

«УТВЕРЖДЕНО»
общим собранием работников
МБУ ДО «ЦДОД
Карабудахкентского района»

09 января 2024года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2024-2026г.г.

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей Карабудахкентского района»

От работодателя:

Директор
МБУ ДО «ЦДОД
Карабудахкентского района»



Абакаров Б.А.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБУ ДО «ЦДОД
Карабудахкентского района»

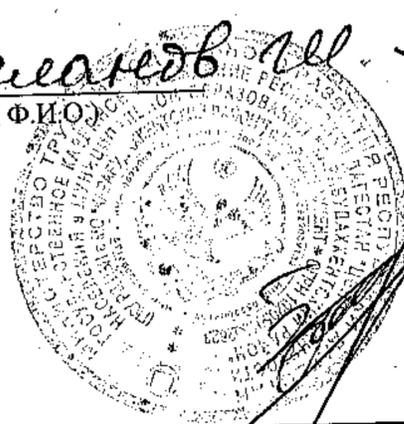


Казиева У.С.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду МР. Карабудахкентский район

Регистрационный номер № 14 от 15.01.2024г.

Руководитель органа по труду Гиярсеаев Ал. А.
(должность, Ф.И.О.)



«УТВЕРЖДЕНО»
общим собранием работников
МБУ ДО «ЦДОД
Карабудахкентского района»

09 января 2024года

Коллективный договор на 2024-2026г.г.

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей Карабудахкентского района»

От работодателя:

Директор
МБУ ДО «ЦДОД
Карабудахкентского района»

_____ Абакаров Б.А.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБУ ДО «ЦДОД
Карабудахкентского района»

_____ Казиева У.С.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____

Регистрационный номер № _____ от _____

Руководитель органа по труду _____
(должность, Ф.И.О.)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Определения.

Для целей настоящего Коллективного договора применяются следующие термины:

- **Работодатель** – Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей Карабудахкентского района» Республики Дагестан (в дальнейшем – МБУ ДО «ЦДОД Карабудахкентского района», учреждение), юридический адрес: Республика Дагестан, Карабудахкентский район, с.Карабудахкент, ул. Ирчи Казака №8;
- **Работники МБУ ДО «ЦДОД Карабудахкентского района», Работники** – граждане, состоящие в трудовых отношениях с МБУ ДО «ЦДОД Карабудахкентского района»;
- **Коллективный договор** – правовой акт, регулирующий социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между Работниками и Работодателем;
- **Профсоюз** – первичная профсоюзная организация Работников МБУ ДО «ЦДОД» Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации;
- **Профком, Профсоюзный комитет** – комитет первичной профсоюзной организации Работников МБУ ДО «ЦДОД Карабудахкентского района» Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации;
- **Отраслевое соглашение** – Отраслевое соглашение между Министерством образования и науки Республики Дагестан и Профсоюзом образования Республики Дагестан на 2024-2026 годы

1.2. Стороны и статус Коллективного договора

1. Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем в лице директора Абакарова Бадрутдина Абакаргаджиевича и Работниками МБУ ДО «ЦДОД Карабудахкентского района», от имени которых выступает Профсоюзный комитет МБУ ДО «ЦДОД Карабудахкентского района» в лице председателя Профкома Казиевой Умухаир Сулеймановны.
2. Коллективный договор является правовым документом во взаимоотношениях Работодателя с коллективом Работников МБУ ДО «ЦДОД Карабудахкентского района». Договор составлен на основе положений Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации (ТК РФ), Федерального Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом учреждения, Отраслевым соглашением между Министерством образования и науки Республики Дагестан и Профсоюзом образования Республики Дагестан на 2024-2026г.г. (далее – Соглашение).
3. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.3. Цели и задачи Коллективного договора

1. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников учреждения 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением.

Коллективный договор заключен для решения следующих задач:

- обеспечения эффективной деятельности учреждения, предусмотренной его Уставом;
- создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов Работников и Работодателя;
- обеспечения согласованных условий организации и оплаты труда;
- организации системы охраны труда, обеспечения условий труда, отвечающих требованиям эффективного его использования и безопасности здоровья и жизни Работников;
- правового закрепления норм отношений между Работодателем, коллективом и отдельными Работниками, Профсоюзом;
- придания цивилизованных форм разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между Работодателем, коллективом, отдельными Работниками и Профсоюзной организацией;
- создания системы дополнительной оплаты труда в зависимости от его количества, качества;
- создания системы оказания материальной помощи и системы социальных гарантий;
- создания эффективной системы морального и материального поощрения Работников.

Все условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех Работников учреждения (в том числе совместителей). Ни одна из сторон Коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.4.Срок действия Коллективного договора

1. Коллективный договор заключен на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях:

- изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения (ст. 43 ТК РФ);
- при реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации;
- при реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет;
- при ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

2. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет. Каждая из сторон вправе проявить инициативу по продлению срока действия Коллективного договора.

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

4. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.

5. Ежегодно, в течение срока действия коллективного договора, стороны отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников учреждения.

1.5.Условия заключения Коллективного договора,

внесения изменений и дополнений

1. Основные положения Коллективного договора выработаны в ходе демократического обсуждения в коллективе Работников учреждения и коллективных переговоров представителей Работодателя и Профсоюзного комитета, основанных на принципах социального партнерства и надежной защиты социально-трудовых прав каждого члена коллектива Работников.

Коллективный договор утверждается общим собранием работников (педагогических и других работников) учреждения. Коллективный договор считается утвержденным, если за него проголосовало большинство присутствующих работников.

Внесение изменений или дополнений в Коллективный договор осуществляется по представлению Профсоюзного комитета и утверждается совместным решением Работодателя и Профкома учреждения с последующим уведомлением трудового коллектива.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовой договор

2.1.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения, и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, Отраслевым соглашением, данным Коллективным договором.

2.1.2. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и другие условия.

2.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работником и Работодателем. Один экземпляр подписанного трудового договора выдается Работнику на руки.

2.1.4. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.1.5. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.1.6. О введении изменений условий трудового договора Работник должен быть предупрежден Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ). Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.1.7. Дополнительные соглашения об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и является приложением к трудовому договору.

2.2. Прием на работу

2.1. При приеме на работу Работодатель знакомит Работника с Уставом учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка, должностной инструкцией, Положением об оплате труда работников МБУ ДО «ЦДОД Карабудахкентского района», правилами и инструкциями по охране труда. Факт ознакомления фиксируется личной подписью Работника в трудовом договоре и в соответствующих журналах.

1. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
2. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.
3. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором учреждения.

2.3. Увольнение

- 2.3.1. Увольнение (прекращение трудового договора) между Работодателем и Работником регулируется ТК РФ.
- 2.3.2. Увольнение Работников, являющихся членами Профсоюза по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, подпунктами “а”, “в” пункта 6, пунктами 8, 10 статьи 81, пунктами 1, 2 статьи 336 ТК РФ Работодателем производится с учетом мотивированного мнения Профкома в порядке, установленном статьей 373 ТК РФ.

2.4 Обеспечение занятости и условия высвобождения работников.

2.4.1 При намечающемся массовом высвобождении работников не позднее, чем за три месяца, предоставлять в правительственные органы и службу занятости населения проекты приказа о сокращении численности (штата), список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Работодатель, не позднее чем за два месяца, обязан сообщить органу службы занятости по месту регистрации организации о предстоящем высвобождении каждого конкретного работника по форме «Данные о предстоящем высвобождении работников».

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3.1 Режимы рабочего времени

3.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

В частности, продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени педагогических работников регулируется Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 «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», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016г. №536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организаций осуществляющих образовательную деятельность».

3.1.2. Режим рабочего времени педагогов дополнительного образования при выполнении должностных обязанностей состоит из двух частей:

- нормируемая часть рабочего времени определяется в астрономических часах (учебная нагрузка), регулируется расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком;
- ненормируемая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, не конкретизирована по количеству часов в соответствии с должностными обязанностями включает 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
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей.
 - выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом.

3.1.3. Нормальная продолжительность рабочей недели для Работников из числа педагогических работников составляет не более 36 часов при шестидневной рабочей неделе, выходным днём является воскресенье.

3.1.4. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

3.1.5. Для работников, являющихся инвалидами I или II группы продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

3.1.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности учреждения, и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, трудовым договором, разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.1.7. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных правилами внутреннего распорядка, данный режим устанавливается трудовым договором.

3.1.8. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

3.1.10. Работодатель при составлении расписания учебных занятий исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, с тем, чтобы не образовывались длительные перерывы («окна»).

3.1.11. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск.

3.1.12. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

2.1.13. Общим выходным днем является воскресенье. Работа в выходные дни допускается в связи с проведением массовых мероприятий с обучающимися согласно планам работы. Оплата производится в соответствии с ТК РФ.

3.1.14. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации.

3.1.15. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а также в соответствии с положениями действующего законодательства (ст. 113 ТК РФ)

3.1. Ежегодные оплачиваемые отпуска

3.2.1. Работники учреждения имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ.

3.2.2. Педагогические работники учреждения, администрация имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

3.2.3. Другим работникам учреждения ежегодно предоставляется 28 оплачиваемых календарных дней отпуска. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск 30 календарных дней.

3.2.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых Работодателем по согласованию с Профкомом. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

3.2.5. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим Работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.2.6. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении Работника. Педагогам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

- 3.2.7. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.
- 3.2.8. Отпуск педагогическим работникам предоставляется, как правило, в летний каникулярный период.
- 3.2.9. График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается работодателем за две недели до наступления календарного года, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.
- 3.2.10. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.
- 3.2.11. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск может предоставляться вне графика.
- 3.2.12. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.
- 3.2.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению Работника и Работодателя может быть перенесен на другой срок, если Работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо Работник был извещен о сроке отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам новая дата начала отпуска устанавливается по согласованию с Работником.
- 3.2.14. Не допускается не предоставление отпуска в течение двух лет подряд и отзыв из отпуска Работодателем без согласия Работника.
- 3.2.15. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска или его части на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 3.2.16. Ежегодный отпуск должен быть продлен в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных и общественных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных законодательным, локальными нормативными актами учреждения.
- 3.2.17. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.
- 3.2.18. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин.
- 3.2.19. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее 3 календарных дней. Дополнительные отпуска присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, либо могут предоставляться в каникулярное время.
- 3.2.20. Работникам по их письменному заявлению может предоставляться краткосрочный, без сохранения заработной платы, отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем, в соответствии со статьей 128 ТК РФ.
- 3.2.21. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.
- 3.2.22. Педагогические работники учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной работы. Правила и условия

предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам определяются Приказом Минобробразования РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

4.2. Система оплаты Работников учреждения устанавливается в соответствии с законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Дагестан, нормативными правовыми актами Администрации МР «Карабудахкентский район»,

Коллективным Договором, Положением об оплате труда работников МБУ ДО «ЦДОД Карабудахкентского района» условиями трудового договора.

4.3. В основе системы оплаты труда образовательной организации лежит Постановление Администрации муниципального района «Карабудахкентский район» от 06.08.2013 г. №1168 «Об утверждении Постановления об оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального района «Карабудахкентский район».

4.3 Система оплаты труда включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- наименования, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;
- наименования, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;

Наименование профессий рабочих и должностей руководителей и служащих должно производиться в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих и тарифных разрядов.

При расчете заработной платы производится расчет всех видов предусмотренных законодательством выплат, компенсаций.

4.5. При реализации своих полномочий по установлению доплат, надбавок, премиальных выплат и иных выплат стимулирующего характера Работодатель обязуется обеспечить:

- право каждого Работника на справедливое вознаграждение своего труда с учетом количества, качества и интенсивности труда, уровня полученных результатов;
- применение объективных критериев для оценки количества, качества, интенсивности и результатов труда Работника;
- справедливость, прозрачность и гласность принятия решений при определении стимулирующей части заработной платы;
- привлечение представителей Работников в процесс подготовки и принятия решения об установлении конкретных размеров стимулирующей части заработной платы Работников с соблюдением законодательства о защите персональных данных;
- согласование с Профкомом приказов, распоряжений об установлении Работникам

стимулирующих или разовых поощрительных (премиальных) выплат.

4.6. Каждому работнику в равной мере должны быть обеспечены как заработная плата в размере не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации), так и повышенная оплата в случае выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе при совмещении профессий (должностей).

4.7. Заработная плата выплачивается Работникам за отработанный месяц не реже, чем через каждые полмесяца в денежной форме.

4.8. Установить днями выплаты заработной платы:

- С 15 по 25 число месяца – для выплаты первой части заработной платы за текущий месяц;
- С 25 по 10 числа следующего месяца – для выплаты окончательного расчета по заработной плате за предыдущий календарный месяц Работников, заработная плата которых финансируется из местного бюджета;

4.9. При совпадении дня выплаты аванса, окончательного расчета по заработной плате с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

4.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и сроки выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

4.11. Заработная плата работникам выплачивается безналичным расчетом, путем перечисления на расчетный счет в любой банк.

4.12. Оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, за работу в выходные и праздничные дни

1. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки сменяющего работника. Оплату труда производить как за сверхурочную работу. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

2. Работа в выходной день и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад) - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной

нормы рабочего времени.

Работнику, отработавшего в выходной или нерабочий день, предоставляется другой день отдыха, в удобное для производства время. Работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3. Время простоя по вине работодателя оплачивать в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада).

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить работодателю.

При приостановлении образовательной деятельности учреждения в связи с установлением карантина, в других случаях, представляющих опасность для жизни, здоровья работников и обучающихся, работникам учреждения сохраняется выплата средней заработной платы.

4. Устанавливать доплату за работу в ночное время с 22.00 до 6.00 следующего дня в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада), должностного оклада работникам охраны (сторожам) образовательных учреждений.

5. При совмещении профессии (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и сроки выплаты заработной платы работникам несет работодатель – директор учреждения.

Работодатель обязан:

1. Включить в состав тарифно-квалификационной комиссии представителя от профсоюза.
2. При выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого работника о всех составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах, и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.
3. Утверждать форму расчетного листка с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

Работники:

1. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 10 дней, работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.
2. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.
3. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

Профсоюз обязуется:

1. Принимать участие в работе тарифно-квалификационных комиссий, разработке всех локальных нормативных актов учреждения, касающихся работников.
2. Осуществлять общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.
3. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

Ответственность работодателя:

1. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующего в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.
1. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает не зависимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ)

5.ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

5.1. Условия труда

5.1.1. Работодатель обязуется обеспечить право Работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм, санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний (ст. 219, 220, 212 ТК РФ).

5.1.2. Для реализации этого права стороны договорились заключить Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Соглашение по охране труда стороны заключается ежегодно.

5.1.3. Работодатель обязуется предусмотреть денежные средства на мероприятия по улучшению условий и охраны труда. (ст.226 ТК РФ)

5.1.4. Работодатель обязуется обеспечить:

- нормальное функционирование всех зданий, помещений и сооружений учреждения для безопасного их использования Работниками;
- систематическое проведение планово-предупредительных ремонтов и обслуживания технического оборудования помещений (окон, дверей, электрооборудования и др.)
- режим запрета курения в помещениях и на территории учреждения;
- установленный нормами тепловой режим в помещениях учреждения;
- все объекты учреждения средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормами.

5.1.5. Кабинеты кружковой работы должны соответствовать требованиям Санитарных Правил и Норм, требованиям учебного процесса.

5.1.6. Ответственные за кабинеты обязаны ежедневно, перед началом учебных занятий, проводить осмотр с фиксацией результатов в специальном журнале. О выявленных случаях отклонения условий в кабинетах от нормальных немедленно сообщать заведующему хозяйством для принятия необходимых мер.

5.1.7. Во всех помещениях учреждения вывешиваются инструкции по поведению Работников в случае возникновения пожара.

5.1.8. Работодатель ежегодно выделяет необходимые средства на проведение профилактических противопожарных работ (огнезащитная обработка деревянных строений, перезарядка огнетушителей, приобретение первичных средств пожаротушения взамен вышедших из строя, оборудование и обслуживание пожарной сигнализации).

5.2. Обязанности Работодателя в области охраны труда

5.2.1. Обеспечить в учреждении создание комиссии по охране труда из равного количества

представителей работодателя и профсоюзного комитета и условий для их общественной работы; проводить четырехступенчатый административно - общественный контроль, «День охраны труда».

5.2.2. Организовать работу в учреждении по специальной оценке условий труда (далее СОУТ). В состав комиссии по проведению СОУТ обязательно включать членов профкома и комиссии по охране труда.

5.2.3. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда (ст.92 ТК, ст. 117 ТК, ст. 147 ТК)

5.2.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей и других материалов за счет учреждения.

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

5.2.6. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

5.2.7. Обеспечивать работников сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты на основании приказа № 997Н Министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014г., в соответствии с Перечнем профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты. (Приложение 1)

5.2.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

5.2.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (с. 220 ТК РФ).

5.2.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст.ст. 227, 228, 228.1, 229, 229.1, 230, 230.1 ТК РФ).

5.2.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

5.2.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

5.2.13. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

5.2.14. Предоставлять профсоюзу для общественного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

5.2.15. Оказывать беспрепятственный допуск и содействие техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении, за реализацией прав работников на получение выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также назначением и выплатой пособий по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя в случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда оперативно принимать меры к их устранению.

5.2.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.2.17. Оборудовать санитарно-бытовые помещения для работы и отдыха сотрудников (ст.22,223 ТК РФ).

5.2.18. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, полагающихся им компенсациях и средств индивидуальной защиты, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов.

5.2.19. Совместно с профсоюзным комитетом организовать обучение членов комиссий по охране труда.

5.2.20. Участвовать на паритетных началах совместно с профсоюзом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных настоящим коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

5.3. Обязанности Работника в области охраны труда

В соответствии со ст. 214 ТК РФ Работник обязан:

1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
2. Знать инструкцию по охране труда для своего рабочего места или используемого оборудования;
3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
5. Немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
6. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

5.4. Профсоюз обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников учреждения;
- обеспечить выборы уполномоченного лица по охране труда из состава профкома;
- осуществлять совместно с работодателем контроль за состоянием условий и охраны труда, 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.
- участвовать в организации обучения работников в области охраны труда и оказания первой медицинской помощи;
- участвовать в расследовании несчастных случаев.

6.

СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

1.1. Стороны договорились:

1.1.1. В целях социальной защиты работников, в пределах фонда оплаты труда (других имеющихся средств), работодатель обязуется:

По согласованию с руководителем предоставлять работникам учреждения дополнительный оплачиваемый отпуск:

- диспансеризация 1 день в 3 года, 2 дня в год работникам предпенсионного возраста и работникам пенсионерам.

6.1.2. На основании п.2 ст.116 ТК РФ предоставлять работникам, проработавшим в течение календарного года без листов нетрудоспособности 3 календарных дня отдыха.

На основании п.1 ст.119 ТК РФ работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

6.1.3. На основании п.1 ст.262 ТК РФ одному из родителей (опекуну, попечителю), для ухода за детьми – инвалидами по его письменному заявлению, предоставлять четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами.

6.1.4. Обеспечить права Работников на защиту его персональных данных в соответствии со ст. 85 – ст. 90 ТК РФ и федеральным законом «О персональных данных».

6.1.5. По письменному заявлению работника не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

6.1.6. Выплачивать работникам учреждения при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости материального вознаграждения в размере должностного оклада.

6.2. Профсоюз обязуется:

6.2.1. Содействовать решению вопросов санаторного курортного оздоровления членов профсоюза и их детей, в том числе и за счет муниципального и республиканского бюджета.

6.2.2. Оказывать материальную помощь членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета в соответствии с Положением о премировании, материальной помощи работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей Карабудахкентского района».

6.2.3. Осуществлять общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации, выборных органов первичной профсоюзной организации в соответствии с ТК РФ, ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими законодательными актами и настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

1. Соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством (гл. 58 ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другие законодательные акты).

2. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иную форму воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

3. Принимать решения, локальные акты с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором в порядке, определенном ст. 371, 372 ТК РФ.

4. Предоставлять профсоюзу безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, электронной почтой, «интернетом», оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

5. Для проведения соответствующей общественной работы в интересах работников коллектива освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинаров, совещаний и других мероприятиях.

6. Обеспечить предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором (ст. 374, 376 ТК РФ).

7. Председатель первичной профсоюзной организации может быть уволен по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 и ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 373, 374, 376 ТК РФ).

8. Увольнение председателя первичной профсоюзной организации в течение двух лет после

окончания срока их полномочий допускается, помимо общего порядка увольнения (ст. 373 ТК РФ) только с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК РФ.

9. Предоставлять профсоюзу по его запросу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10. Членов выборного органа первичной профсоюзной организации включать в состав советов и комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда, социальному страхованию, оздоровлению, и других.

11. С учетом мнения профкома рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя (ст. 82, 374, 376 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ч.3 ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- система оплаты и стимулирования труда (ст. 129, 144, 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159, 162 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания по истечении одного года со дня его применения (ст. 193 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

12. Заблаговременно информировать и предоставлять председателю профкома или его представителю возможность участия в работе совещаний и заседаний органов управления образовательным учреждением при рассмотрении вопросов, непосредственно затрагивающих интересы работников.

13. Содействовать деятельности профсоюзной организации образовательного учреждения.

14. Предоставлять возможность профсоюзу, членам комиссий, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением здоровых и безопасных условий и охраны труда.

15. В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

8.1. Профсоюз обязуется:

- 8.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ст. 29, 30 ТК РФ.
- 8.1.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза.
- 8.1.3. Участвовать в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров (ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ, ст. 11, 14 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).
- 8.1.4. Инициировать и организовать проведение общего собрания работников учреждения для принятия коллективного договора, подписывать его и осуществлять контроль за его выполнением;
- 8.1.5. Совместно с работодателем создать примирительную комиссию для урегулирования разногласий, возникающих в коллективных переговорах;
- 8.1.6. Организовать поддержку требований Профсоюза в отстаивании интересов работников в форме собраний, митингов, пикетирования, а при необходимости – забастовок в установленном законодательством порядке.
- 8.1.7. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (п. 10 ст. 9.8 ТК РФ)
- 8.1.8. Совместно с работодателем сформировать комиссию по трудовым спорам учреждения для рассмотрения индивидуальных трудовых споров работников с работодателем и на паритетной основе – комиссию по охране труда учреждения. Для организации совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний избирать уполномоченного профкома по охране труда. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве;
- 8.1.9. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 8.1.10. Организовывать культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу с работниками и с членами их семей в учреждении.
- 8.1.11. Периодически (не менее одного раза в учебном году) организовывать учебу профсоюзного актива.
- 8.1.12. Совместно с руководителем учреждения обеспечить правовое просвещение работников (не менее одного раза в учебном году).
- 8.1.13. На основании приказов работодателя участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда и других.
- 8.1.14. Вести учет нуждающихся в материальной помощи на дорогостоящее лечение, своевременно направлять заявки в МГО профсоюза и Республиканский комитет.
- 8.1.15. Обеспечить общественный контроль за:

- соблюдением в учреждении законодательства о труде, соблюдением норм труда и отдыха;
- соблюдением норм и правил охраны труда;
- своевременной выплатой заработной платы, пособий оплата которых осуществляется из средств фонда социального страхования;
- соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, награждение и др.;
- выполнением коллективного договора, районного, республиканского соглашения в образовательной организации, соглашения по охране труда;
- соблюдением установленных социальных гарантий и льгот работникам;
- своевременным перечислением средств в пенсионный фонд.

8.1.16. Заслушивать сообщения руководителя образовательного учреждения о выполнении обязательств по коллективному договору, соглашений по охране труда, реализаций социальных гарантий и льгот работникам учреждения. Требовать оперативного устранения выявленных недостатков.

8.1.17. Направлять учредителю учреждения требование о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

8.1.19. Проводить разъяснительную работу среди работников об их трудовых правах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза

8.1.20. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 8, 371, 372 ТК РФ).

8.1.21. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками. (ст. 373 ТК РФ).

8.1.22. Обращаться в Государственную инспекцию труда с предложением о привлечении к ответственности должностных лиц за нарушение трудового законодательства, условий коллективного договора, соглашений.

8.1.23. Осуществлять систематическое поощрение профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

9.1. Стороны договорились:

9.1.1. Совместно разрабатывать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываются на общем собрании работников о

его выполнении.

9.1.2. Представляют друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51, 54 ТК РФ).

9.1.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК РФ, ст. 5.28, 5.29, 5.30, 5.31, 5.32, 5.33 КоАП РФ).

9.1.3. Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицом, ранее подвергавшемуся административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет дисквалификацию на срок от одного до трех лет (ст. 5.27 КоАП РФ).

9.2. Работодатель обязан:

9.2.1. В течение семи дней со дня коллективного договора направить его в орган по труду для уведомительной регистрации.

9.2.2. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательного учреждения.

9.2.3. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора, не реже чем один раз в год.

9.2.4. Произвести, в случае необходимости, оплату услуг экспертов, специалистов и посредников, которые привлекались к участию в коллективных переговорах.

9.2.5. Произвести, в случае необходимости, оплату услуг экспертов, специалистов и посредников, которые привлекались к участию в коллективных переговорах.

9.3. Профсоюз обязуется:

9.3.1. Не реже чем один раз в год организовать и провести заседание выборного органа первичной профсоюзной организации по вопросам контроля за выполнением действия коллективного договора.

9.3.2. Информировать учредителя учреждения, вышестоящие профсоюзные органы о выявленных фактах нарушения трудового законодательства или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором.

9.3.3. Требовать от Администрации МР «Карабудахкентский район», учредителя учреждения расторжения трудового договора с руководителем или смещением его с занимаемой должности, в случае нарушения им трудового законодательства, не выполнения обязательств по коллективному договору (ст. 195 ТК, часть вторая п. 2 ст. 30 Федерального закона о Профессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности).

9.3.4. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение

спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты и санитарной одежды.

2. Соглашение по ОТ

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

Абакаров Б.А.
(подпись, ФИО)

«___»_____2024г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации

Казиева У.С.
(подпись, ФИО)

«___»_____2024г.

С учетом мотивированного мнения
Профсоюзного комитета
_____ (Казиева У.С.)
Протокол № _____ от
« ____ » _____ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ЦДОД
Карабудахкентского района»
_____ Абакаров Б.А.

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на
бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств
индивидуальной защиты.**

№ п/п	Наименование профессии	Вид СИЗ	Кол-во (на 1 год)
1	Дворник; уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

Абакаров Б.А.
(подпись, ФИО)

« ____ » _____ 2024г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации

Казиева У.С.
(подпись, ФИО)

« ____ » _____ 2024г.

		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
		Сапоги с утепляющим подкладом	1 пара на 1,5 года
2	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года

		Сапоги с утепляющим подкладом	1 пара на 1,5 года
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
4	Сторож	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
5	Уборщик служебных помещений	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
		Сапоги с утепляющим подкладом	1 пара на 1,5 года
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
6	Истопник	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов	до износа

		дыхания фильтрующее	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.