний день текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных настоящим Коллективным договором или трудовым договором.

В случае заключения Работодателем договора с кредитной организацией на обслуживание по выплате денежных средств работникам с использованием банковских карт, эмитируемых банком, заработная плата перечисляется на лицевой счет работника в банке для получения денежных средств при помощи банковских карт за счет средств

Работодателя.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработка плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

5.5. Работодатель гарантирует, что работники могут получить бесплатное консультирование по всем вопросам заработной платы.

5.6. Оплата отпускных дней производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

5.7. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Общий размер всех удержаний не может превышать 20%, а в случаях предусмотренных федеральными законами, превышать 50 % заработной платы, причитающейся работнику. Не допускаются удержания из выплат, на которые, в соответствии с федеральным законом, не обращается взыскание.

5.8. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от Работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

5.9. Работодатель производит оплату в двойном размере или предоставляет другой день отдыха работнику за работу в праздничные и выходные дни за фактическое отработанное время.

5.10. Оплата труда командированных работников Организации осуществляется в соответствии с действующим законодательством и приказом директора Организации.

5.11. Размер стимулирующих выплат определяется с учетом оценки выполнения работниками Организации показателей и критериев эффективности деятельности на основании письменной служебной записки руководителей структурных подразделений Организации, курирующих деятельность определенных направлений.

5.12. Среднемесячная заработная плата работников Организации отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), составляет не менее величины минимального размера оплаты труда, установленного региональным соглашением о минимальном размере оплаты труда в Тюменской области.

5.13. Заработная плата ежегодно индексируется в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с индексом потребительских цен, утверждаемым Росстатом РФ. Увеличение заработной платы производится, начиная с заработной платы за январь каждого года. Для индексации заработной платы принимается индекс потребительских цен, утверждённый Росстатом РФ по состоянию на 1 января года в процентах к декабрю предыдущего года. Индексация заработной платы проводится путём увеличения должностных окладов на индекс инфляции.

## **6. РАЗДЕЛ. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ ДЛЯ РАБОТНИКОВ**

6.1. Организация может производить выплату материальной помощи на основании заявления работника за счет средств Организации от предпринимательской деятельности, в одном из следующих случаях:

- юбилей работника по случаю 50, 55, 60, 65-летия со дня рождения, при наличии непрерывного стажа безупречной (без дисциплинарных взысканий) и эффективной работы в Организации не менее одного года;

- выход на пенсию;
- рождение ребенка у работника;
- смерть супруга (супруги), ребенка, родителей работника;
- вступление работника в брак.

6.2. Работнику, получившему травму на производстве по вине Организации, при утрате работоспособности выплачивается компенсация в порядке и размере, установленном действующим законодательством.

6.3. При предоставлении выплат социального характера в Организации учитывается наличие финансовых средств и отношение работника к выполнению своих должностных обязанностей.

Конкретный вид и размер социальных выплат определяется приказом директора Организации.

6.4. Организация, за счет средств от предпринимательской деятельности, может производить частичную компенсацию стоимости оздоровительной путевки на смены, реализуемые на базе Организации для детей (внуков) работников Организации:

- 75 % от стоимости путевки для работников, работающих на постоянной основе;
- 50 % от стоимости путевки (только одна путевка в течение года для одного родственника на выбор - брат, сестра, внук) для работников, работающих на постоянной основе (в случае наличия свободных мест);
- 50 % от стоимости путевки (только одна путевка для одного родственника на выбор – свой ребенок, брат, сестра, внук) для работников, работающих по срочным трудовым договорам на оздоровительных сменах (в случае наличия свободных мест).

6.5. Работодатель, за счет средств Организации от предпринимательской деятельности, организует горячее комплексное питание для работников Организации на основании личного заявления, табеля питающихся на следующих условиях:

6.5.1. Работники педагогической службы Организации, занимающие должности: заместитель директора по воспитательной работе, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, звукооператор, художественный руководитель, инструктор по спорту, специалист по связям с общественностью, воспитатель, руководитель кружка производят возмещение в размере 50% от стоимости продуктов питания.

6.5.2. Работники Организации, занимающие должности: вожатый, воспитатель, врач-педиатр, фельдшер, медицинская сестра обеспечиваются бесплатным горячим питанием.

6.5.3. Привлеченные лица в качестве волонтеров, для реализации уставных задач Организации обеспечиваются бесплатным горячим питанием.

6.5.4. Работники Организации, занимающие прочие должности, производят возмещение в размере 100% от стоимости продуктов питания.

6.6. В случае использования личного автотранспорта для ежедневного решения производственных задач, связанных с разъездами для служебных целей, Работодатель может заключать с работником «Договор об использовании личного автотранспорта работника в служебных целях» с компенсацией затрат на ГСМ, (не более 15 литров в день) за счет средств Организации от предпринимательской деятельности.

6.7. Работодатель предоставляет работнику 3 выходных дня с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- вступлении в брак работника или детей работника;
- смерти близких родственников: супруга (супруги), ребенка, родителей работника.

6.8. Необходимость профессиональной подготовки, переподготовки кадров для собственных нужд определяет Работодатель. Работники имеют право на профессиональную подготовку и повышение квалификации.

Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка, в соответствии с законодательством.

6.9. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Организации (п. 1 ст. 81 Трудового Кодекса Российской Федерации) либо сокращением численности или штата работников Организации (п. 2 ст. 81 Трудового Кодекса Российской Федерации) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а так же за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного

пособия). В исключительных случаях средний месячный заработка сохраняется в соответствии с ч. 3 ст. 178 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.10. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в соответствии с ч. 7 ст. 178 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.11. При увольнении работников в связи с ликвидацией Организации, сокращением численности штата, Работодатель обязан:

- не позднее, чем за два месяца персонально предупреждать работников о предстоящем увольнении под роспись (ст. 180 Трудового кодекса Российской Федерации);
- предоставлять преимущественное право на оставление на работе работникам с более высокой производительностью и квалификацией;
- отдавать предпочтение в оставлении на работе семейным - при наличии двух и более иждивенцев в соответствии со ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **7. РАЗДЕЛ. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Иные гарантии, дополнительные дни отдыха, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, иные выплаты, помимо предусмотренных действующим трудовым законодательством, утвержденной отраслевой системой оплаты и стимулирования труда в организациях и учреждениях отрасли «Социальная политика», иными локальными нормативно-правовыми актами департамента социального развития Тюменской области, предоставляются работникам Организации за счет предпринимательской деятельности.

7.2. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня, установленного Коллективным договором (п. 1.6).

7.3. Изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для его заключения.

7.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения Коллективного договора, стороны используют примирительные процедуры.

7.5. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 30 дней после его подписания.

7.6. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

7.7. За неисполнение настоящего Коллективного договора и нарушение его условий стороны Коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.8. Настоящий Коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

Прошито и пронумеровано  
13 (тринадцать) листов

Директор АНО «ОДООД «Остров детства»

  
А. П. Филимонов

  
«15» 20 24 год

