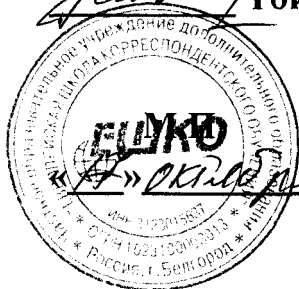


От работодателя

Директор

 Тойбер Е.А.



«17» октября 2025 г.

От работников

№. Березовец М.С.

 Кирсанова Т.В.

«17» октября 2025 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ЧОУ ДО «ЕШКО»

Частное образовательное учреждение дополнительного образования
«ЕВРОПЕЙСКАЯ ШКОЛА КОРРЕСПОНДЕНТСКОГО ОБУЧЕНИЯ»

На период с 17 октября 2025 г. по 16 октября 2028 г.

Коллективный договор принят на общем собрании работников 17 октября 2025 г.

(протокол № 2)

17 октября 2025
10/14/25 KD
Квашинкова В

г. Белгород

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Между трудовым коллективом и администрацией ЧОУ ДО «ЕШКО»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. СТОРОНАМИ настоящего коллективного договора (далее Договор) являются: работники в лице их представителей - менеджер из отдела маркетинга Березовец Марина Сергеевна, начальник отдела комплектации Кирсанова Татьяна Владимировна; работодатель в лице его представителя - директор ЧОУ ДО «ЕШКО» Тойбер Елена Анатольевна.

1.2. Предмет Договора.

Договор регулирует социально-трудовые отношения между работниками и работодателем и устанавливает нормы оплаты и другие условия труда, а также социальные гарантии и льготы для работников.

1.3. Договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации и направлен на обеспечение защиты социальных, экономических прав, поддержание достаточного уровня жизни работников, обеспечение эффективной работы и развития ЧОУ ДО «ЕШКО» (далее Учреждение).

1.4. Договор является обязательным для руководства Учреждения и распространяется на работников Учреждения, состоящих в штате (списочном составе) и внештатных работников Учреждения.

Настоящий Договор заключен сроком на 3 (три) года, вступает в силу с момента его подписания, и действует в течение всего срока.

Для заключения нового, изменения или дополнения настоящего Договора, любая из СТОРОН вправе направить другой СТОРОНЕ письменное уведомление о начале переговоров.

1.5. Представители работников представляют интересы всех работников Учреждения, в т.ч. внештатных сотрудников.

1.6. Социальные льготы и гарантии, установленные настоящим Договором сверх норм, предусмотренных действующим законодательством, обеспечиваются за счет средств Учреждения.

1.7. Каждый работник Учреждения обязуется:

- неукоснительно соблюдать требования по охране труда, правила техники безопасности и технической эксплуатации, производственной санитарии и противопожарной охраны, предусмотренные инструкциями, работать в выданной спецодежде;
- пользоваться необходимыми средствами защиты;
- содержать рабочее место, оборудование и приспособления в чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту в отделах, на складах и на прилегающей территории Учреждения;
- не допускать нарушений трудовой, производственной и оперативной дисциплины, должностных и производственных инструкций, пропускного и внутриобъектового режимов;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и имуществу других работников, не допускать его хищения и умышленной порчи;
- не разглашать ставшие известными в процессе трудовой деятельности сведения, являющиеся конфиденциальными (в том числе – неисключительное право на «ноу-хау»).

При невыполнении одного из обязательств, по совместному решению администрации и представителя работников, работнику могут быть отменены либо уменьшены льготы и гарантии, предусмотренные Договором.

1.8. В случае реорганизации договаривающихся СТОРОН выполнение обязательств по Договору возлагается на их правопреемников до заключения нового коллективного договора.

2. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

2.1. Режим рабочего времени и времени отдыха для работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка работников ЧОУ ДО «ЕШКО», согласованными на общем собрании трудового коллектива (приложение № 1).

2.2. Работникам учреждения представляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней независимо от продолжительности рабочего дня и рабочей недели, за исключением некоторых категорий работников, которым в соответствии с действующим законодательством установлены удлиненные отпуска. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть использован работником в течение года по частям. Минимальная продолжительность хотя бы одной из частей не может быть менее 14 календарных дней. Право на отпуск за первый год работы возникает после 6 (шести) месяцев непрерывной работы (ст. 122 ТК РФ).

2.3. Сверх ежегодного основного отпуска работникам Учреждения предоставляется дополнительный отпуск:

- за непрерывный стаж работы в ЧОУ ДО «ЕШКО» от 5 до 10 лет – 2 дня, свыше 10 лет – 3 дня.

2.4. Отзыв работника из отпуска в связи с производственной необходимостью допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

2.5. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, сложившаяся, в том числе, при присоединении нескольких отпусков (в частности, за прошлые годы), по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет не допускается.

2.6. 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, но не более 10 (десяти) рабочих дней. Работник, который получил отпуск без сохранения заработной платы, может в любое время прервать его и выйти на работу. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его заявления и приказа директора и может быть присоединен к очередному ежегодному отпуску.

2.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения начальников соответствующих отделов и служб не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

2.8. В соответствии со ст. 112, 113 ТК РФ устанавливаются нерабочие праздничные дни:

- | | |
|------------------------------|-------------------------------|
| * 1; 2; 3; 4; 5; 6; 8 января | - Новогодние каникулы; |
| * 7 января | - Рождество Христово; |
| * 23 февраля | - День защитника Отечества; |
| * 8 марта | - Международный Женский день; |
| * 1 мая | - Праздник Весны и Труда; |
| * 9 мая | - День Победы; |
| * 12 июня | - День России; |
| * 4 ноября | - День народного единства. |

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. В области оплаты труда стороны договорились:

3.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме в валюте РФ (рублях). В случаях, предусмотренных законодательством РФ о валютном регулировании и валютном контроле, выплата заработной платы может производиться в иностранной валюте.

По письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству РФ и международным договорам РФ. Доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать 20 процентов от начисленной месячной заработной платы.

Выплата заработной платы в бонах, купонах, в форме долговых обязательств, расписок, а также в виде спиртных напитков, наркотических, ядовитых, вредных и иных токсических веществ, оружия, боеприпасов и других предметов, в отношении которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот, не допускается.

Заработная плата в Учреждении выплачивается 2 раза в месяц:

- 30 числа месяца – заработная плата за первую половину месяца – пропорционально отработанному времени,
- 15 числа месяца – заработная плата за вторую половину месяца.

3.2. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены договором.

3.3. Определение вида, системы оплаты труда, размеров окладов, форм и размеров материального поощрения, осуществляется работодателем по согласованию с представителем работников ЧОУ ДО «ЕШКО» и фиксируется в коллективном договоре Учреждения следующими Положениями:

- * Положение о премировании работников (Приложение № 3);
- * Положение об организации оплаты труда (Приложение № 4).

3.4. Удержания из заработной платы работников производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ (ст.137, 138 ТК РФ).

3.5. Работодатель, при наличии финансовой возможности, обязуется производить в первом полугодии индексацию заработной платы всех работников Учреждения на уровень не ниже роста индекса потребительских цен, сложившихся на территории Белгородской области за прошлый год (данные Росстата).

3.6. В Учреждении действует единая система доплат и надбавок компенсирующего и стимулирующего характера к суммам, определенным в трудовом договоре согласно штатному расписанию:

Доплаты и надбавки компенсирующего характера:

- оплата работы в выходные и праздничные дни (ст. 153 ТК РФ);
- доплата за работу в ночное время (ст. 96; 154 ТК РФ);
- оплата сверхурочной работы (ст.152 ТК РФ);

Доплаты:

- за совмещение профессий и должностей, за расширение зон обслуживания, увеличения объема работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника (ст.151 ТК РФ).

Конкретный размер доплаты определяется приказом директора Учреждения.

3.7. Система оплаты труда (повременная, повременно-премиальная, сдельная, сдельно-премиальная) устанавливается согласно Приложению № 4.

3.8. Отдельным работникам устанавливаются надбавки к тарифным ставкам (должностным окладам) за срочность выполняемой работы согласно Приложению № 4.

3.9. Работодатель самостоятельно устанавливает систему премирования работников.

3.10. Оплата времени простоев производится в размере, предусмотренном законодательством РФ (ст. 157 ТК РФ).

3.11. Оплата труда руководителей, специалистов и служащих производится на основе должностных окладов, установленных в соответствии с должностью и квалификацией работника, определенной трудовым договором и штатным расписанием.

3.12. Размер минимальной заработной платы в Учреждении не может быть ниже МРОТ, установленной федеральным законом (ст. 133.1 ТК РФ).

3.13. Задержки выплаты заработной платы являются нарушением законодательства, договора и влекут за собой ответственность работодателя в соответствии с законодательством РФ.

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. Время приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней оплачивается в размере среднего заработка.

3.14. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы на проезд, наем жилого помещения, суточные в размерах, устанавливаемых приказом директора.

3.15. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации, могут устанавливаться в размере среднего заработка.

3.16. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией (прекращением деятельности) работодателя либо сокращением численности или штата работников, увольняемому работнику может выплачиваться выходное пособие в повышенном, по сравнению с установленным ТК РФ, размере, если работник отработал у работодателя не менее 10 лет.

4. ЗАНЯТОСТЬ

4.1. СТОРОНЫ обеспечивают проведение государственной политики занятости на основе постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого работника Учреждения, сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействия занятости высвобождаемых работников.

4.2. Учреждение проводит работу по прогнозированию, анализу и учету численности высвобождаемых работников.

4.3 Работодатель обязуется:

- извещать работников о предстоящем увольнении по сокращению численности работающих или штатов не менее чем за 2 месяца;
- обеспечивать, при необходимости, повышение квалификации работников за счет средств Учреждения.

4.4. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (п. 1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) Учреждением производится выплата среднего месячного заработка за период трудоустройства в порядке, предусмотренном ст. 180 ТК РФ.

При увольнении работника, в том числе и по сокращению численности или штата, Работодатель, учитывая безупречную работу, материальное положение увольняемого, может принять решение о выплате дополнительного выходного пособия в размере до одного среднего месячного заработка.

4.5. При сокращении численности или штата работников Учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев.

5. ОХРАНА ТРУДА И ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

5.1. Обязанности по созданию и обеспечению безопасных условий труда возлагаются на Работодателя.

5.2. Работодатель обязуется обеспечить:

5.2.1. Соблюдение норм и правил по охране труда, режим труда и отдыха в соответствии с трудовым законодательством РФ и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2.2. Создание и функционирование системы управления охраной труда.

5.2.3. Соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда.

5.2.4. Систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их анализ и оценку.

5.2.5. Реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

5.2.6. Выделение средств на мероприятия, указанные в п. 5.2.5. в размере не менее 0,2% от суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

- 5.2.7. Оснащение средствами коллективной защиты.
- 5.2.8. Приобретение и выдачу средств индивидуальной защиты, смывающих средств по перечню должностей согласно Приложениям № 6 и № 7.
- 5.2.9. Организацию и проведение обучения и проверки знаний требований по охране труда.
- 5.2.10. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда.
- 5.2.11. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда не реже чем 1 раз в 5 лет.
- 5.2.12. Создание условий для возможности прохождения Работниками ежегодной диспансеризации (в рамках ст.185.1 ТК РФ).
- 5.2.13. Обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 5.2.14. Проверку соответствия требованиям охраны труда, установленным действующим законодательством Российской Федерации, и сертификатам соответствия машин, механизмов и другого производственного оборудования, транспортных средств, технологических процессов, средств коллективной и индивидуальной защиты, в том числе и иностранного производства.
- 5.2.15. Информирование Работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.
- 5.2.16. Недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.
- 5.2.17. Ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ Работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.
- 5.2.18. Приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью Работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы.
- 5.2.19. При приеме на работу инвалида или в случае признания Работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.
- 5.2.20. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим.
- 5.2.21. Разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест.
- 5.2.22. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

5.2.23. Обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда не реже 1 раза в год, снабжение их нормативно-технической литературой, правилами и инструкциями по охране труда.

5.2.24. Регулярную комплектацию аптек первой помощи на рабочих местах.

5.3. Работник обязуется:

5.3.1. Соблюдать требования охраны труда.

5.3.2. Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию.

5.3.3. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции.

5.3.4. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.3.5. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

5.3.6. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные периодические медицинские осмотры (п. 20 Приказа Минздрава России от 28.01.2021 № 29н).

5.3.7. Незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения.

5.4. Стороны договорились:

5.4.1. Обеспечивать гарантии права работников на труд в условиях соответствующих требованиям охраны труда и закрепление этих гарантий в трудовых договорах.

5.4.2. Организовать совместный контроль за соблюдением требований охраны труда и выполнением соглашения по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровня профессиональных рисков.

5.5. Для обеспечения **ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ СТОРОНЫ** обязуются:

Работодатель обязуется:

5.5.1. Обеспечить финансирование мероприятий по обеспечению пожарной безопасности, включая приобретение и обслуживание средств защиты.

5.5.2. Обеспечить организацию системами и средствами противопожарной защиты.

5.5.3. Организовать проведение регулярных инструктажей по пожарной безопасности, обучения и проверки знаний работников.

5.5.4. Обеспечить содержание в исправном состоянии систем и средств противопожарной защиты, путей эвакуации, территории, зданий и помещений и не допускать их использование не по назначению.

5.5.5. Определить обязанности работников, связанные с противопожарной защитой, включая ответственность за соблюдение мер безопасности на рабочих местах

5.5.6. Назначить ответственного за пожарную безопасность, если это не закреплено отдельным приказом.

5.5.7. Установить порядок действий в случае пожара, включая использование первичных средств тушения.

5.5.8. Установить порядок проведения тренировок по эвакуации.

5.5.9. Предоставить по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в организации.

Работники обязуются:

5.5.10. Соблюдать установленные требования пожарной безопасности, включая правила эксплуатации оборудования и проведения пожароопасных работ.

5.5.11. Содействовать пожарной охране при тушении пожаров и расследовании причин их возникновения.

5.5.12. Немедленно сообщать о пожаре или неисправностях противопожарных систем.

5.5.13. Обеспечить доступ должностных лиц пожарной охраны на объекты организации.

5.6. Охрана труда дистанционных Работников обеспечивается Работодателем с учетом требований ст. 312.7 ТК РФ.

6. ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ ЧОУ ДО «ЕШКО»

6.1. К лицам, получающим льготы, гарантии и компенсации относятся:

- работники Учреждения, работающие по трудовым договорам;
- неработающие инвалиды труда (независимо от группы) не достигшие пенсионного возраста, утратившие трудоспособность в период работы в Учреждении, независимо от стажа работы;
- семьи погибших и умерших работников, последним местом работы которых было Учреждение, если жена, родители, дети или другие нетрудоспособные иждивенцы получают пенсию по случаю потери кормильца.

6.2. В случае гибели работника на производстве производится выплата единовременной материальной помощи (сверх суммы возмещения установленного законодательством) на каждого его иждивенца в размере до одного оклада погибшего.

6.3. Учреждение обеспечивает компенсацию затрат, связанных с похоронами близких родственников (супруги(а), детей, родителей), в сумме до 5000 рублей.

6.4. Сверх установленного законодательством выплачивается единовременная материальная помощь при получении инвалидности в результате увечья или профзаболевания по вине Учреждения, в размерах:

- * инвалидам 1 группы до 50 % годового заработка;
- * инвалидам 2 группы до 30 % годового заработка;
- * инвалидам 3 группы до 10 % годового заработка.

6.5. Работникам, потерявшим трудоспособность в связи с увечьем или профессиональным заболеванием, в соответствии с медицинскими рекомендациями предоставляется возможность переподготовки, трудоустройства, устанавливаются льготные условия по режиму работы.

6.6. Учреждение, по ходатайству представителей трудового коллектива, может оказывать финансовую помощь в лечении работников при отсутствии дефицита оборотных средств.

6.7. Учреждение, при отсутствии дефицита оборотных средств и, если это не сказывается на производственном ритме, обеспечивает:

6.7.1. предоставление матерям, либо другим лицам, воспитывающим детей-школьников оплачиваемого отпуска:

- * в День знаний (1 сентября) (1 класс) - 1 день;
- * в день последнего звонка выпускников школы (9 или 11 класс) – полдня;

6.7.2. предоставление работникам оплачиваемого отпуска в случаях:

- * собственной свадьбы (первый брак) – 2 дня
- * смерти супруга(и), членов семьи: детей, родителей, родных братьев и сестер – 2 дня;

6.7.3. выплату сверх установленных законодательством сумм:

- * при рождении ребенка (матери ребенка) - в размере до 5000 рублей.
- * при регистрации брака (если брак регистрируется впервые) в сумме до 5000

рублей;

6.7.4. выделение дополнительных средств на приобретение новогодних подарков для детей сотрудников школьного возраста;

6.7.5. выделение дополнительных средств на приобретение подарков для сотрудников Учреждения в Новогодние праздники, День защитника Отечества, Международный Женский день.

6.8. Работодатель в качестве поощрения за безупречную работу, за инициативность, проявленную при выполнении служебных обязанностей и в связи с праздничными и юбилейными датами (днем рождения) может награждать работников ценными подарками, единовременными поощрительными выплатами.

6.9. Работодатель в случае направления работника в служебную командировку возмещает:

- расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы – в размере фактически понесенных расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда установленного приказом директора по Учреждению, при отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы – в размере минимальной стоимости проезда;

- расходы по найму жилого помещения – в размере фактических расходов;

- расходы на выплату суточных – в размере, установленном ежегодным приказом по Учреждению;

- другие расходы, произведенные сотрудниками с разрешения Работодателя.

6.10. В командировку может быть направлен только тот сотрудник, с которым заключен трудовой договор. Поездка в другую местность сотрудника, с которым заключен гражданско-правовой договор (например, договор подряда или поручения), командировкой не считается. Если такому работнику возмещаются расходы по той или иной поездке, то сумма возмещения является частью его вознаграждения по договору.

6.11. Размер выплаты суточных при краткосрочных командировках и нормы возмещения расходов по найму жилого помещения на территории зарубежных стран устанавливается в соответствии с приказами и указаниями Минфина РФ.

6.12. Работодатель обязуется выполнять нормы Федерального закона от 01.04.1996 г. № 27 «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования и обязательного социального страхования».

7. СОТРУДНИЧЕСТВО ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛОЖЕНИЙ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ПРИНЯТЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

7.1. СТОРОНЫ обязуются:

7.1.1. Строить свои отношения в процессе реализации настоящего коллективного договора в соответствии с законодательством Российской Федерации на условиях социального партнерства.

7.1.2. Предоставлять необходимую информацию для анализа хода реализации настоящего и подготовки последующего коллективного договора, а также в случае подготовки предложений по изменению действующего Коллективного договора.

7.1.3. Строго соблюдать установленный законодательством порядок рассмотрения коллективных трудовых споров (конфликтов) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.1.4. По инициативе любой из СТОРОН рассматривать вопросы, не включенные в настоящий Коллективный договор, проводить консультации и переговоры и заключать иные соглашения.

7.2. Учреждение обязуется:

7.2.1. Заключать Трудовые договора с вновь принятыми работниками на условиях, не ухудшающих их положение по сравнению с настоящим Коллективным договором.

7.2.2. Обеспечить возможность доведения разработанных проектов коллективного договора и других документов до каждого работника, путем рассылки на их электронные адреса, размещения в общем чате компании, предоставлять помещения для проведения собраний, консультаций.

7.3. Руководитель Учреждения, виновный в нарушении и невыполнении обязательств настоящего Коллективного договора несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

7.4. Представители трудового коллектива Учреждения обязуются:

- не вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность Учреждения и обеспечивать невмешательство в нее работников, если эта деятельность не создает опасности для жизни и здоровья работников и не противоречит положениям настоящего Коллективного договора;
- принимать меры по снижению социальной напряженности в трудовых коллективах, укреплению трудовой дисциплины, проводить работу по защите правовых, социальных интересов членов трудового коллектива и их семей;
- участвовать в разработке и реализации мероприятий по росту производительности труда с целью получения дополнительных средств для улучшения материального положения работников;
- контролировать установленный законодательством порядок рассмотрения трудовых споров (конфликтов) и совместно с администрацией Учреждения осуществлять меры по разрешению возникших трудовых споров через переговоры;
- выдвигать требования об отмене, приостановке действий или внесении изменений в решения администрации Учреждения, нарушающие права и интересы работников, ухудшающие условия и безопасность труда;
- отстаивать интересы работников в сфере социального страхования;
- осуществлять общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда в соответствии с «Основами законодательства Российской Федерации об охране труда» и «Трудовым Кодексом Российской Федерации»;
- не разглашать являющуюся служебной или коммерческой тайной информацию.

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

8.1. В течение срока действия настоящего договора изменения и дополнения могут производиться только по взаимному согласованию работодателя и представителей трудового коллектива.

8.2. Все изменения и дополнения Коллективного договора должны оформляться в виде приложений к Коллективному договору и регистрироваться в установленном порядке.

8.3. Контроль за ходом выполнения Коллективного договора осуществляется комиссией, в состав которой входят представители администрации и трудового коллектива.

8.4. Споры, возникающие между СТОРОНАМИ, заключившими настоящий Коллективный договор, в период его действия разрешаются в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и другими законодательными и нормативными документами, действующими в Российской Федерации.

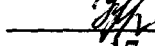
8.5. При обнаружении нарушений выполнения условий Коллективного договора одной из сторон в письменной форме делается представление лицам, подписавшим данный договор. Стороны в этом случае обязаны не позднее чем в недельный срок провести взаимные консультации по существу представления и принять решение в письменном виде. Лица, уклоняющиеся от участия в переговорах, а также ответственные за нарушения и невыполнение условий Коллективного договора, виновные в непредставлении информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществления контроля, несут ответственность в соответствии со ст.ст. 25,26,27 Закона РФ «О коллективных договорах и соглашениях».

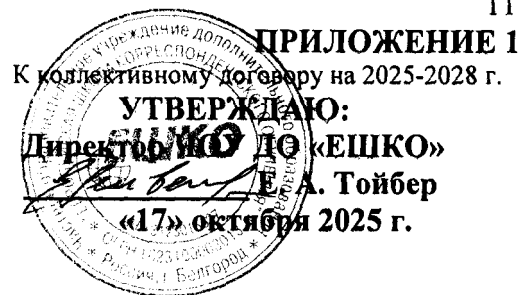
8.6. Коллективный договор утверждается на общем собрании коллектива ЧОУ ДО «ЕШКО» и оформляется протоколом.

8.7. После подписания Коллективного договора СТОРОНЫ обязаны ознакомить работников в течение 10 дней.

8.8. СТОРОНЫ, подписавшие Коллективный договор, 1 раз в год отчитываются о его выполнении на собрании трудового коллектива.

СОГЛАСОВАНО:

 М.С. Березовец
 Т.В. Кирсанова
 «17» октября 2025 г.



ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка работников ЧОУ ДО «ЕШКО»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка ЧОУ ДО «ЕШКО» – это нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ЧОУ ДО «ЕШКО».
- 1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью повышение дисциплины труда, привитие сознательного творческого отношения к работе, обеспечение ее высокого качества производительного использования рабочего времени.
- 1.3. Правила обязательны для исполнения всеми работниками ЧОУ ДО «ЕШКО».

2. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА И ДОГОВОРОВ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ХАРАКТЕРА

- 2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора с работодателем (ЧОУ ДО «ЕШКО») в лице его директора.
- 2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме.
- 2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в т.ч. в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник выполняет работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- В отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при заключении договора дополнительных документов.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и предоставляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике;
- о его трудовой функции;
- о переводах работника;
- об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом.

2.4. При заключении трудового договора с лицом, поступающим на работу по решению работодателя может оговариваться испытательный срок в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.5. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан:

- ознакомить работника с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, положениями;
- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;
- ознакомить с другими материалами, регламентирующими условия его работы;
- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и другим правилам по охране труда.

2.7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя. 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, подписанного усиленной квалифицированной подписью (при ее наличии у работодателя), поданной в письменной форме или направленном порядке, установленном работодателем:

- в период работы – не позднее 3 рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

2.8. Перевод на другую работу без согласия работника не допускается, кроме случаев производственной необходимости или для замещения отсутствующего работника на срок до одного месяца.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда на производстве, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя.

3.2. Не допускать упущений и брака в работе, соблюдать технологическую дисциплину, выполнять установленные нормы труда.

3.3. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные инструкциями, работать в выданной спецодежде, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты.

3.4. Содержать рабочее место в чистоте, оборудование и приспособления в исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, бережно относиться к имуществу ЧОУ ДО «ЕШКО».

3.5. Круг обязанностей (работ) работника по своей специальности и квалификации определяется единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником служащих, а также должностными инструкциями и заключенными с работодателем трудовыми договорами.

4. ОСНОВНЫЕ ТРУДОВЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ

4.1. Каждый работник ЧОУ ДО «ЕШКО» имеет право:

- 4.1.1. на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- 4.1.2. на возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья в связи с работой;
- 4.1.3. на равное вознаграждение за равный труд;
- 4.1.4. на отдых, использование праздничных дней и оплачиваемых ежегодных отпусков в соответствии с Трудовым Кодексом РФ;
- 4.1.5. на объединение в профессиональные союзы;
- 4.1.6. на защиту своих трудовых прав в органах государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.

ОСНОВНЫЕ ТРУДОВЫЕ ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 5) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 6) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ЧОУ ДО «ЕШКО», к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;
- 7) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ЧОУ ДО «ЕШКО», в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 8) право на участие в управлении ЧОУ ДО «ЕШКО», в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;
- 9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ЧОУ ДО «ЕШКО», в том числе через органы управления и общественные организации;
- 10) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 11) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

12) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Указанные права должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах ЧОУ ДО «ЕШКО».

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом ЧОУ ДО «ЕШКО», с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников ЧОУ ДО «ЕШКО» определяется Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами ЧОУ ДО «ЕШКО», трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать Устав ЧОУ ДО «ЕШКО», правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты.

Педагогический работник организации не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации от своего имени, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми Учреждением.

5. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА РАБОТНИКОВ

- 5.1. Через отдел кадров ЧОУ ДО «ЕШКО» и начальников отделов и служб своевременно знакомить работников с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами, должностными и иными инструкциями.
- 5.2. Правильно организовать труд работника, чтобы каждый имел закрепленное за ним рабочее место.
- 5.3. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда.
- 5.4. Осуществлять мероприятия по сокращению ручного и тяжелого физического труда, по улучшению организации и повышению культуры труда.
- 5.5. Обеспечить материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы. Выплачивать заработную плату в установленные сроки и в полном объеме.
- 5.6. Организовать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины со всеми работниками, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.
- 5.7. Неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников.
- 5.8. Организовать медицинский осмотр работников ЧОУ ДО «ЕШКО».
- 5.9. Обеспечивать осуществление мер по ликвидации загрязнения воздушной среды на рабочих местах.
- 5.10. Обеспечивать работников чистой питьевой водой.
- 5.11. Создать условия для приема пищи, в том числе для ее хранения до обеденного перерыва.
- 5.12. Обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими индивидуальными и коллективными средствами защиты и гигиены.
- 5.13. Осуществлять постоянный контроль знаний и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, технической эксплуатации и пожарной безопасности.
- 5.14. Обеспечивать систематическое повышение квалификации работников, исходя из интересов ЧОУ ДО «ЕШКО».

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

- 6.1. Для работников ЧОУ ДО «ЕШКО» устанавливаются следующие режимы работы:
 - Для сотрудников, за исключением старшего преподавателя учебного отдела, старших операторов и операторов группы по работе с клиентами из отдела по работе с клиентами, а также операторов группы телемаркетинга из отдела маркетинга устанавливается 5-ти (пяти) дневная рабочая неделя, продолжительность рабочего времени в которой не может превышать 40 часов в неделю. Выходные дни - суббота, воскресенье.
 - Для старшего преподавателя учебного отдела устанавливается 5-ти (пяти) дневная рабочая неделя с сокращенной продолжительностью рабочего времени - не более 36 часов в неделю. Выходные дни - суббота, воскресенье.
 - Старшим операторам и операторам группы по работе с клиентами отдела по работе с клиентами, операторам группы телемаркетинга отдела маркетинга устанавливается 6-ти (шести) дневная рабочая неделя:
понедельник-пятница с 6-ти (шести) часовым рабочим днем (2 смены), суббота с 5-ти часовым рабочим днем (2 смены). Выходной день - воскресенье.
- 6.2. Время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается приказом работодателя или графиками сменности и согласовывается с представителем трудового коллектива (Приложение № 9). Об изменении режима работы работники ставятся в известность не позднее, чем за два месяца.

Возможные графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до их введения в действие. Работники чередуются по сменам равномерно.

6.3. Учет явки на работу и ухода с работы возлагается на руководителей структурных подразделений (отделов и служб).

Временем прихода на работу является время прибытия работника к своему рабочему месту. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, руководитель структурного подразделения не допускает к работе в данный рабочий день (смену).

6.4. Нахождение работника на территории ЧОУ ДО «ЕШКО» во внеурочное время (выходные и праздничные дни, после окончания рабочего дня и перед началом рабочего дня более одного часа) не допускается и в исключительных случаях разрешается только по согласованию с администрацией.

6.5. На тех работах, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить нельзя, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего времени.

6.6. Перерыв не включается в рабочее время и используется работниками по своему усмотрению. На это время работники имеют право отлучаться с места работы.

6.7. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ администрацией может производиться в исключительных случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством. Сверхурочные работы не должны превышать 120 часов в год (ст.99 ТК). Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы в двойном размере.

6.8. Оплата за работу в выходные и праздничные дни производится в размере установленным работодателем, но не менее чем в двойном размере, о чем оговаривается в письменном приказе по Учреждению.

6.9. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. По усмотрению администрации работнику в случае выезда его в командировку в выходной день может предоставляться денежная компенсация не менее чем в двойном размере или отгул.

6.10. Для своевременного оформления приказа на работу в выходные и праздничные дни или на сверхурочные работы, руководители соответствующих отделов и служб подают директору ЧОУ ДО «ЕШКО» и, затем, в отдел кадров обоснованную служебную записку с письменного согласия работников не позднее одних суток до начала таких работ.

6.11. Отгул должен быть оформлен заранее. Для предоставления отгула работник своевременно подает соответствующее заявление на имя работодателя через своего непосредственного руководителя. Заявление работника с разрешительной надписью (ходатайством) непосредственного руководителя подается в отдел кадров для учета и согласования с работодателем. Самовольное (т.е. без разрешения работодателя) использование отгула считается прогулом.

6.12. В случае непредвиденных ситуаций (болезнь, семейные обстоятельства и т.п.), препятствующих своевременному прибытию работника к месту работы, он, по возможности, ставит в известность об этом своего непосредственного руководителя.

6.13. Уход работника с рабочего места за пределы здания ЧОУ ДО «ЕШКО» по служебной необходимости производится по согласованию со своим непосредственным руководителем.

7. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в работе в отношении работника могут применяться следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) вознаграждение ценным подарком.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения может сочетаться моральное и материальное стимулирование труда.

8. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Перечень дисциплинарных проступков:

8.1.1. Наличие несчастных случаев, рост травматизма.

8.1.2. Невыполнение мероприятий, предусмотренных приказами, распоряжениями, предписаниями, противоаварийными и эксплуатационными циркулярами.

8.1.3. Не устранение выявленного дефекта в работе оборудования, транспортных средств, в сроки, установленные директором, заместителем директора, руководителем отдела.

8.1.4. Нарушение правил техники безопасности, допущенное непосредственно работником и приведшее к несчастному случаю с другими людьми, или создавшее условия, угрожающие здоровью или жизни людей.

8.1.5. Упущения и нарушения по непосредственной вине работника при производстве ремонтов оборудования, транспортных средств и приведшие:

а) к авариям и отказу в работе с повреждением или без повреждения оборудования;

б) к повторному выводу оборудования в ремонт;

в) к низкому качеству выполненных ремонтных работ, выявленных в работе оборудования, отмеченных в акте.

8.1.6. Наличие дорожно-транспортных происшествий.

8.1.7. Самовольное использование транспорта.

8.1.8. Не обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей.

8.1.9. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка.

8.1.10. Совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Проголом считается неявка на работу или отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня.

8.4. За прогул без уважительной причины, появление на работе в нетрезвом состоянии работодатель применяет одно из дисциплинарных взысканий п. 8.2. настоящих Правил.

8.5. Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работник, совершивший прогул без уважительных причин, либо появившийся в нетрезвом состоянии может быть лишен всех видов денежных вознаграждений частично или полностью.

8.6. Дисциплинарные взыскания работнику налагаются приказом работодателя. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение, составляется соответствующий акт.

8.7. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представителя трудового коллектива. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной

деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Лишение или снижение размеров премии за производственные результаты, вознаграждения за выслугу лет и по итогам работы за год является экономической оценкой труда работника, а не мерой дисциплинарного взыскания.

8.10. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

8.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

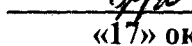
9. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

9.1. Распорядительные функции по регулированию труда работников ЧОУ ДО «ЕШКО» осуществляет работодатель в лице директора.

Работодатель вправе:

- принимать, осуществлять перевод и увольнение работников, предоставлять отпуска, привлекать в установленном законом порядке на сверхурочную работу в выходные и праздничные дни, предоставлять компенсацию за эту работу;
- поощрять за продолжительную и безупречную работу и другие достижения;
- объявлять взыскания за ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей и нарушение трудовой дисциплины.

СОГЛАСОВАНО:

 М.С. Березовец
 Т.В. Кирсанова
 «17» октября 2025 г.

 ПРИЛОЖЕНИЕ 2
 К коллективному договору на 2025-2028 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧОУ ДО «ЕШКО»
 Е.А. Тойбер
 «17» октября 2025 г.

ГРАФИК

времени начала, окончания работы, перерыва для отдыха и питания,
 сменности работников ЧОУ ДО «ЕШКО»

1. Режим работы сотрудников ЧОУ ДО «ЕШКО», кроме старшего преподавателя учебного отдела, старших операторов и операторов группы по работе с клиентами отдела по работе с клиентами, операторов группы телемаркетинга отдела маркетинга, отдела комплектации:

Рабочий день	с 08-30	до 17-15
Перерыв	с 12-00	до 12-45

2. Режим работы старшего преподавателя учебного отдела:

Понедельник-четверг	с 08-30	до 16-15
Пятница	с 08-30	до 17-15
Перерыв	с 12-00	до 12-45

3. Режим работы работников отдела комплектации:

Рабочий день	с 08-00	до 16-45
Перерыв	с 12-00	до 12-45

4. Режим работы оператора, старшего оператора группы по работе с клиентами отдела по работе с клиентами, операторов группы телемаркетинга отдела маркетинга:

6(шести) дневная рабочая неделя (2 смены)

Понедельник - Пятница с 6 (шести) часовым рабочим днем

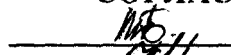
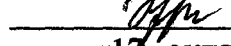
Начало работы 1-й смены	с 08-10	
Технологический перерыв	с 10-10	до 10-20
	с 10-20	до 10-30
Обеденный перерыв	с 12-00	до 12-30
	с 12-30	до 13-00
Окончание работы 1-й смены		до 14-40
Начало работы 2-й смены	с 14-30	
Технологический перерыв	с 16-30	до 16-40
	с 16-40	до 16-50
Обеденный перерыв	с 18-00	до 18-30
	с 18-30	до 19-00
Окончание работы 2-й смены		до 21-00

Суббота с 5 (пяти) часовым рабочим днем

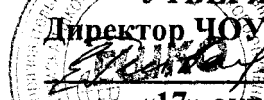
начало работы 1-й смены	с 08-30	
Технологический перерыв	с 10-00	до 10-05
	с 10-05	до 10-10
Обеденный перерыв	с 11-30	до 12-00
	с 12-00	до 12-30
Окончание работы 1-й смены		до 14-00
Начало работы 2-й смены	с 13-50	
Технологический перерыв	с 16-00	до 16-05
	с 16-05	до 16-10
Обеденный перерыв	с 17-30	до 18-00
	с 18-00	до 18-30
Окончание работы 2-й смены		до 19-20

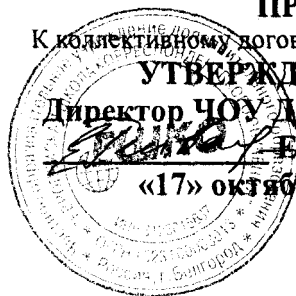
Для работников, работающих непосредственно с компьютером, устанавливается 2 технологических перерыва: с 10-30 до 10-45 и с 14-45 до 15-00.

СОГЛАСОВАНО:

 М.С. Берзовец
 Т.В. Кирсанова
 «17» октября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

 Е. А. Тойбер
 «17» октября 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании сотрудников ЧОУ ДО «ЕШКО»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о премировании работников ЧОУ ДО "ЕШКО" (далее по тексту - Организации) разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иным законодательством РФ, устанавливает порядок и условия материального поощрения работников Организации и вступает в действие с 17 октября 2025 г.
- 1.2. Настоящее Положение распространяется на штатных работников Организации.
- 1.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, надбавки и доплаты к нему.
- 1.4. Премирование работников осуществляется при наличии финансовой возможности (свободных денежных средств), которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности Организации.
- 1.5 Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности работников Организации за своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей.
- 1.6. Премирование осуществляется при условии выполнения плановых показателей и на основе индивидуальной оценки администрацией Организации труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения Организацией уставных задач и договорных обязательств.

2. Виды премий

- 2.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.
- 2.2. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за квартал и за год в случае выполнения плановых показателей по Организации в целом, и безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, а также распоряжениями непосредственного руководителя.
- 2.3. Единовременное (разовое) премирование работников, при условии стабильности работы Организации, может производиться:
 - 2.3.1. За достижения в труде:
 - за выполнение и перевыполнение плана;
 - качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства;
 - разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
 - по результатам проведенных государственными органами проверок;
 - подготовку квартальной и годовой отчетности;
 - за большой объем работ.
 - 2.3.2. По следующим основаниям:
 - в связи с государственными или профессиональными праздниками;
 - знаменательными или профессиональными юбилейными датами;
 - к юбилеям работы в Организации;
 - ко дню рождения;
 - в связи с уходом на пенсию.

3. Размер премий

3.1. Размер текущего премирования определяется директором Организации совместно с руководителями подразделений, и не может превышать 300% размера ежемесячной заработной платы.

3.2. Размер разовых премий (единовременного вознаграждения) определяется для каждого работника директором в твердой сумме или процентах от размера оклада и не лимитируется.

4. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий

4.1. Премирование работников производится на основании приказа директора.

4.2. Текущие премии начисляются работникам как по результатам работы Организации в целом, так и по каждому подразделению в отдельности в соответствии с личным вкладом каждого работника.

4.3. Окончательный процент премии связанный с результатами работы Организации в целом определяется после формирования отчетности и подведения итогов работы за период.

4.4. Процент премии связанный с индивидуальной оценкой администрацией Организации труда каждого работника определяется на основании служебной записки, предоставленной руководителем структурного подразделения, с указанием процента текущей премии для каждого сотрудника.

4.5. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в периоде, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

4.6. Выплата текущей премии по итогам работы за квартал осуществляется в течение квартала, следующего за истекшим кварталом. Выплата текущей премии по итогам работы за год осуществляется в течение первого квартала, следующего за истекшим годом.

4.7. Единовременное (разовое) премирование за трудовые заслуги, предусмотренное п. 2.3.1. настоящего Положения, осуществляется по факту выполнения работы, поручения в целом или его этапа.

4.8. Основанием для издания приказа о единовременном премировании работников за трудовые заслуги в случаях, предусмотренных п. 2.3.1. настоящего Положения, является мотивированная докладная записка руководителя подразделения.

4.9. Премии по основаниям по п. 2.3.2., в частности, к юбилеям работы в Организации, ко дню рождения, в связи с уходом на пенсию выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.

5. Заключительные положения

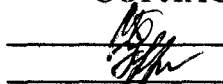
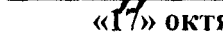
5.1. В соответствии со ст. 255 НК РФ расходы по выплате премий, предусмотренных п. 2.3.1. настоящего Положения, относятся к расходам на оплату труда. Премии, предусмотренные п. 2.3.2. выплачиваются из прибыли Организации.

5.2. Контроль использования общего фонда премирования возлагается на главного бухгалтера Организации.

5.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

5.4. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие, только в части улучшения положения работников.

СОГЛАСОВАНО:

 М.С. Березовец
 Т.В. Кирсанова
 «17» октября 2025 г.



ПРИЛОЖЕНИЕ 4

К коллективному договору на 2025-2028 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧОУ ДО «ЕШКО»
 Е. А. Тойбер
 «17» октября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об организации оплаты труда ЧОУ ДО «ЕШКО»

Настоящее Положение регулирует организацию оплаты труда в Учреждении и носит обязательный характер для всех объектов управления.

1. Ключевые цели организации оплаты труда:

- 1.1. Создание единой системы оплаты труда в Учреждении.
- 1.2. Активное содействие эффективному и высокоорганизованному функционированию служб, отделов за счет обеспечения тесной связи оплаты труда с объемом и сложностью выполняемых каждым работником функциональных обязанностей, качеством и результатами труда.
- 1.3. Усиление стимулирующей роли заработной платы.
- 1.4. Осуществление скоординированной политики в рамках Учреждения по вопросам оплаты труда.
- 1.5. Достижение соответствия квалификационных характеристик работ и работника.

2. Организация оплаты труда предусматривает:

- 1.1. Оплату по тарифным ставкам (должностным окладам, определенным штатным расписанием и трудовым договором).
Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц: выплата за первую половину месяца производится 30 числа текущего месяца и остальная – 15 числа следующего месяца.
- 1.2. Индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.
- 1.3. Оплату по установленным расценкам за работу по договорам подряда на оказание платных образовательных услуг.
- 1.4. Оплату по договорам возмездного оказания услуг за прочие услуги, в размере, определенной договором.
- 1.5. Доплаты и надбавки компенсирующего и стимулирующего характера к суммам определенным в трудовом договоре согласно штатному расписанию.
- 1.6. Премии и вознаграждения к суммам, определенным в трудовом договоре согласно штатному расписанию.
- 1.7. Другие единовременные поощрительные выплаты (в связи с праздничными днями и юбилейными датами, стоимость подарков работникам и др.), кроме сумм и подарков при выходе на пенсию, при наличии свободных оборотных средств, на основании приказа директора Учреждения.

Действующая система оплаты труда в Учреждении – повременно-премиальная и смешанная.

Источником оплаты труда являются целевые поступления от студентов и выручка от ведения прочей коммерческой деятельности, определенной Уставом Учреждения.

3. Оплата по тарифным ставкам (должностным окладам)

Тарифная система оплаты труда работников Учреждения определяется штатным расписанием, трудовым договором.

3.1. Единая тарифная сетка позволяет:

- проводить дифференциацию оплаты труда работников с учетом особенностей каждой службы, отдела исполнительного аппарата в зависимости от сложности и ответственности выполняемых ими работ (функций);

- обеспечивать соответствие в оплате труда работников на всех уровнях управления и производства.

Месячные тарифные ставки (должностные оклады), установленные в соответствии с квалификацией работника и сложностью выполняемых работ, являются гарантированными для работников, отработавших полностью норму рабочего времени и выполнивших трудовые обязанности.

Директору Учреждения и (или) Учредителю ЧОУ ДО «ЕШКО» компании Charkow Beheer BV, предоставлено право устанавливать отдельным работникам персональный оклад на уровень выше максимального значения тарифной ставки (должностного) оклада с учетом таких факторов, как: степень сложности и ответственности работы, стаж работы, образование, индивидуальные качества работника (инициатива, мастерство и другие качества).

Работникам с квалификационным определением «старший» или «ведущий» оплата устанавливается выше.

4. Оплата за работу по договорам подряда на оказание платных образовательных услуг

Оплата труда работников, не состоящих в штате Учреждения и выполняющих работы различной квалификации со сдельной оплатой труда, в том числе приглашенных специалистов, участвующих в реализации образовательной деятельности на курсах Учреждения (проверка домашних работ, итоговых экзаменационных тестов, подготовка письменных ответов на дополнительные вопросы), осуществляется согласно расценкам, установленным и утвержденным локальными нормативными актами Учреждения.

5. Оплата в сумме, определенной договором возмездного оказания услуг

Оплата труда работников, не состоящих в штате Учреждения, за выполнение ими работ по Заключенным договорам возмездного оказания прочих услуг определяется сторонами при заключении договора.

6. Доплаты и надбавки

В Учреждении действует единая система доплат и надбавок компенсирующего и стимулирующего характера к суммам, определенным в трудовом договоре согласно штатному расписанию:

6.1. Доплаты и надбавки компенсирующего характера:

- оплата работы в выходные и праздничные дни (ст. 153 ТК РФ);
- доплата за работу в ночное время (ст. 96; ст. 154 ТК РФ);
- оплата сверхурочной работы (ст. 152 ТК РФ).

6.2. Доплаты:

- за совмещение профессий и должностей, за расширение зон обслуживания, увеличения объема работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника (ст. 151 ТК РФ).

Конкретный размер доплаты определяется приказом директора Учреждения.

7. Фонд заработной платы

Включению в фонд заработной платы Учреждения, в частности, подлежат:

7.1. Оплата за отработанное время.

7.1.1. Заработная плата, начисленная работникам по тарифным ставкам и окладам за отработанное время.

7.1.2. Заработная плата, начисления за выполненную работу работникам по сдельным расценкам.

7.1.3. Стоимость товаров или продуктов, выданных работникам в порядке натуральной оплаты труда.

7.1.4. Разница в окладах при временном замещении.

7.1.5. Компенсационные выплаты, связанные с режимом работы и условиями труда:

1. Оплата работы в выходные и праздничные дни.
2. Оплата сверхурочной работы.

7.1.6. Премии и вознаграждения (включая стоимость натуральных премий), носящие единовременный и периодический характер.

7.1.7. Оплата труда лиц, принятых на работу по совместительству.

7.1.8. Оплата труда квалифицированных рабочих, руководителей, специалистов организаций, привлекаемых для подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

7.1.9. Оплата труда (вознаграждение) работников несписочного состава (работающих по договорам гражданско-правового характера):

- вознаграждение лиц, не состоящих в списочном составе работников организации, за выполнение работ по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является выполнение работ и оказание услуг, если расчеты за выполненную работу производятся организацией не с юридическими лицами, а с физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица).

- оплата труда (вознаграждение) лиц несписочного состава за переводы, публикацию статей, консультации, чтение лекций, проверку домашних работ, итоговых экзаменационных тестов, подготовку письменных ответов на дополнительные вопросы и т.д.

7.2. Оплата за неотработанное время:

7.2.1. Оплата ежегодных и дополнительных отпусков (без денежной компенсации за неиспользованный отпуск).

7.2.2. Оплата дополнительных отпусков, предоставленных работникам в соответствии с коллективным договором.

7.2.3. Оплата учебных отпусков, предоставленных работникам, обучающимся в образовательных учреждениях.

7.2.4. Оплата на период обучения работников, направленных на профессиональную подготовку, повышение квалификации или обучение вторым профессиям.

7.2.5. Оплата работникам за дни диспансеризации, сдачи крови и отдыха, предоставляемого после каждого дня сдачи крови.

7.2.6. Оплата простоев не по вине работника.

7.2.7. Суммы, выплаченные за счет средств организации, за неотработанное время работникам, вынужденно работавшим неполное рабочее время по инициативе администрации.

7.3. Единовременные поощрительные и другие выплаты.

7.3.1. Единовременные и периодические премии.

7.3.2. Вознаграждение по итогам работы за год.

7.3.3. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск.

7.3.4. Другие единовременные поощрительные выплаты, в том числе, подарки (в связи с праздничными днями и юбилейными датами, днями рождения и др.).

8. Выплаты социального характера

8.1. К выплатам социального характера Учреждения, в частности, относятся:

- выходное пособие при прекращении трудового договора;

- суммы, выплаченные уволенным работникам на период трудоустройства в связи с реорганизацией или ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников;

- единовременные пособия (выплаты, вознаграждения) при выходе на пенсию;

- страховые платежи (взносы), уплачиваемые организацией по договорам личного, имущественного и иного добровольного страхования в пользу работников (кроме обязательного государственного личного, имущественного и иного добровольного страхования в пользу работников (кроме обязательного государственного страхования)); стоимость подарков и билетов на зрелищные мероприятия детям работникам за счет средств организации;

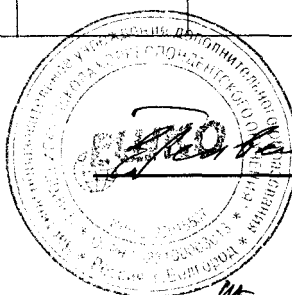
- компенсация и другие выплаты женщинам, находившимся в частично оплачиваемом отпуске по уходу за ребенком (сверх пособий по государственному социальному страхованию);

- компенсация педагогическим работникам образовательных учреждений за приобретение книг, учебников и другой издательской продукции;
- суммы, выплаченные за счет средств организации, в возмещение вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением их здоровья (кроме сумм, за счет средств социального страхования);
- оплата стоимости проездных документов при служебных разъездах;
- материальная помощь, предоставленная отдельным работникам по семейным обстоятельствам, на медикаменты, погребение, другие социальные нужды и т.п.

План мероприятий по охране труда ЧОУ ДО «ЕШКО»

№ п/п	Содержание мероприятий	Стоимость работ (руб.)	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Основание
1.	Приобретение спецодежды и средств индивидуальной защиты	50 000	В течение года	Кирсанова Т.В.	Приказ МЗСР от 29.10.2021 г. № 29н
2	Приобретение медикаментов	8 000	В течение года	Яковлева Н.М.	Приказ МЗСР от 15.12.2020 г. № 1331н
3	Приобретение моющих средств для работников	4 000	Ежемесячно	Коник А.Т.	Приказ МЗСР от 17.12.2010 г. № 1122н
4	Специальная оценка условий труда	100000	4 кв.2026г.	Яковлева Н.М.	ФЗ от 28.12.2013 г. № 426
5	Организация проведения обучения по курсу оказания первой медицинской помощи	Без финансирования	ежеквартально	Коник А.Т.	ТК РФ раздел 10
6	Организация проведения обучения по курсу охраны труда	Без финансирования	В течении года	Коник А.Т.	Приказ № 2464 от 24.12.2021
7	Проведение обучения и проверки знаний по ОТ ответственных лиц по ОТ и уполномоченных лиц по ОТ структурных подразделений	9000	В течении года	Коник А.Т.	Постановление № 2464 от 24.12.2021 г.
8	Организация и проведение в установленном порядке инструктажей по охране труда	Без финансирования	В течении года	Коник А.Т.	ТК РФ ст. 214

Директор ЧОУ «ЕШКО»



Е.А. Тойбер

Представители трудового коллектива:

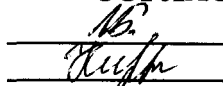
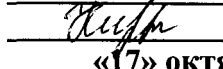
М.С. Березовец

Т.В. Кирсанова

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к коллективному договору на 2025-2028 г.

СОГЛАСОВАНО:

 М.С. Березовец
 Т.В. Кирсанова
 «17» октября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников ЧОУ ДО «ЕШКО, которым положена бесплатная выдача спецодежды, спецобуви и других СИЗ по нормам, установленным в соответствии с положениями Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н

№	Профессия или должность	Тип средства защиты	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (период) (кол-во)
1	Водитель автомобиля	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.
2	Начальник отдела комплектации	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
	Комплектовщик 1 категории	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
3	Технический работник (уборщик служебных помещений)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

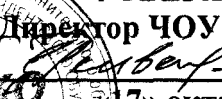
ПРИЛОЖЕНИЕ 7

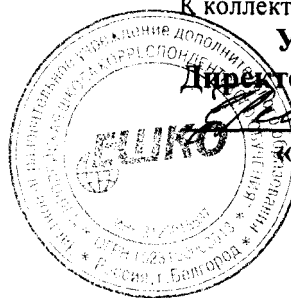
К коллективному договору на 2025-2028 г.

СОГЛАСОВАНО:

 М.С. Березовец
 Т.В. Кирсанова
«17» октября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

 **Директор ЧОУ ДО «ЕШКО»**
Е. А. Тойбер
«17» октября 2025 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

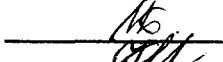
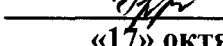
**профессий и должностей работников ЧОУ ДО «ЕШКО»,
которые должны проходить периодические медицинские осмотры**

1. Водитель

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

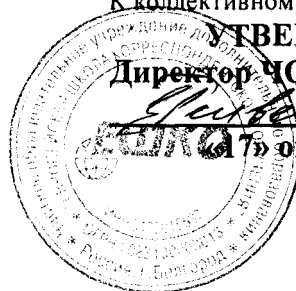
К коллективному договору на 2025-2028 г.

СОГЛАСОВАНО:

 М.С. Березовец
 Т.В. Кирсанова
«17» октября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧОУ ДО «ЕШКО»
 Е. А. Тойбер
«17» октября 2025 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников ЧОУ ДО «ЕШКО»,
которым положена выдача смывающих и обезвреживающих средств

1. Технический работник
2. Комплектовщик
3. Водитель

На работах, связанных с загрязнением, работникам выдается мыло.

На работах, связанных с трудносмываемыми загрязнениями, маслами, смазками, нефтепродуктами, клеями, битумом, химическими веществами раздражающего действия и др., выдаются защитные пасты для рук.

Норма бесплатной выдачи работникам мыла на 1 (один) месяц составляет – 400 грамм, очищающей пасты для рук – 200 грамм.

Норма бесплатной выдачи защитного, регенерирующего, восстанавливающего крема для рук составляет 100 мл в месяц.

СОГЛАСОВАНО:

 М.С. Березовец
 Т.В. Кирсанова
«17» октября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧОУ ДО «ЕШКО»
 Е. А. Тойбер
«17» октября 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке прохождения диспансеризации сотрудников ЧОУ ДО «ЕШКО»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Каждый работник ЧОУ ДО «ЕШКО» имеет право на освобождение от работы в связи с прохождением диспансеризации на один рабочий день один раз в три года.

1.2. Работники ЧОУ ДО «ЕШКО» предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления пенсионного возраста), в том числе сотрудники, имеющие право на досрочную пенсию по старости, а также пенсионеры по старости и за выслугу лет имеют право на освобождение от работы для диспансеризации на два рабочих дня ежегодно.

1.3. Работники ЧОУ ДО «ЕШКО» после 40 лет и до предпенсионного и пенсионного возраста имеют право на освобождение от работы для диспансеризации на один рабочий день ежегодно.

2. ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ В СЛУЧАЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ИМИ ДИСПАНСЕРИЗАЦИИ

2.1. На время прохождения диспансеризации работник освобождается от работы в ЧОУ ДО «ЕШКО».

2.2. На время прохождения диспансеризации за работником сохраняется место работы и должность.

2.3. Рабочие дни, в которые работник отсутствует из-за диспансеризации, оплачиваются в размере среднего заработка.

3. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ПЕРИОДОВ ДИСПАНСЕРИЗАЦИИ

3.1. О своем намерении пройти диспансеризацию в медицинском учреждении работник обязан письменно уведомить работодателя не позднее, чем за два рабочих дня до диспансеризации.

3.2. Работодатель может затребовать у работника справку из медицинского учреждения, позволяющую определить дату прохождения диспансеризации.

3.3. Если работник намеревается проходить медицинские обследования в рамках диспансеризации в течение нескольких дней, оформляя отсутствие на работе на определенные часы, он также обязан сообщить об этом в письменной форме не позднее, чем за один рабочий день до каждого из дней, в которые он будет отсутствовать из-за диспансеризации.

3.4. Суммарно количество часов отсутствия сотрудников из-за диспансеризации не должно превышать нормы продолжительности рабочего дня или двух рабочих дней в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка ЧОУ ДО «ЕШКО».

Пронумеровано и пронумеровано

31 (тридцать один) лист

Директор ЧОУ ДО «ЕШКО»

Представители

трудоового коллектива



Тойбер Е.А.

Березовец М.С.

Кирсанова Т.В.