Согласовано:
на общем собрании
трудового коллектива МКУ ДО
«Центр дополнительного образования
детей п. Ола»
Протокол № 03 от 17.01 2024г.

Утверждено:
И.о.директора МКУ ДО «Центр
дополнительного образования
детей п. Ола»
Еремина Е.Г.
Приказ № 07 от 17.01.2024г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МКУ ДО «ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ п. ОЛА»
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

п.ОЛА, 2024 г.

Коллективный договор

между работниками МКУ ДО «Центр дополнительного образования детей п.Ола» в лице и.о. директора Ереминой Елены Геннадьевны, действующей на основании Устава, и именуемый в дальнейшем "работодатель", с одной стороны и работники МКУ ДО «Центр дополнительного образования детей п. Ола» в лице председателя трудового коллектива с другой стороны заключили настоящий коллективный договор, именуемый в дальнейшем "договор", о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Работодатель признает председателя трудового коллектива единственным представителем работников в социальном партнерстве, поскольку он уполномочен общим собранием трудового коллектива представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений. Уполномоченный представитель трудового коллектива обязуется содействовать эффективной работе учреждения дополнительного образования, присущими ему методами и средствами.

1.2.Стороны, подписавшие договор, принимают на себя обязательства, не ухудшающие положение работников по регулированию трудовых отношений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

1.3.Предметом настоящего договора являются взаимные, добровольные и согласованные обязательства работодателя и работников в области условий труда, его оплаты, отдыха, занятости, социального и бытового обслуживания, а также дополнительные по сравнению с действующим законодательством гарантии и компенсации, предоставляемые работодателем работникам учреждения.

1.4.Стороны в дальнейшем имеют право вносить согласованные изменения и дополнения в коллективный договор, а также продлевать срок его действия в порядке, установленном законодательством. Вносимые изменения и дополнения не могут содержать пунктов, ухудшающих положение работников.

1.5.Договорившиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора

1.6.Работодатель обязуется знакомить с коллективным договором и его приложениями всех вновь поступающих работников при приеме на работу, а также обеспечить гласность хода выполнения условий коллективного договора.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

Стороны договорились совместно проводить политику, направленную на повышение эффективности деятельности учреждения дополнительного образования, применение прогрессивных форм организации и оплаты труда,

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных законодательством формах, в этих целях:

2.1.РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

- добиваться успешной деятельности, повышения трудовой дисциплины, материального состояния работающих, их профессионального роста, не допускать снижения оплаты труда ниже существующего на момент заключения коллективного договора;
- обеспечивать работников обусловленной трудовым договором работой;
- обеспечить работников учреждения необходимыми для работы материальными и финансовыми ресурсами;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- при выплате заработной платы извещать в письменной форме каждого работника: о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска (не позднее чем за три дня до его начала), выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня;
- создавать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение охраны труда;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- создавать условия и обеспечивать сохранение средней заработной платы при профессиональной подготовке, переподготовке, повышении квалификации работников;
- учитывать мнение уполномоченного представителя трудового коллектива при принятии нормативных актов в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;
- обеспечивать работника рабочим местом, отвечающим санитарным нормам и безопасным условиям труда;
- осуществлять обязательное социальное, пенсионное и медицинское страхование работников в порядке, установленным трудовым законодательством.

2.2.ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА ОБЯЗУЕТСЯ:

- способствовать устойчивой деятельности учреждения присущими ему методами;

- способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей работниками;

- участвовать от имени работников в переговорах с работодателем при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы работников;

- контролировать соблюдение законодательства о труде по вопросам трудового договора, рабочего времени, времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот, охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора, требовать устранения выявленных недостатков;

- вносить предложения работодателю по совершенствованию оплаты труда, регулированию рабочего времени и времени отдыха.

2.3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТНИКОВ:

- добросовестно выполнять свои должностные обязанности по трудовому договору в пределах предоставленных прав и полномочий, своевременно и качественно выполнять распоряжения работодателя;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим работы, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения должностных обязанностей;

- беречь имущество, не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба учреждению дополнительного образования, его имуществу и финансам;

- сохранять государственную и иную охраняемую законом тайну;

- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;

- содержать свое рабочее место и вверенные материальные ценности в порядке и чистоте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, соблюдать чистоту на территории учреждения;

- эффективно и бережно использовать оборудование, материалы, спецодежду, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;

- вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в учреждении дополнительного образования.

2.4. РАБОТОДАТЕЛЬ ИМЕЕТ ПРАВО:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд, в соответствии с проводимыми конкурсами, юбилейными датами;

- привлекать работников к дисциплинарной ответственности;

- утверждать локальные нормативные акты;

- направлять своих доверенных лиц в состав совместных комиссий с уполномоченным представителем;

2.5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА ИМЕЕТ ПРАВО:

- заслушивать информации работодателя по социально-трудовым вопросам;
- вносить по этим вопросам соответствующие предложения и участвовать в заседаниях органов местного самоуправления при их рассмотрении;
- направлять своих представителей в состав аттестационной комиссии;
- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам трудового коллектива;
-запрашивать отчет о финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

2.6. РАБОТНИК ИМЕЕТ ПРАВО НА:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации;
- получение работы, предусмотренной трудовым договором, с нормальной продолжительностью рабочего времени;

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда;

- своевременную (2 раза в месяц: составную часть заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период 25 числа текущего месяца и 10 числа последующего месяца за отчетным) и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- выдачу заработной платы – любым путем по желанию работника: через кассу соответствующего муниципального учреждения в наличной денежной форме, либо по заявлению работника перечислить на его расчетный счет.
- расчетные листки;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;

- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций Российской Федерации;

- обязательное социальное, медицинское страхование и пенсионное обеспечение;

- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и Уставом учреждения;

- работники учреждения имеют право работать по совместительству внутри учреждения и в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1.Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключаемым в письменной форме в двух экземплярах, и хранятся у каждой из сторон. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.2.Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

3.3. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

- оформлять трудовые отношения с гражданами при поступлении на работу заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок для выполнения работы, которая носит постоянный характер, так и на время выполнения определенной работы (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор заключается на срок не более 5 лет;

- заключать Трудовой договор в письменной форме (67 ТК) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой - у работника;

При приеме на работу работники обязаны предъявить администрации учреждения:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

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

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

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст.69 ТК РФ);

- 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, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы, Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного

страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных настоящим Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для

хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

Прием на работу в учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация учреждения не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством.

Прием на работу оформлять приказом руководителя, изданным на основании заключенного трудового договора. При заключении трудового договора соглашением сторон работник может быть принят с испытательным сроком, в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие о приеме работника с испытательным сроком должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия означает, что работник принят без испытательного срока.

Содержание приказа руководителя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ руководителя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника руководитель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

Оформлять изменения ранее заключенного трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем.

Выполнять условия заключенного трудового договора.

Изменять трудовой договор (перевод и перемещение на другую работу, изменение существующих условий труда, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости) лишь в случаях и в порядке, предусмотренных в законодательстве.

Рассматривать вопросы, связанные с сокращением численности и штата работников, с участием уполномоченного представителя трудового коллектива. Представлять трудовому коллективу не позднее, чем за 3 месяца приказы по вопросам, касающимся сокращения численности и штата работников, списки сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемых для трудоустройства.

На вакантные должности каждый имеет равные возможности для реализации своих трудовых прав. Никто не может быть ограничен в трудовых правах и свободах или получать какие-либо преимущества в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника.

Для предотвращения сокращения численности и штатов по согласованию с работниками, использовать режим неполного рабочего времени, с предупреждением заинтересованных сторон не позднее, чем за два месяца.

Приостановить наем новых работников, если при их приеме будут ухудшены условия труда работающих работников.

Расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными работающими, совместителями.

Не увольнять по сокращению штатов при любых структурных изменениях в учреждении следующие категории работников:

- в период временной нетрудоспособности;
- во время пребывания в очередном трудовом, декретном, учебном отпуске;
- лиц моложе 18 лет;
- женщин, имеющих детей до 3-х лет;
- работающих инвалидов;
- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 18-летнего возраста;
- лиц предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавших в организации свыше 20 лет.

Лицам, получившим предупреждение об увольнении по п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное время для поиска работы не менее 2-х часов в неделю с сохранением среднего заработка.

Независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательного учреждения обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ, послужившей основанием прекращения трудового договора;
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку.

Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в настоящей статье срок выплатить не оспариваемую им сумму.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплатить выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

При ликвидации организации выплаты среднего месячного заработка за период трудоустройства и (или) выплата единовременной компенсации в любом случае производить до завершения ликвидации организации в соответствии с гражданским законодательством.

3.4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА ОБЯЗУЕТСЯ:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;
- делегировать в комиссию по трудовым спорам наиболее компетентных представителей трудового коллектива;
- обеспечить защиту работников в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;
- представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем по своей инициативе трудовых договоров с работниками;
- оказывать правовую консультативную помощь работникам по вопросам, связанным с трудовыми отношениями и обеспечением занятости;
- участвовать совместно с работодателем в разработке мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1.Уставом учреждения для педагогических работников, служащих установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём. Для педагогических работников выходной день устанавливается приказом директора по личному заявлению в соответствии с расписанием занятий, для служащих – воскресенье. Для административно-управленческого персонала установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

4.2.Время ежедневной работы учреждения устанавливается с 8.00 часов до 21.00 часа.

Режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в

сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у данного работодателя, - трудовым договором.

В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

4.3.Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.4.Время перерыва (при необходимости) определяется администрацией по согласованию с общим собранием трудового коллектива.

4.5.Продолжительность рабочего времени работников устанавливается не больше 40 часов в неделю, для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю в соответствии с законодательством (ст.333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмом учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.6.Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- при 36-часовой рабочей неделе – 8 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее – 6 часов.

4.7.Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка – инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением).

4.8.Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре.

4.9.Администрация учреждения имеет право осуществлять педагогическую деятельность до 12 часов в неделю.

4.10.Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном образовательном учреждении.

4.11.Учебная нагрузка (педагогическая работа), объём которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.12.Первоначально оговоренный в трудовом договоре объём учебной нагрузки может быть изменён сторонами, что должно найти отражение в дополнительном соглашении к трудовому договору.

4.13.Сокращение в течение учебного года количества обучающихся, влечёт за собой уменьшение учебной нагрузки. В этом случае, работник, уведомляется администрацией об уменьшении учебной нагрузки и, соответственно, оплаты труда в письменной форме не позднее чем за два месяца.

4.14.Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ст.77 ТК РФ).

4.15.Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупреждён о возможном изменении в объёме учебной нагрузки.

4.16.При проведении тарификации педагогов на начало учебного года объём учебной нагрузки каждого педагога устанавливается приказом руководителя учреждения.

4.17.Продолжительность рабочего дня накануне нерабочих праздничных дней сокращается на один час для всех работников.

4.18.Привлечение отдельных работников учреждения к дежурству в выходные и праздничные дни допускаются в исключительных случаях только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового кодекса Российской Федерации, по письменному приказу директора учреждения.

4.19.Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов). По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.20.Отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

4.21.Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

4.22.Сверхурочная работа оплачивается в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. При подсчете сверхурочных часов работа в праздничные дни, произведенная сверх нормы рабочего времени, не должна учитываться, поскольку она уже оплачена в двойном размере. Учетным периодом для подсчета сверхурочной работы является отработанный работником месяц.

4.23. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в любое время, не совпадающее с очередным отпуском.

4.24.Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией учреждения к педагогической и методической работе.

4.25.Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. Пересчет рабочего времени педагогов в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в летний период.

4.26.Расписание учебных занятий творческих объединений составляет педагог дополнительного образования с учётом педагогической нагрузки, целесообразности и соблюдения санитарно-гигиенических норм. Педагогическим работникам при необходимости может предоставляться методический день помимо учебной нагрузки в неделю.

4.27.Рабочее время педагогических работников состоит из двух частей: нормируемой и ненормируемой педагогической работы.

4.28.Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает время проводимых учебных занятий, независимо от их продолжительности и коротких перерывов (перемены) между занятиями. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, не конкретизируется по количеству часов, но вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, тарификационно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. Причем дни недели (периоды времени, в течение которых учреждение осуществляет свою деятельность), свободные у педагогических работников от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.д.

4.29.Ненормированная часть рабочего времени педагогического работника, которая не конкретизирована по количеству часов, но вытекает из должностных

обязанностей, может включать в себя выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой; периодические кратковременные дежурства, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечение порядка и дисциплины в течение учебного времени.

4.30.Воспитательная, подготовительная, методическая работа оплачиваться не должна, поскольку она вытекает из должностных обязанностей педагогического работника. Исключением является выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом (классное руководство, заведование учебными кабинетами и др). Такие обязанности должны оплачиваться дополнительно.

5. ВРЕМЯ ОТДЫХА. РАБОТОДАТЕЛЬ ГАРАНТИРУЕТ:

5.1.В течение рабочего дня работники учреждения дополнительного образования имеют право на перерыв для отдыха и питания в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (не более 2-х часов и не должно быть менее 30 минут, который в рабочее время не включается).

5.2.Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

5.3.На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

5.4.Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с действующим законодательством.

5.5.Очередность предоставления работникам отпусков устанавливается графиком отпусков, утверждаемым работодателем за две недели до наступления календарного года на основании заявления работника. О времени начала основного ежегодного отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

5.6.Работники имеют право на получение первого оплачиваемого отпуска по истечении шести месяцев их непрерывной работы в учреждении

дополнительного образования, последующие в соответствии с графиком предоставления отпусков.

5.7.Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней.

5.8.Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в учреждении, финансируемом из федерального бюджета, устанавливаются Правительством Российской Федерации, в учреждении, финансируемом из бюджета субъекта Российской Федерации, а в учреждении, финансируемом из местного бюджета, - органами местного самоуправления.

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

5.9.Отзыв работника из отпуска 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.

5.10.Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.11.Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.12.При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

5.13.Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

5.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.15.Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- на похороны близких родственников – до 5 дней;

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

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

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам, в случаях рождения ребенка, регистрация брака – до пяти календарных дней.

5.16.Работники имеют право на оплачиваемый один раз в два года, за счет средств работодателя, проезд к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта (за исключением такси), а также на оплату стоимости багажа весом до 30 кг (сверх установленной соответствующим видом транспорта нормы бесплатного провоза багажа).

5.17. В случае, если работник не воспользовался правом на компенсацию расходов в течение двухлетнего периода, то право на компенсацию расходов может быть использовано в следующем после двухлетнего периода году.

5.18.К членам семьи работника, имеющим право на компенсацию расходов, относятся проживающие на территории Магаданской области:

-находящиеся на иждивении не работающие муж, жена, несовершеннолетние дети (в том, числе усыновленные). Фактически проживающие с работником;

- совершеннолетние дети из числа учащихся и выпускников общеобразовательных учреждений (обучающиеся на очной форме обучения);

- совершеннолетние дети, не достигшие 23-летнего возраста, получающие профессиональное образование по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования.

Под выпускниками образовательных учреждений понимаются лица, находящиеся в течение 2-х месяцев с момента окончания общеобразовательного учреждения в связи с завершением учебы на иждивении работника.

Оплата стоимости проезда и провоза багажа весом до 30 кг (сверх установленной соответствующим видом транспорта нормы бесплатного провоза багажа) членам семьи работника производится независимо от места и времени использования отпуска работником.

5.19.Оплата проезда членов семьи работника производится независимо от времени и места проведения отпуска. Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа у членов семьи работника возникает одновременно с возникновением такого права у работника.

5.20.Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника в период отпуска.

5.21.При увольнении работник за все неиспользованные отпуска получает оплату в форме компенсации.

5.22.Работники на основании поданного заявления и по приказу работодателя имеют право на краткосрочный неоплачиваемый отпуск в связи с возникшими уважительными причинами. Продолжительность его определяется по соглашению сторон.

5.23.Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, в порядке установленным Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г № 644 «Порядок предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года», предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

5.24.Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Перенесение этого отпуска на следующий год не допускается.

5.25.Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА ИМЕЕТ ПРАВО:

5.26.Осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха.

5.27.Представлять работодателю с учетом пожеланий работников свое мотивированное мнение при составлении графика отпусков.

5.28.Осуществлять контроль за соблюдением требований законодательства при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни.

5.29.Вносить работодателю представление об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха, а при не разрешении проблемы по договоренности – направить представление для защиты законных прав и интересов работников в органы по рассмотрению трудовых споров.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1.Заработная плата каждого работника учреждения дополнительного образования зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

6.2.Месячная заработная плата при выработке установленной нормы рабочего времени не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации на момент заключения коллективного договора с последующим ее увеличением по решению законодательных органов Российской Федерации.

6.3.Фонд оплаты труда формируется и используется в соответствии с Положением об оплате труда (прилагается).

6.4.Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Учреждение, финансируемое из соответствующих бюджетов, производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, другие работодатели – в порядке, установленном коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

6.5.Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

6.6.В коллективном договоре, локальном нормативном акте могут быть предусмотрены и иные периоды для расчета средней заработной платы, если это не ухудшает положение работников.

6.7.Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

6.8.Минимальные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, и условия указанного повышения устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, учетом мнения трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

6.9.При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.10.В целях повышения эффективности труда и социальной защищенности работников определены условия и размеры премирования.

6.11.За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- единовременные премии, в связи с каким – либо событием в жизни работника или учреждения – всевозможные юбилеи, значимые даты, праздники и т.п., не входят в расчет среднемесячной заработной платы;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- представление к званию лучшего по профессии.

6.12.За особые заслуги работники учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования, и присвоения почетных званий.

6.13.При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

6.14.При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

6.15.Производить доплату работникам:

- за совмещение профессий, расширение зоны деятельности, выполнение обязанностей временно отсутствующих работников – в размере, установленном в пределах фонда оплаты труда по согласованию между работником и работодателем.
- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки(оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук.

6.16. При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в

период его временной нетрудоспособности перерасчет заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.17. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.18. Заработную плату выплачивать два раза в месяц - 10 и 25 числа каждого месяца через кассу муниципального учреждения или по заявлениям работников два раза перечислять на индивидуальные лицевые счета в банке. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными или нерабочими праздничными днями выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.19. Оплата отпускных и выплата проезда производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

6.20.Периодически пересматривать в сторону совершенствования тарифно-квалификационные характеристики работников в связи с внедрением новых организационно-технических средств и изменением характера работы.

6.21.При прекращении трудового договора выплата всех компенсационных сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника.

6.22. В целях стимулирования работников выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада в год, с учетом Районных коэффициентов и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Материальная помощь выплачивается по действующим должностным окладам в одном из следующих порядков:

- в апреле текущего года;
- при выходе работника в очередной ежегодный отпуск (в том числе, при использовании отпуска по частям).

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

В случае работником не использовано право на получение материальной помощи в течение календарного года, материальная помощь устанавливается ему в последний месяц текущего года.

Лица, принятые на работу в текущем году, не отработавшие полного календарного года, имеют право на материальную помощь в размере пропорциональном периоду с момента приема на работу до окончания текущего календарного года.

В случае увольнения работнику выплачивается материальная помощь за фактически отработанное время в течение текущего календарного года, при условии, что ранее им право на получение материальной помощи не было использовано или использовано не в полном объеме.

Увольняющемуся работнику, получившему материальную помощь, но не отработавшему полного календарного года, размер материальной помощи пересчитывается пропорционально отработанному в соответствующем году времени.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА ОБЯЗУЕТСЯ:

6.23.Осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами Трудового кодекса РФ в части оплаты труда, обязательств коллективного договора по данному разделу.

6.24.Требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за несвоевременную оплату труда.

6.25.Вести переговоры с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда.

6.26.Представлять интересы работников в судебных органах при рассмотрении трудовых споров.

7. ОХРАНА ТРУДА.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

7.1.Строить свою работу на основе государственной политики в области охраны труда.

7.2.Проводить за счет собственных средств и ассигнований Фонда социального страхования РФ обучение отдельных категорий застрахованных, обучение членов совместной комиссии и уполномоченного представителя трудового коллектива по охране труда, создавать условия для их работы, обеспечивать нормативно-технической документацией и законодательными актами по охране труда и оказывать помощь в оборудовании уголка охраны труда.

7.3.Обеспечивать проведение инструктажей по охране труда и проверку знаний всеми работниками требований охраны труда.

7.4.Не допускать к работе вновь принимаемых работников, не прошедших предварительный медицинский осмотр, инструктаж по охране труда.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА ОБЯЗУЕТСЯ:

7.5.Контролировать расходование средств на охрану труда, оздоровление работников.

7.6.Участвовать в работе совместной комиссии по охране труда.

7.7.Вносить предложения по улучшению работы по охране труда, здоровья, условиям труда.

7.8.Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы по вопросам условий и охраны труда, безопасной работы.

7.9.Назначать представителей от трудового коллектива в состав совместной комиссии по охране труда.

РАБОТНИК ОБЯЗАН:

7.10. Соблюдать требования охраны труда, установленные нормативными правовыми актами, правилами и инструкциями;

7.11.Проходить своевременно инструктажи по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях, проверку знаний требований охраны труд;

7.12.При возникновении на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью, появлении признаков ухудшения здоровья прекратить работу и немедленно известить работодателя.

8.СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

8.1.Обеспечить права работников на обязательное государственное страхование и выплату страховых сумм при возникновении страхового случая:

- обязательное медицинское страхование с выдачей полисов;
- пенсионное государственное страхование.

8.2.В соответствии с Законом РФ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования" своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в Пенсионный фонд Российской Федерации.

8.3.Своевременно и в полном объеме перечислять средства в страховые фонды.

8.4.Педагогическим работникам и членам их семей, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) предоставляются компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации.

8.5.Для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством:

- в период беременности в соответствии с медицинским заключением по возможности переводить женщин на более легкий труд, исключающий воздействие вредных факторов;
- освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований;
- не привлекать без их согласия, женщин, имеющих детей до 8 лет, к работе в ночное время, к сверхурочным работам и работам в выходные и праздничные нерабочие дни.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА ОБЯЗУЕТСЯ:

8.6.Осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды пенсионного и медицинского страхования.

8.7.Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

8.8.Инициировать выделение средств на оказание материальной помощи членам трудового коллектива в случае длительной болезни, при серьезных материальных затруднениях, сверх установленной 2-х разовой материальной помощи.

8.9.В случае получения работником трудового увечья принимать участие в комиссии по расследованию причин происшествия.

8.10.Выступать в защиту нарушенных работодателем социальных прав и гарантий.

9. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ

9.1.Основными способами защиты трудовых прав и законных интересов работников являются:

- государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства;
- защита трудовых прав уполномоченным представителем трудового коллектива;
- самозащита работниками трудовых прав.

9.2. В целях самозащиты трудовых прав работник может отказаться от выполнения работы или приостановить ее выполнение в следующих случаях:

- работа не предусмотрена трудовым договором;
- работа угрожает его жизни и здоровью по условиям безопасности или состоянию здоровья;
- задержки выплаты заработной платы свыше 10 дней.

9.3.При возникновении индивидуального спора между работником и работодателем по вопросам трудового права, коллективного договора, трудового договора работник вправе выбирать любой способ его разрешения, в том числе и обращение в комиссию по трудовым спорам, созданную в Центре дополнительного образования из представителей работодателя и уполномоченного представителя трудового коллектива.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

10.1.Работодатель и работники строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами.

10.2.Работодатель признает, что полномочный представитель трудового коллектива представляет интересы работников по вопросам:

- защиты их социально-трудовых прав и интересов;
- содействия их занятости;
- ведения переговоров по заключению коллективного договора и контроля за его соблюдением;

- соблюдения законодательства о труде;
- участия в урегулировании индивидуальных трудовых споров.

10.3.Работодатель, должностные лица учреждения обязаны оказывать содействие уполномоченному представителю трудового коллектива в его деятельности.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

10.4.Соблюдать права работников, установленным трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

10.5.Предоставлять с сохранением среднего заработка уполномоченному представителю трудового коллектива время для участия в уставных мероприятиях, для проведения общественной работы в интересах коллектива.

10.6. Включать уполномоченного представителя трудового коллектива в состав комиссий по разработке социально-экономических планов, при пересмотре системы оплаты труда, изменении условий труда, проведении аттестации работников, расследовании несчастных случаев на производстве и т.д.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1.Текст коллективного договора доводится до сведения всех работников в течение 5 календарных дней после его подписания. Каждый работник вправе и обязан ознакомиться с настоящим коллективным договором.

11.2.По истечении срока действия коллективного договора он действует до тех пор, пока стороны не заключат новый.

11.3.Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон.

11.4.Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется двусторонней комиссией, проводившей переговоры по его заключению, а также сторонами самостоятельно в объеме их компетенции с последующим заслушиванием на своих заседаниях лиц, ответственных за исполнение отдельных мероприятий.

Настоящий Коллективный договор составлен в 3-х экземплярах сроком на 3 года, каждый из которых имеет юридическую силу и вступает в силу с 17 февраля 2024 года.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 727726204259956664116557694330732115049131841913

Владелец Еремина Елена Геннадьевна

Действителен С 23.07.2026 по 23.07.2027