Зайчук Ирина Сергеевна

Подписано цифровой подписью: Зайчук Ирина Сергеевна
Дата: 2022.12.28 20:43:33 +03'00'

Директор Центра развития «Подсолнух»_____Зайчук И.С. 11 января 2022 г.	Председатель общего собрания работников Центра развития «Подсолнух»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Центра развития «Подсолнух»
на 2022 – 2024 год

Ростов-на-Дону
2022

I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Центре развития «Подсолнух».

1.2. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения. Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом РФ и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 года, Отраслевым тарифным соглашением по учреждениям образования Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице директора Центра развития «Подсолнух» Зайчук Ирины Сергеевны;
- работники учреждения в лице представителя общего собрания работников Центра развития «Подсолнух».

1.4. Представитель общего собрания работников Центра развития «Подсолнух» является полномочным представителем работников при разработке и заключении Коллективного договора, соглашений при разрешении коллективных трудовых споров, ведении переговоров по разрешению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем: оплаты труда (размеров должностных окладов, доплат и надбавок), размеров и форм материального поощрения, норм труда, занятости, найма, увольнения, а также по другим вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на работников учреждения (в том числе совместителей).

1.6. Условия Коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, в противном случае являются недействительными и не подлежат применению.

1.7. Работодатель:

- доводит текст Коллективного договора до сведения всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания;
- доводит текст Коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.9. При смене формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности, которые оформляются отдельным протоколом. Принятые изменения не должны ухудшать условия труда или вступать в противоречие с ранее утвержденными.

1.12. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего Коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Контроль за исполнением Коллективного договора осуществляется сторонами, заключившими договор в лице их представителей, а также органами по труду.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

II. Трудовые отношения. Трудовой договор.

2.1. Трудовые отношения между работниками регулируются законодательством Российской Федерации о труде и образовании, действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением Трудового договора между работником и работодателем. Условия Трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, в противном случае Трудовой договор является недействительным.

2.3. Трудовой договор оформляется в письменной форме, в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику под роспись, другой хранится в учреждении.

2.4. В Трудовом договоре оговариваются условия оплаты труда, режим, продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льготы, компенсации и другие условия, предусмотренные ст.57 Трудового кодекса РФ.

2.5. Трудовой договор заключается с работником на неопределенный срок. Срочный Трудовой договор заключается для замещения временно отсутствующего работника и в иных случаях, специально оговоренных законом (ст. 59 ТК РФ). Трудовой договор с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения Трудового договора.

2.6. Работодатель обеспечивает полную занятость работников в соответствии с их должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии (должности) работника, работодатель обеспечивает его (по согласованию) другой работой в соответствии с квалификацией. Оплата труда при этом должна быть не ниже предусмотренной в Трудовом договоре.

2.7. При заключении Трудового договора впервые трудовая книжка оформляется администрацией учреждения.

2.8. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись.

2.9. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативных правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.10. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работ, не входящих в его функциональные обязанности, определенные нормативными документами.

Работодатель не имеет права налагать взыскания на работника или увольнять его за невыполнение работ, не входящих в его должностные обязанности.

2.11. Перевод на другую работу, не соответствующую специальности, квалификации, должности, либо связанную с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, допускается только с письменного согласия (ст. 72 ТК РФ) работника. Об изменениях существующих условий работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст. 72 ТК РФ).

2.12. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 22,60 ТК РФ. О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий Трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.13. Работник имеет право расторгнуть Трудовой договор, предупредив об этом работодателя за две недели (ст. 80 ТК РФ). В день увольнения работодатель обязан выдать оформленную трудовую книжку и выплатить все причитающиеся суммы.
2.14. Работодатель обязан при заключении Трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Коллективным договором и другими локальными нормативными актами учреждения.
2.15. По соглашению сторон Трудовой договор может предусматривать условие об испытании в соответствии со ст. 70, 71 ТК РФ с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.
2.16. Вопрос об оплате учебных отпусков работникам образовательных учреждений при получении второго высшего или среднего профессионального образования решается в соответствии со ст. 177 ТК РФ, исходя из потребностей учреждения в данных специалистах.
2.17. Руководитель, применяя право временного перевода работника на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленном по условиям Трудового договора.
2.18. Прекращение трудового договора с работником производится по основаниям, предусмотренным ст.ст.77- 81,83,84, 336 ТК РФ ТК РФ и иными федеральными законами.
2.19. Согласно ст. 81 ТК РФ Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:
- сокращения штатов или численности работников;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей; если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.
2.20. Трудовой договор с педагогическими работниками может также быть расторгнут работодателем на основании ст. 336 ТК РФ. При расторжении Трудового договора по уважительным причинам работодатель расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник (ст. 80 ТК РФ).
2.21.Во всех случаях днем прекращения трудового договора является последний день работы работника.

III. Оплата труда.
3.1. Оплата труда работников образовательного учреждения производится в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.
3.2. Система оплаты труда, включая размеры должностных окладов заработной платы, системы доплат и надбавок стимулирующего характера, системы премирования, устанавливаются Коллективным договором. Указанный локальный акт принимается при согласовании с общим собранием работников.
3.3.Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируется в локальном нормативном акте «Положение об оплате труда работников».
3.4. Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных: доплата за совмещение профессий, за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплаты работникам, занятым на работах, связанных с отклонением от

нормальных условий труда устанавливаются в соответствии со ст. 60.2, 149, 151,152,153,154 ТК РФ.
3.5. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в локальных нормативных актах «Положение об оплате труда работников»
- за качество выполняемых работ
- за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ,
-надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса);
- премиальные выплаты по итогам работы и иные выплаты стимулирующего характера.
3.6. Условия оплаты труда работников являются обязательными для включения в трудовой договор с работником.
3.7. В случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы учреждения) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.
3.8. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени. Доплата начисляется работнику по основному месту работы по основной профессии, должности, а также при работе по совместительству и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, доплат и надбавок стимулирующего и компенсационного характера несет руководитель учреждения.
3.9. Замещающим временно отсутствующих работников педагогическим работникам производится почасовая оплата.
3.10. Заработная плата выплачивается работнику за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 15 и 30 числа текущего месяца.
3.11. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (кроме исключительных случаев, указанных в ТК (ст. 142 ТК РФ).
3.12. Работодатель обязан знакомить работников с условиями оплаты труда.
3.13. Представитель общего собрания работников контролирует соблюдение законодательства о труде, гарантий, компенсаций и льгот и вправе требовать от работодателя устранения выявленных нарушений.

IV. Нормы рабочего времени и отдыха.

4.1. Рабочее время работников определяется со статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2010 года № 337, приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работникови о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ Минобрнауки России № 1601), правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них, Положением о деятельности Центра развития «Подсолнух».

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
4.3. Для работников учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).
4.4.Продолжительность рабочего дня определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под роспись.
4.5. Норма часов работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах.
4.6. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:
- по соглашению между работником и работодателем,
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
4.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.
4.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Положением о деятельности Центра развития «Подсолнух», Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда работников.
4.9. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.
4.10. Время отдыха и питания для работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ). Время перерыва для отдыха и питания, а также графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и распоряжениями по школе.
4.11. Объем учебной нагрузки специалистов устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.
4.12. Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия.
4.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.
4.14. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен Работнику по его письменному заявлению при наличии уважительных причин. При отсутствии уважительных причин, но с согласия Работодателя такой отпуск может быть предоставлен не более 2 раз в год. При наличии уважительных причин, установленных ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации, Работодатель обязан предоставить такой отпуск по письменному заявлению Работника:
- 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;
- Работникам в иных случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
Настоящим Договором устанавливается право на ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы до 14 календарных дней:
- Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- Работнику - одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- Работнику-отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери.
Указанный отпуск реализуется в удобное для них время, а по заявлению Работника может присоединяться к ежегодному оплачиваемому отпуску или использоваться отдельно полностью либо по частям. Перенос его на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 Трудового кодекса Российской Федерации).

V. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:
5.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательной организации.
5.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.
5.3. Работник обязан повышать квалификацию не реже чем один раз в три года.
5.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.
5.5. Работодатель обязуется организовывать проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в соответствии с Приказом Министерства образования Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
5.6. График прохождения педагогическими работниками аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается работодателем.
5.7. Основанием для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности является представление работодателя. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты, предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.
5.8. Педагогический работник не вправе отказаться от прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности. Педагогические работники в ходе

аттестации проходят квалификационные испытания в форме собеседования по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

По результатам аттестации педагогического работника, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

5.9. Работодатель имеет право принять решение о расторжении трудового договора с работником вследствие недостаточной квалификации (если работник по результатам аттестации признан не соответствующим занимаемой должности) согласно пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

VI. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

6.1. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности предупреждаются Работодателем персонально и под расписку не позднее, чем за два месяца до увольнения.

6.2. При сокращении численности или штата работников учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем работников решается совместно администрацией учреждения.

6.3. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

6.4. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

VII. Охрана труда и здоровья.

7.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается Соглашение по охране труда, а также создаётся комиссия по охране труда, в состав которой входит представитель общего собрания работников Центра развития и психологии «Подсолнух».

7.2. Руководитель обеспечивает проведение со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

7.3. Руководитель организует проверку знаний работников учреждения по охране труда совместно с представителем общего собрания работников, обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда 2 раза в год.

7.4. Руководитель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

7.5. Руководитель по согласованию с представителем общего собрания работников утверждает инструкции по охране труда. В установленном порядке организует пересмотр инструкций.
7.6. Руководитель обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.
7.7. Сотрудник прошедший медицинский осмотр за счет средств Центра, при увольнении по собственной инициативе, обязан компенсировать расходы Центра пропорционально отработанным месяцам.
7.8. Руководитель совместно с представителем общего собрания работников ведет учет и анализ производственного травматизма. Разрабатывает план мероприятий по улучшению условий труда в учреждении. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством.
7.9. Контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда осуществляется администрацией учреждения совместно с представителем общего собрания работников.
7.10. Работодатель обязуется обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с утвержденными перечнями профессий и должностей.
7.11. Работник обязан соблюдать требования охраны труда, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
7.12. Работник обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления); проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

VIII. Социальные гарантии и компенсации.

Работодатель:
8.1. В случае направления работника в командировку, в т.ч. для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, оплачивает командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных локальными нормативными актами (ст.168 ТК РФ).
8.2. Производит выплату пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня нетрудоспособности работника в связи с заболеванием или травмой (за исключением несчастных случаев на производстве) из средств работодателя, в соответствии со ст.7 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
8.3. Сохраняет за работниками средний заработок по месту работы на время прохождения медицинского осмотра (обследования) (ст.185 ТК РФ)
8.4. Работодатель в соответствии с законом РФ от 01.04.96г. №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»:
- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;
- в установленный срок предоставляет органом Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах.
8.5. При прохождении аттестации педагогических кадров и принятии руководителем решения о расторжении трудового договора с педагогическим работником согласно п.3 части 1 ст. 81 ТК РФ трудовым законодательством установлены следующие основные гарантии работников:

- увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ);
- не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
8.6. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе администрация школы поощряет работников учреждения. Поощрение объявляется в приказе по учреждению, доводится до сведения коллектива.
8.7. Стороны считают приоритетным направлением молодежной политики защиту трудовых прав молодежи, поддержку и стимулирование трудовой деятельности молодежи, привлечение молодежи в учреждение.
Работодатель оказывает помощь молодым специалистам в практической профессиональной деятельности путем возрождения традиций наставничества, с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.
Закрепляет наставников за специалистами на первый год их работы в учреждении, в том числе за молодыми специалистами.
8.8. Работодатель содействует повышению квалификации или переподготовке сотрудников.
8.9. Применение мер дисциплинарного взыскания не предусмотренных законодательством и «Положением о деятельности центра развития и психологии «Подсолнух» запрещается. За один дисциплинарный поступок может быть применено только одно взыскание. По ходатайству может быть снято взыскание до истечения срока его действия в случае, если работник не допустил нового нарушения и проявил себя как добросовестный работник.

IX. Обязательства представителя Общего собрания работников:
9.1. Всемерно содействовать реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в коллективе.
9.2. Организовывать работу в трудовом коллективе с сотрудниками по разъяснению их прав и обязанностей.
9.3. Осуществлять защиту законных прав и интересов сотрудников школы.
9.4. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).
9.5. Участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации педагогических кадров, аттестации рабочих мест, охране труда, экспертном совете по распределению надбавок и доплат и др.
9.6. Участвовать в организации и проведении мероприятий с сотрудниками школы.

X. Контроль за выполнением коллективного договора.
10.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию.
10.2. Стороны совместно осуществляют контроль за реализацией Коллективного договора и отчитываются о результатах контроля на общем собрании коллектива ежегодно.
10.3. В случае нарушения или невыполнения Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность согласно действующему законодательству.
10.4. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

XI. Заключительные положения.

Настоящий Коллективный договор заключен сроком на 3 года и принят на общем собрании работников. Составлен в 2-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.