

От работодателя:  
Директор  
МБОУ ДО «ЭЦРТ «Давдын»  
Е.С.Степанова

От работников:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ ДО «ЭЦРТ «Давдын»  
М.Б.Раднаева

Утвержден  
на общем собрании  
коллектива образовательного учреждения  
31 января 2024 года



### КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного образовательного учреждения  
Дополнительного образования  
«Эвенкийский центр развития творчества «Давдын»  
на 2024-2027 год(ы)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
прошел уведомительную регистрацию  
в органе по труду  
Администрации Муниципального образования  
«Курумканский район» Республики Бурятия

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа)

(должность, Ф.И.О. и подпись)

М.П.  
Администрация муниципального образования  
"Курумканский район" Республики Бурятия  
Отдел экономики  
Регистрационный номер коллективного договора 416  
от 30 01 2024 г.  
Специалист по труду Длин Длин  
(подпись) (Ф.И.О.)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице представителей и являются правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении Дополнительного образования «Эвенкийский центр развития творчества «Давдын»

*(наименование образовательной организации)*

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ)

Федеральный закон от 29 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 января от 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

*Закон субъекта РФ о социальном партнерстве;*

*Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;*

*Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.*

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель в лице его представителя-руководителя образовательной организации Степанова Елена Сергеевна (далее работодатель)

*(Ф.И.О.)*

работники образовательной организации в лице их представителя первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Раднаева Марина Батуевна

*(Ф.И.О.)*

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течении 5 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме

преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

- 1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.8. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности  
Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.
- 1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями его сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.
- 1.11. Контроль выполнения, за ходом коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.
- 1.12. Стороны коллективного договора обязуется проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.
- 1.13. Локальные и нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения и условий коллективного договора.
- 1.15. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств.
- 1.16. Стороны должны принимать меры по реализации Рекомендаций по сокращению и устранению избыточной отчетности педагогов дополнительного образования, выработанных совместно Министерством образования и науки Республики Бурятия и Бурятской республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ и утвержденных 15 марта 2017 года

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон) и действует по 31.01.2027год включительно.

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ**

### **Администрация:**

- 2.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.
- 2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомит работника под личную подпись со следующими документами:
- должностными обязанностями;
  - Уставом образовательной организации;
  - Коллективным договором;
  - Правилами внутреннего трудового распорядка;
  - Положением о распределении фонда надбавок и т.д.
- После приема на работу знакомит работника под личную подпись со следующими документами:
- приказом о приеме на работу;
  - инструкцией по охране труда и технике безопасности;
  - другими локальными актами образовательной организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
- 2.3. Производит запись в трудовые книжки в соответствии с требованиями. Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития № 69 от 10.10.03. Списанием должностей и учреждений, утвержденных постановлением Правительства РФ №781 от 29.10.02. Квалификационным справочником, утвержденным постановлением Минтруда РФ №37 от 21.08.98. (ред. от 15.05.2013), Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (утверждена постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н. Своевременно вносит запись о награждениях, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомит работников с произведенными записями в трудовых книжках после их совершения.
- 2.4. Перевод работников осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72.1, 72.2, 73 Трудового кодекса РФ.

- 2.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора производит в порядке, предусмотренном статьей 72 Трудового кодекса РФ.
- 2.6 Работодатели обеспечивают заключение с работниками трудовых договоров, оформление дополнительных соглашений к трудовым договорам, которые предусматривают такие как:
- объем учебной нагрузки, установленный при тарификации;
- Установленный педагогическому работнику объем учебной нагрузки оговаривается в трудовом договоре в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ №1601 от 22 декабря 2014 года «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- 2.7. При приеме на работу педагога (до подписания трудового договора) Работодатель имеет право проверить наличие документов (документ об образовании, санитарная книжка, справка об отсутствии судимости), а также Работодатель обязан провести собеседование с работником.
- Профсоюз:**
- 2.8. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании п.п. 2, 3, 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ.
- 2.9. Оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.
- 2.10. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода и увольнения работников.

### **III. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ.**

#### **Администрация:**

- 3.1. Обеспечивает в первую очередь занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.
- 3.2. Признает, что преимущественным правом на оставления на работе при сокращении численности или штатов работников, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, обладают также:
- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
  - лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
  - одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
  - отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери.
- 3.3. Содействует повышению профессиональной квалификации работников

образовательной организации и их переподготовке.

- 3.4. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.
- 3.5. При окончании сроков действия аттестации рабочих мест, либо в случаях, установленных законом для внеочередной оценки, проводит специальную оценку условий труда в установленные законом сроки.
- 3.6. Оказывает содействие в аттестации педагогических работников в соответствии с требованиями **Приказа Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"**. Проводит, аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности.
- 3.7. Разрабатывает мероприятия по сохранению численности работников, работающих по трудовому договору по основному месту работы.
- 3.8. Для работы педагогом дополнительного образования необходимо иметь высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" или высшее образование либо среднее профессиональное образование в рамках иного направления подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования при условии его соответствия дополнительным общеразвивающим программам, дополнительным предпрофессиональным программам, реализуемым организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и получение при необходимости после трудоустройства дополнительного профессионального образования по направлению подготовки "Образование и педагогические науки" без предъявления требования к опыту практической работы.

На педагога дополнительного образования возлагаются следующие должностные обязанности:

1. Набор на обучение по дополнительной общеразвивающей программе.
2. Отбор для обучения по дополнительной предпрофессиональной программе (как правило, работа в составе комиссии).
3. Организация, в том числе стимулирование и мотивация деятельности и общения обучающихся на учебных занятиях.
4. Необходимость знания особенностей одаренных детей и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, специфика инклюзивного подхода в образовании (в зависимости от направленности образовательной программы и контингента обучающихся)
5. Необходимость знания особенностей детей, одаренных в избранной области деятельности, специфику работы с ними (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам)

6. Консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам профессиональной ориентации и самоопределения (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам).
7. Текущий контроль, помощь обучающимся в коррекции деятельности и поведения на занятиях.
8. Разработка мероприятий по модернизации оснащения учебного помещения (кабинета, лаборатории, мастерской, студии, спортивного, танцевального залов), формирование его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение образовательной программы.
9. Планирование подготовки досуговых мероприятий.
10. Организация подготовки досуговых мероприятий.
11. Проведение досуговых мероприятий.
12. Планирование взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся.
13. Проведение родительских собраний, индивидуальных и групповых встреч (консультаций) с родителями (законными представителями) обучающихся.
14. Организация совместной деятельности детей и взрослых при проведении занятий и досуговых мероприятий.
15. Обеспечение в рамках своих полномочий соблюдения прав ребенка, а также прав и ответственности родителей (законных представителей) за воспитание и развитие своих детей.
16. Контроль и оценка освоения дополнительных общеобразовательных программ, в том числе в рамках установленных форм аттестации (при их наличии).
17. Контроль и оценка освоения дополнительных предпрофессиональных программ при проведении промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств).
18. Анализ и интерпретация результатов педагогического контроля и оценки.
19. Оценка изменений в уровне подготовленности обучающихся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы.
20. Разработка дополнительных общеобразовательных программ (программ учебных курсов, дисциплин (модулей) и учебно-методических материалов для их реализации).
21. Определение педагогических целей и задач, планирование занятий и (или) циклов занятий, направленных на освоение избранного вида деятельности (области дополнительного образования).
22. Определение педагогических целей и задач, планирование досуговой деятельности, разработка планов (сценариев) досуговых мероприятий.
23. Разработка системы оценки достижения планируемых результатов освоения дополнительных общеобразовательных программ.

24. Ведение документации, обеспечивающей реализацию дополнительной общеобразовательной программы (программы учебного курса, дисциплины (модуля)).

25. Выполняет отдельные поручения руководителя образовательного учреждения.

Педагог дополнительного образования имеет право:

1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск.

2. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности.

3. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности организации и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности организации недостатков.

4. Запрашивать лично или по поручению руководства от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - с разрешения руководства).

6. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам.

7. Право на сокращенную рабочую неделю;

8. Право на административный 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;

9. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

#### **Профсоюз:**

3.9. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками образовательной организации.

3.10. Принимает участие в аттестации с целью подтверждения соответствия

педагогического работника занимаемой должности.

3.11. Осуществляет контроль, за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников.



### 3.12. Стороны договорились:

- Своевременно информировать педагогических работников об изменениях нормативно – правовой базы РФ и РБ по вопросам аттестации педагогических работников;

- Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях, приведенных:

- В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, **производить оплату труда** с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

- В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии **сохранять на этот период оплату труда** с учетом имевшейся квалификационной категории;

- В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию **сохранять оплату труда** с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

## IV. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

### Администрация:

- 4.1. Устанавливает предварительную учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до 31 августа каждого года, знакомит с ней работников под личную подпись. С уточненной педагогической нагрузкой знакомит работника в августе до начала нового учебного года под личную подпись.
- 4.2. Устанавливает нагрузку меньше нормы только с письменного согласия работника в форме заявления. Знакомит работника под личную подпись с тем, что работа меньше, чем за ставку заработной платы не включается в специальный стаж для назначения льготной пенсии педагогическим работникам.
- 4.3. Проводит своевременно работу по тарификации педагогических работников совместно с тарификационной комиссией, ее уточнению в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.
- 4.4. Производить выплату заработной платы в соответствии со статьей 193 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц:  
заработная плата за первую половину месяца – 23 числа текущего месяца

заработная плата за вторую половину месяца –08 числа следующего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным и праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения работы либо по заявлению работника перечисляется на его лицевой счет в банке за счет работодателя. При выплате заработной платы, причитавшейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей выплате.

- 4.5. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.
- 4.6. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза образовательной организации.
- 4.7. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.
- 4.8. Производит дополнительную оплату работникам образовательной организации при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия работника.
- 4.9. Производит доплаты работникам в соответствии с Положением о фонде надбавок и доплат, а также выплачивает материальную помощь в соответствии с Положением, действующем в образовательной организации.
- 4.10. Предупреждает работников персонально под расписку не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда.
- 4.11. По итогам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) при работе в неблагоприятных условиях устанавливает надбавку к заработной плате не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии с действующим законодательством. Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.
- 4.12. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае, аварийной ситуации) в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.
- 4.13. Производит оплату труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со ст. 153 ТК РФ.
- 4.14. Выдвигает кандидатуры работников образовательной организации совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами и премированию из фонда экономии заработной платы.

### **Профсоюз:**

- 4.17. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий образовательной организации.
- 4.18. В соответствии со ст. 370 ТК РФ осуществляет контроль за:
- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
  - правильностью установления окладов и тарификационных ставок;
    - своевременным изменением тарификации педагогических работников;
    - своевременной выплатой заработной платы;
  - установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;
  - правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда в пределах выделенного финансирования;
- 4.20. Принимает участие в разработке локальных нормативных актов о фонде надбавок и доплат, материальном стимулировании работников, распределении фонда экономии и осуществляет контроль, за правильностью их применения.

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

### **Администрация:**

- 5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха регулируется настоящим коллективным Договором, а также Правилами внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка утверждается работодателем с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.
- 5.2. Устанавливает режим работы образовательной организации с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии трудовым законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательной организации.
- 5.3. Определяет и закрепляет постоянное рабочее место (кабинет) за работником на начало учебного года.
- 5.4. Обеспечивает работников инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы, в пределах выделенного финансирования;
- 5.5. Составляет расписание занятий.
- 5.6. Признает выполнение работ по распоряжению работодателя вне места работы служебной командировкой.
- 5.8. Составляет предварительный график отпусков с учетом мотивированного мнения Профсоюза не позднее 15 декабря текущего года и знакомит с ним работников.

- 5.9. Предоставляет длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года по ст.335 ТК через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.
- 5.10. Предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска работникам образовательного учреждения с ненормированным рабочим днем. Предоставляет работникам отпуск без сохранения заработной платы в удобное для работника время на основании статьи 128 ТК
- 5.11. Предоставляет работникам, имеющим на иждивении ребенка-инвалида, 4 дополнительных выходных дня в месяц по личному заявлению, а также отпуск **без сохранения** заработной платы в следующих случаях:
- при рождении ребенка в семье – 5 дней;
    - для проводов детей в армию -5 дней;
    - в случае свадьбы работника -5 дней;
    - на похороны близких родственников – не менее 5 дней;
  - родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – не менее 5 дней;
- Профсоюз:**
- 5.12. Дает мотивированное мнение о графиках работы, отпусков и занятости работников в летний период.
- 5.13. Осуществляет контроль, за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

## **VI. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

### **Администрация:**

- 6.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательством РФ.
- 6.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих в образовательной организации.
- 6.3. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда. Своевременно проводит инструктажи по охране труда и обучение работников по охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами.
- 6.4. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы.
- 6.5. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в образовательной организации.
- 6.6. Организует и проводит специальную оценку условий труда на рабочих местах.
- 6.7. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей,

в полном размере потерянного заработка, а также выплачивает потерпевшему одновременную компенсацию в соответствии с законодательством РФ.

- 6.8. Организует и проводит за счет средств образовательной организации медицинские осмотры работников.
- 6.9. Оказывает содействие уполномоченному Профсоюзу по охране труда в его деятельности.

**Профсоюз:**

- 6.10. Принимает участие в работе комиссии по принятию образовательной организации к новому учебному году.
- 6.11. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.
- 6.12. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.
- 6.13. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

## **VII. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ВОПРОСОВ.**

**Администрация:**

- 7.1. Оказывает помощь работникам в решении социально-бытовых проблем, в том числе жилищных.
- 7.2. Оказывает помощь в организации дополнительного медицинского страхования в образовательной организации.
- 7.3. Организует оздоровительную работу для работников образовательной организации.

**Профсоюз:**

- 7.5. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социальных вопросов.
- 7.6. Создает банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и других социально незащищенных лиц, с целью оказания адресной социальной поддержки.
- 7.7. Оказывает юридическую помощь по социально-бытовым и профессиональным вопросам членам Профсоюза безвозмездно.

## **VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Администрация:**

- 8.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюза. Содействует деятельности профсоюзного комитета в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
- 8.2. Администрация учитывает мотивированное мнение Профсоюза при:
- составлении правил внутреннего трудового распорядка;
  - определении режима работы всех категорий работников;
  - аттестации работников;
  - разработке проектов документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и социально-трудовые права работников.
- 8.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в образовательной организации, для участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, сохраняя за ними среднюю заработную плату.
- 8.4. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.
- 8.5. Устанавливает доплату председателю первичной профсоюзной организации за качественное выполнение функций в рамках социального партнерства в интересах работников и всей образовательной организации в целом за высокую результативную работу по представительству интересов работников в вопросах регулирования социально-трудовых отношений с представителями работодателя, а также членам профсоюза за активную социальную позицию в целях дальнейшего развития социального партнерства.
- 8.6. Сохраняет безналичное взимание и перечисление на счет Профсоюза членских взносов из заработной платы членов Профсоюза бесплатно.
- 8.7. Предоставляет Профсоюзу по его запросу информацию по уплате членских профсоюзных взносов.
- 8.8. При возникновении коллективного спора соблюдает требования Трудового кодекса РФ.

## **IX. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ.            КОНТРОЛЬ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

- 9.1. Срок действия коллективного договора три года. Продление договора возможно по решению сторон и оформляется дополнением к настоящему коллективному договору. О нежелании продлевать действие настоящего договора сторона обязана уведомить другую сторону за один месяц до окончания срока действия договора.
- 9.2. Коллективный договор вступает в силу с **31 января 2024года**
- 9.3. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления форс-мажорных обстоятельств.

- 9.4. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами коллективного договора в порядке, определенном ТК РФ.
- 9.5. В случае реорганизации образовательной организации, ответственность за выполнение коллективного договора возлагается на правопреемников, в течение срока предусмотренного действующим законодательством.
- 9.6. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.
- 9.7. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании трудового коллектива.
- 9.8. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 9.9. Контроль, за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон один раз в год, а также сторонами самостоятельно.
- 9.10. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании трудового коллектива один раз в год.
- 9.11. Коллективный договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную силу.

Всего прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью №

*Ирина Фролова*

листа(ов): Подпись *Ирина Фролова*

ФИО *Фролова Ирина*

«*24*» *август* 20*11* г. М.





ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 266592536671298867531651571396054376186336389053

Владелец Степанова Елена Сергеевна

Действителен с 10.04.2024 по 10.04.2025