

Принят:
Общим собранием трудового коллектива
Профессионального образовательного
учреждения «Няганский учебный центр»
Регионального отделения Общероссийской
общественно-государственной организации
«Добровольное общество содействия армии,
авиации и флоту России» Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
« 08 » июня 2020г.

Коллективный договор

работодателя и трудового коллектива

**· Профессионального образовательного учреждения
«Няганский учебный центр» Регионального отделения
Общероссийской общественно-государственной организации
«Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России»
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
(«ПОУ «Няганский УЦ» РО ДОСААФ России ХМАО-Югры»)**

на период 08 июня 2020г. по 08 июня 2023 г.

Юридический адрес: 628187, Россия, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нягань, ул. Сибирская, дом 13, корпус (строение)1,

Фактический адрес: 628181, Россия, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нягань, 1 микрорайон, дом 29 Д, корпус 1, часть 2, помещение 1

г.Нягань, 2020г.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения в Профессиональном образовательном учреждении «Няганский учебный центр» Регионального отделения Общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» (далее - Учреждение) между работодателем и работниками Учреждения.

Предметом настоящего договора являются условия труда работников, его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем работникам при достижении определенных показателей, соблюдении утвержденных правил.

1.2. Работники Учреждения наделяют представительный орган общего собрания трудового коллектива Профессионального образовательного учреждения «Няганский учебный центр» Регионального отделения Общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» правом заключить коллективный договор и представлять их интересы при контроле за выполнением обязательств сторон в период действия коллективного договора.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора Профессионального образовательного учреждения «Няганский учебный центр» Регионального отделения Общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России», именуемое далее «Работодатель», в лице директора Янковой Ларисы Александровны, и работники Учреждения, в лице их представителей.

1.4. Стороны, заключившие настоящий договор, обязуются строить свои отношения по принципу сотрудничества, взаимопонимания и уважения, достигать компромиссных решений путем переговоров.

1.5. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях.

1.5.1. Практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности участников трудовых отношений.

1.5.2. Создания системы социально-трудовых отношений, максимально способствующей стабильной и эффективной деятельности Учреждения, повышению материального и социального обеспечения работников, укреплению деловой репутации Учреждения.

1.5.3. Создания благоприятного климата внутри трудового коллектива.

1.6. Коллективный договор распространяется на всех работников Учреждения, с которыми заключен трудовой договор на определенный срок или

бессрочно.

Данный коллективный договор не распространяет свое действие на отношения, связанные с исполнением гражданско-правовых договоров.

1.7. В целях защиты законных прав и интересов работников Стороны настоящего договора обязуются не допускать принятия решений, противоречащих положениям коллективного договора и ухудшающих социально-экономические условия труда.

1.8. В целях реализации положений коллективного договора работники обязуются:

1.8.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя, использовать рабочее время для производительного труда исключительно в интересах работодателя.

1.8.2. Способствовать повышению эффективности производства, как фактора, от которого зависят размеры выплат.

1.8.3. Обеспечивать правильную эксплуатацию и сохранность технических средств, оборудования, инструментов, материалов и другого имущества Учреждения.

1.8.4. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину, режим рабочего времени, правила внутреннего трудового распорядка.

1.8.5. Содержать рабочее место в порядке, выполнять нормы и правила охраны труда.

1.8.6. Рационально использовать электрическую энергию и другие материальные ресурсы.

1.8.7. Совершенствовать трудовые навыки, повышать профессиональные и рабочую квалификацию.

1.8.8. Обеспечивать сохранение служебной и коммерческой тайны. Круг обязанностей, которые выполняет работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Квалификационным справочником должностей служащих, а также должностными инструкциями.

1.9. Работодатель обязуется:

1.10.1. Разрабатывать планы мероприятий, направленные на развитие производства.

1.10.2. Соблюдать законодательство о труде.

1.10.3. Обеспечивать работникам социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ и настоящим договором.

1.10.4. Организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих

местах с необходимыми принадлежностями и инструментами.

1.10.5. Соблюдать установленные условия оплаты труда, сроки выплаты заработной платы.

1.10.6. Способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании трудовых и профессиональных навыков.

1.11. Выплаты, предусмотренные настоящим договором, предоставляются при наличии средств у Учреждения.

1.12. Коллективный договор заключен сроком на 3 (три) года и вступает в силу с момента подписания его сторонами. Если по истечении установленного срока действия коллективного договора ни одна из сторон не выступила инициатором по заключению нового коллективного договора, то его действие продлевается на следующий год автоматически, но не более трех лет.

1.13. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

1.14. Коллективный договор, изменения и дополнения к нему в течение (семи) дней со дня подписания направляются Учреждением на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление в силу настоящего коллективного договора, изменений и дополнений к нему не зависит от факта их уведомительной регистрации.

1.15. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств.

Раздел 2. Трудовой договор (прием на работу, увольнение), повышение квалификации работников

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором в соответствии с Трудовым кодексом РФ настоящим коллективным договором.

2.2. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ухудшать положение работника, определенное законодательством о труде и настоящим договором.

2.3. Трудовой договор в Учреждении может заключаться как на определенный срок, так и на срок не более 5 (пяти) лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может быть заключен в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут

предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им коммерческой и служебной тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя, а также иные условия, не противоречащие действующему законодательству и отвечающие интересам сторон настоящего договора.

2.5. Испытательный срок устанавливается не более 3 (трех) месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений организации - не более 6 (шести) месяцев, если иное не установлено законом.

2.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором,

2.7. Работодатель при необходимости производит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников – не реже одного раза в 3 года. Необходимость профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников определяется работодателем. Работодатель не препятствует обучению с отрывом от производства и предоставляет отпуска и другие льготы в порядке, установленном законодательством для работников, обучающихся в высших или средних учебных заведениях.

Раздел 3. Рабочее время, время отдыха

3.1. Режимы труда в Учреждении устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка с учетом характера производства, специфики и условий работы, утвержденными работодателем.

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин.

В Учреждении применяется следующая продолжительность рабочей недели: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.3. Начало и окончание работы, количество и продолжительность перерывов для отдыха и питания определяются Правилами внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения.

3.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.5. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

3.6. Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день

отдыха только с его письменного согласия и на основании письменного приказа руководителя в случаях, предусмотренных *ст. 113 Трудового кодекса РФ*.

3.7. Работодатель может привлекать работника к сверхурочным работам с письменного согласия последнего в случаях, предусмотренных *ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации*.

3.8. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства. Работа по совместительству (*284 ТК РФ*).

3.9. Сокращенное рабочее время для отдельных категорий работников устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Всем работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы, в соответствии с графиком отпусков, который составляется не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года. Продолжительность отпуска не должна составлять менее 28 календарных дней.

Все виды оплачиваемых дополнительных отпусков суммируются с основным оплачиваемым отпуском. (*Приложение № 1*)

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (*ст. 114, 115 ТК РФ*).

3.11. Предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника (*ст. 128 ТК РФ*):

3.10.1. Участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году.

3.10.2. Работающим пенсионерам, получающим пенсию по возрасту, - до 14 календарных дней в году.

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

3.10.4. Работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

3.10.5. Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации собственного брака - до 5 календарных дней.

3.10.6. Работникам в случае регистрации брака детей - до 2 календарных дней.

3.10.7. Работникам в случае смерти близких родственников работника

родители, супруг (а), дети), родителей супруга (и) - до 3 календарных дней.

3.10.8. Для посещения лечебных учреждений - до 3 календарных дней в году. Иным работникам отпуска без сохранения заработной платы могут предоставляться в течение года по их письменному заявлению с указанием причин и с разрешения работодателя.

Раздел 4. Оплата труда

4.1. Оплата труда в Учреждении устанавливается Положением об оплате труда

4.2. Конкретные тарифные ставки (оклады) по категориям должностей и профессий указываются в штатном расписании Учреждения, в трудовых договорах.

4.3. Заработная плата выплачивается два раза в месяц за первую половину 25 числа текущего месяца и 10 числа следующего месяца за вторую половину путем выдачи денежных средств через кассу или перечисления на счет в банке (в том числе: с зачислением на пластиковую карту банка, который производит обслуживание Учреждения).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Раздел 5. Охрана труда

5.1. Работодатель обеспечивает безопасные условия труда, внедряет современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. По каждому несчастному случаю на производстве создавать комиссию по расследованию.

5.2.2. Своевременно представлять документы в региональные отделения Фонда социального страхования по работникам, получившим трудовые увечья или профзаболевания, для выплаты возмещения вреда в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

5.3. Работники обязуются:

5.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными правовыми актами.

5.3.2. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве.

Раздел 6. Социальные льготы и гарантии

6.1. Работодатель обязуется предоставлять работникам гарантии, льготы и компенсации, предоставление которых является обязательным для работодателя по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и правовыми актами.

6.2. Работодатель по просьбе работника, имеющего стаж работы в Учреждении не менее 5 лет, может предоставить ему беспроцентный заем. Решение о предоставлении беспроцентного займа принимает работодатель. Предоставление займа оформляется договорами между работником и работодателем.

6.3. Работодатель при устойчивом финансовом положении и наличии средств по просьбе работника может предоставить ему материальную помощь и льготы в связи с нижеприведенными особыми событиями в жизни работника.

6.3.1. компенсирует расходы на оплату стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно работника и 1 (одного) несовершеннолетнего ребенка любым видом транспорта, в том числе личным транспортом (кроме такси и вагонов СВ). Под личным автотранспортом работника понимается транспортное средство, принадлежащее работнику и (или) членам его семьи (супругу(-е), детям) на праве собственности или ином законном праве, отнесенное в соответствии с федеральным законодательством к категории «В».

Если же он(а) летит в отпуск за границу, то работодатель оплачивает лишь проезд до аэропорта, ближайшего к месту пересечения границы. Оплата производится один раз в два года, каждый второй, четвертый, шестой и т.д. годы работы в Учреждении за счет средств работодателя не более 30 000-00 (тридцати тысяч) рублей. Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год непрерывной работы в данной организации отпуск предоставляется на седьмом месяце в соответствии с *п. 2 статья 122, 325 ТК, часть первая в ред. Федерального закона от 02.04.2014 N 50-ФЗ.*

Для назначения компенсации нужно заявление от сотрудника на отпуск с оплатой проезда. Работник подает его не позже, чем за две недели до начала отпуска (*п. 11 Правил, утв. постановлением Правительства от 12.06.2008 № 455*).

По возвращению из поездки работник предоставляет оригиналы билетов, посадочных талонов, справки и другие документы. В случае если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной работнику и 1 (одному) несовершеннолетнему

ребенку транспортной организацией или ее уполномоченным агентом (далее – транспортная организация), на дату приобретения билета. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

При отсутствии проездных документов компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания работника и 1 (одного) несовершеннолетнего ребенка в месте использования отпуска (при наличии документов, подтверждающих пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, а так же в ином подобном учреждении или удостоверяющих регистрацию по месту пребывания) на основании справки транспортной организации о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и обратно в размере минимальной стоимости проезда:

а) при наличии железнодорожного сообщения - по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

б) при наличии только воздушного сообщения – по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;

в) при наличии только автомобильного сообщения - по тарифу автобуса общего типа. .

Компенсация расходов при проезде работника и 1 (одного) несовершеннолетнего ребенка к месту использования отпуска и обратно личным транспортом производится при документальном подтверждении пребывания работника и 1 (одного) несовершеннолетнего ребенка в месте использования отпуска в размере фактически произведенных расходов на оплату стоимости израсходованного топлива, подтвержденных чеками автозаправочных станций, но не выше стоимости проезда, рассчитанной на основе норм расхода топлива, установленных для соответствующего транспортного средства, и исходя из кратчайшего маршрута следования.

Кратчайший путь проезда на личном транспорте определяется по таблицам расстояний, приведенным в картографическом разделе официального сайта Федерального агентства Министерства транспорта Российской Федерации (www.dormap.ru или www.ati.su).

Наименьшая стоимость проезда складывается из фактически совершенных и документально подтвержденных расходов на проезд по платным автотрассам, на приобретение горюче-смазочных материалов в пределах норм расхода топлива соответствующей марки, модели и модификации транспортного средства (определяемой на основании правовых актов Министерства транспорта Российской Федерации, а в случае отсутствия соответствующих сведений в правовых актах Министерства транспорта Российской Федерации – на основании инструкции по эксплуатации транспортного средства либо на основании данных,

представленных официальными дилерами производителей транспортных средств), на провоз транспортного средства водным и (или) железнодорожным транспортом (при отсутствии автомобильных дорог общего пользования на отдельных участках пути).

Компенсация расходов при проезде работника и 1 (одного) несовершеннолетнего ребенка) к месту использования отпуска и обратно на личном транспорте, принадлежащем работнику и (или) членам его семьи, производится в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки транспортного средства по смешанному циклу при представлении следующих подтверждающих документов:

- маршрутного листа, получаемого у работодателя, в котором должны быть проставлены отметки о прибытии в место проведения отпуска и выбытии из места проведения отпуска (либо отметка органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации), или других документов, подтверждающих нахождение в пункте отдыха;

- копий свидетельства о регистрации транспортного средства, паспорта транспортного средства, полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства, в котором указан работник и (или) члены его семьи (супруг(-а), дети), а также доверенности (при ее наличии). В случае если транспортное средство принадлежит работнику и (или) членам его семьи (супругу(-е), детям) на ином законном праве, отличном от права собственности, то дополнительно представляется копия документа, подтверждающего право владения и пользования транспортным средством (договор аренды, безвозмездного пользования, генеральная доверенность и т. п.);

- квитанции об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, кассовых чеков автозаправочных станций или справки, выданной транспортной организацией о стоимости проезда в плацкартном вагоне к месту использования отпуска по кратчайшему маршруту.

В случае отсутствия сведений о нормах расхода топлива соответствующей марки транспортного средства в правовых актах Министерства транспорта Российской Федерации работником дополнительно представляется копия инструкции по эксплуатации транспортного средства в части сведений о расходе топлива или данные, представленные официальными дилерами производителей транспортных средств.

Учреждение оплачивает работнику и 1 (одному) несовершеннолетнему ребенку стоимость проезда по всем пунктам следования к месту проведения отпуска кратчайшим путем в случае, если время нахождения в промежуточном пункте следования составляет не более 5 (пяти) суток.

Остановка работника по маршруту прямого следования к месту использования отпуска и обратно не является вторым местом отдыха.

Под маршрутом прямого следования понимается прямое беспересадочное сообщение либо кратчайший маршрут с наименьшим количеством пересадок от места отправления до конечного пункта на выбранных работником видах транспорта.

В случае если работник проводит отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника), а также стоимость обратного проезда от того же места к месту постоянного жительства по кратчайшему маршруту на основании справки, выданной транспортной организацией о стоимости проезда в плацкартном вагоне, но не более фактически произведенных расходов.

6.3.2. при выходе на трудовую пенсию по старости по достижению установленной законом выслуги работникам, имеющий непрерывный стаж работы в Учреждении не менее 10 лет, в размере 10 000-00 (десять тысяч) рублей;

6.3.3. в случае смерти близких родственников работника (родители, супруг (а), дети), родителей супруга (и) с выделением транспорта в размере до 20 000-00 (двадцать тысяч) рублей;

6.5.4. для организации похорон работников Учреждения и работников, вышедших на пенсию, производить оплату ритуальных услуг согласно перечню (могила, гроб, 2 венка, крест и транспорт);

6.3.5. при возникновении форс-мажорных обстоятельств (пожара, стихийного бедствия и пр.) произошедшие не по его вине в жилом помещении являющимся местом постоянного проживания, работодателем принимается решение об оказании материальной помощи пострадавшим работникам, в размере 20 000-00 (двадцать тысяч) рублей.

6.4. Предоставлять ежегодно один день оплачиваемого отпуска в День знаний (1 сентября) матерям, либо другим лицам, воспитывающим детей-школьников младших классов (1-4 класс).

6.5. Предоставлять дополнительные оплачиваемые ученические отпуска работникам Учреждения, обучающимся по заочной форме обучения, в образовательных учреждениях имеющих государственную аккредитацию в соответствии со *ст. 173 ТК РФ*.

6.6. Выделять денежное вознаграждение:

6.6.1. к юбилейным датам (день рождения) - 5 000-00 (пять тысяч) рублей.

6.7. Материальная помощь и льготы при наличии указанных в настоящем коллективном договоре особых событий в жизни работник (п.п. 6.3., 6.4., 6.5., 6.6.) подлежат выплате и реализации при предоставлении работником документов, подтверждающих их наступление:

- проездные билеты (оплата проезда осуществляется до пункта назначения указанного в проездных документах);

- при проезде автомобильным транспортом - отметки ГИБДД, ЖЭУ или поселкового совета пункта назначения, если смерть близких родственников

произошла во время очередного отпуска работника, то работнику также оплачивается проезд до места похорон и обратно;

- копии свидетельств о смерти;
- копии документов, подтверждающих родство.

6.8. При наличии устойчивого финансового положения осуществлять поощрительные начисления к праздникам: «Дню защитника Отечества», «8 Марта», «Дню Учителя», «Дню работников автомобильного транспорта», награждение ценными подарками, новогодними подарками, vip-подарками.

6.9. Производить выплату компенсации за использование личного транспорта в служебных целях, в размере согласно установленных законодательством РФ норм расходов в зависимости от объема двигателя.

6.10. Производить оплату за прохождение медицинского осмотра работников Учреждения, имеющих стаж работы в организации не менее 3 лет.

6.11. При наличии финансовых средств осуществлять культурно-спортивную работу:

6.11.1. приобретение для работников организации абонементов на посещения спортивных залов, бассейнов;

6.11.2. приобретение для работников организации билетов на развлекательные представления;

6.11.3. проведение спортивных соревнований, приуроченных к праздничным датам, с формированием призового фонда денежного и иного характера.

Раздел 7. Заключительные положения

7.1. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в орган по труду в семидневный срок со дня подписания.

7.2. Работодатель и представительный орган работников доводят до сведения работников положения настоящего договора.

7.3. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем его обязанностей работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку).

7.4. В случае нарушения этого обязательства работодатель вправе применить к ее участникам меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

7.5. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. Текст настоящего Договора должен быть доведен до сведения всех работников под личную роспись в Листе ознакомления, являющимся неотъемлемой частью Коллективного договора.

Директор ПОУ «Няганский УЦ» РО
ДОСААФ России ХМАО-Югры

Янкова Л.А.Янковая

Представительный орган трудового
коллектива

И.Г.Рябокоть
В.А.Бобко
Д.Ф.Муравский

Коллективный договор, (изменения в коллективный договор)
зарегистрирован в структурном подразделении
исполнительного органа Администрации Няганского района
местного самоуправления
Регистрационный номер 34
Дата регистрации «19» июня 2020 года
Начальник отдела
Некрасова Н.Н.
(подпись) (Ф.И.О.)

*Приложение N1
к коллективному договору
ПОУ «Няганский УЦ» РО ДОСААФ
России ХМАО-Югры*

Дополнительные оплачиваемые отпуска

(ст.119 ТК РФ)

- *Работа в местностях, приравненных к районам Крайнего севера -16 к/дней.*
- *Ненормированный рабочий день:*

Директор -12 к/дней;

Главный бухгалтер - 4 к/ дня;

Заведующий учебной частью - 8 к/дней;

Заместитель директора по общим вопросам - 4 к/ дня;

Методист - 4 к/ дня;

Инструктор по вождению (штатный)-4 к/ дня.

Пронумеровано и
пронумеровано на 13 листах
Директор ПОУ «Наганский УЦ»
РО ДОСААФ России ХМАО-Югры
Янковская Л.А. Янковая
«08» *сентября* 2020г.



Директору
ПОУ «Няганский учебный центр»
РО ОО-ГО «ДОСААФР» ХМАО-Югры
Л.А. Янковой

**Уведомление
о регистрации коллективного договора, соглашения (дополнения и
изменения в коллективный договор, соглашение), без наличия условий,
ухудшающих положение работников**

г. Нягань
от «19» июня 2020 г.

№ 34

По результатам рассмотрения коллективному договору ПОУ «Няганский учебный центр» РО ОО-ГО «ДОСААФР» ХМАО-Югры на 2020-2023 годы, заключенному между работодателем в лице директора Янковой Ларисы Александровны и работниками, в лице председателя первичной профсоюзной организации Бобко Валентины Анатольевны, заведующей учебной частью, дата подписания 08.06.2020 года, срок действия с 08.06.2020 года,

(указываются стороны, подписавшие коллективный договор, соглашение, дата подписания, срок действия)

присвоен
регистрационный номер 34. Дата регистрации «19» июня 2020 г.

Условия коллективного договора ПОУ «Няганский учебный центр» РО ОО-ГО «ДОСААФР» ХМАО-Югры на 2020-2023 годы, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Начальник отдела
трудовых отношений и охраны труда
Администрации города Нягани

 Н.К. Некрасова

(должность)

(подпись, заверенная печатью)

(Ф. И.О.)

