

От работодателя:

Директор

ГБУ ДО «РЦ ПВТС РБ»

Иванов Д.В. Кырмыгенов

«20» 03 2023 г.



От работников:

Председатель ПК

ГБУ ДО «РЦ ПВТС РБ»

Хонина О.Б. Мисова

«20» 03 2023 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

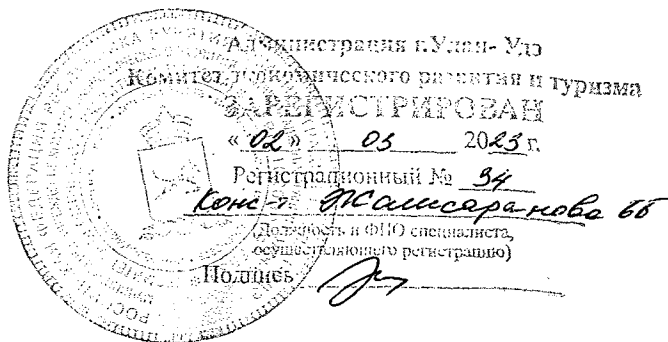
Государственное бюджетное учреждение

дополнительного образования

«Ресурсный центр патриотического воспитания,

туризма и спорта Республики Бурятия»

на 2023 – 2025 год(ы)



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее по тексту- КД) заключен в соответствии со статьей 37 Конституции Российской Федерации и в соответствии с требованиями: Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту-ТК РФ), Федерального закона от 12.01.1996 N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федерального закона от 19.01.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Республики Бурятия от 13.12.2013 N 240-V «Об образовании в Республике Бурятия», Отраслевого соглашения по организациям сферы образования Республики Бурятия на 2023-2025 годы.

1.2. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально -трудовые отношения в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Ресурсный центр патриотического воспитания, туризма и спорта Республики Бурятия» (далее -Центр), а также определяет дополнительные меры социальной поддержки, льготы, гарантии и преимущества для работников Центра по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

Коллективный договор определяет согласованные позиции сторон социального партнерства по обеспечению стабильной и эффективной деятельности Центра, защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников учреждения, повышению уровня жизни работников и престижа педагогической профессии, реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Кырмагенова Даша Бальжиновича (далее – работодатель);

(Ф.И.О.)

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя профсоюзного комитета (далее –профком) Хамисовой Октябрины Баторовны

(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 (знакомит) под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3-х 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, выделении, преобразовании), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения.

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия и положениями действующего коллективного договора.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже двух раз в год.

1.14. Настоящий договор заключен на 2023 – 2025 годы, вступает в силу с 1 января 2023 года и действует по 31 декабря 2025 года. Стороны имеют право продлить действие договора на срок до трех лет.

1.15. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка ГБУ ДО «РЦ ПВТС РБ»
- 2) Положение об оплате труда работников ГБУ ДО «РЦ ПВТС РБ»
- 3) Положение о распределении стимулирующих выплат педагогическим работникам ГБУ ДО «РЦ ПВТС РБ»

4) Положение о службе охраны труда ГБУ ДО «РЦ ПВТС РБ»

5) Положение об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками:

- по согласованию профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст.53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным в коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Центра, внесение предложений по ее совершенствованию (на общем собрании Центра);
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. Права и обязанности сторон

Стороны договорились проводить совместную деятельность, направленную на повышение качества образования, повышение производительности труда работников учреждения, результативность деятельности учреждения.

2.1. В этих целях работодатель обязуется:

- обеспечивать работников необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения функциональных обязанностей;
- обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;
- создавать условия для роста производительности труда, освоения передового опыта, достижений науки и техники;
- проводить систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке работников;
- осуществлять мероприятия, направленные на повышение уровня бытового и медицинского обслуживания работников;
- соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, трудовым договором;
- осуществлять обязательное медицинское, социальное страхование работников, в порядке, установленном федеральными законами;
- предоставлять профкому по его запросу информацию о численности,

планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней) и другую информацию;

- привлекать членов профкома для осуществления контроля правильности расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

2.2. Профком обязуется:

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

- выступать представителем от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, другие производственные и социально-экономические проблемы;

- контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора;

- выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя;

- представлять и защищать интересы работников в государственной инспекции труда и суде, используя установленные законодательством способы защиты;

- добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

- осуществлять самостоятельно, либо через уполномоченных лиц по охране труда контроль соблюдения правил охраны труда;

- осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации членов профкома;

- проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия;

- ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников-членов Профсоюза.

2.3. Обязательства работников:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности согласно трудовому договору, своевременно выполнять распоряжения и приказы работодателя;

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

- способствовать повышению эффективности учебного и производственного процесса, улучшению качества работы, использовать передовой опыт коллег;

- беречь имущество работодателя;

- принимать меры по немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария), немедленно информировать о случившемся администрацию

Центра;

- содержать свое рабочее место, оборудование в порядке, чистоте и в исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в кабинетах, помещениях, и на территории Центра, УМЦ «Авангард», соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать оборудование, бережно относиться к спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование, экономно и рационально использовать материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы.

2.4. Работники несут материальную ответственность:

- за прямой действительный ущерб, причиненный ими работодателю;
- за уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение его состояния, а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

Материальная ответственность работников исключается в случае возникновения ущерба в результате действия непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или обороны, неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенному работнику.

2.5. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством, настоящим коллективным договором;

- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

- привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;

- принимать локальные нормативные акты по вопросам трудовых правоотношений;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих прав и вступать в них.

2.6. Профком имеет право:

- получать и заслушивать информацию работодателя (его представителей) по социально- трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в том числе:

- по реорганизации и ликвидации работодателя;

- введению технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

- профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;

- по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, федеральными законами, учредительными документами работодателя, коллективным договором;

- вносить по этим и другим вопросам в органы управления работодателя соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов

при их рассмотрении;

- оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза.

2.7. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;
- участие в управлении Центра в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через профсоюз, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законам.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

3.1. Для работников Центра работодателем является Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Ресурсный центр патриотического воспитания, туризма и спорта Республики Бурятия».

3.2. Прием на работу и увольнение работников Центра осуществляет директор или исполняющий обязанности директора.

Трудовой договор с работниками организаций заключается в письменной форме на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

3.4. Работодатель обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудовых договоров, оформление дополнительных соглашений к трудовым договорам, в которых конкретизированы их трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие, в том числе такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);
- виды и размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- виды и размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев;
- объем учебной нагрузки, установленной при тарификации.

3.5. Работодатель в сфере трудовых отношений обязан:

- до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, а также с иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

- вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а с 1 января 2021 года работникам, впервые поступившим на работу, обеспечивать формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде;

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 195.3 ТК РФ.

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

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 (ст. 65 ТК РФ).

3.7. Не допускается принуждение работника к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов с целью проверки уровня его компетентности без его письменного согласия, а также принуждение к подаче заявления на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

3.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится на основании личного заявления работника и заключения дополнительного соглашения сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьи 74 ТК РФ.

3.9. В соответствии с нормами ст. 22.2 ТК РФ, работодатель вправе принять решение о введении электронного документооборота.

Электронный документооборот вводится работодателем на основании локального нормативного акта, который принимается им с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, и который содержит:

сведения об информационной системе (информационных системах), с использованием которой работодатель будет осуществлять электронный документооборот;

порядок доступа к информационной системе работодателя (при необходимости);

перечень электронных документов и перечень категорий работников, в отношении которых осуществляется электронный документооборот;

срок уведомления работников о переходе на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота, а также сведения о дате введения электронного документооборота, устанавливаемой не ранее дня истечения срока указанного уведомления.

Порядок осуществления электронного документооборота утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, и может предусматривать:

сроки подписания работником электронных документов и (или) ознакомления с ними с учетом рабочего времени работника, периодичность такого подписания и ознакомления;

порядок проведения инструктажа работников по вопросам взаимодействия с работодателем посредством электронного документооборота (при необходимости);

исключительные случаи, при которых допускается оформление документов, определенных абзацем четвертым части второй статьи, на бумажном носителе;

процедуры взаимодействия работодателя с представительным органом работников и (или) выборным органом первичной профсоюзной организации и с комиссией по трудовым спорам (при необходимости).

Работодатель уведомляет каждого работника в срок, установленный локальным нормативным актом, предусмотренным частью второй статьи, о переходе на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота и праве работника дать согласие на указанное взаимодействие.

Переход на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота осуществляется с письменного согласия работника, за исключением случая, указанного в части седьмой статьи. Отсутствие согласия работника на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота признается отказом работника от такого взаимодействия. При этом за работником сохраняется право дать указанное согласие в последующем.

Работодатель обязан проинформировать об осуществлении электронного документооборота лицо, принимаемое на работу. При этом лицо, имеющее по состоянию на 31 декабря 2021 года трудовой стаж, при приеме на работу к работодателю, который осуществляет электронный документооборот либо принял решение о введении электронного документооборота, вправе дать согласие на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота.

Согласие на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота не требуется от лиц, принятых на работу после 31 декабря 2021 года и у которых по состоянию на 31 декабря 2021 года отсутствует трудовой стаж.

Отсутствие согласия работника или лица, принимаемого на работу, на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота (за исключением случая, указанного в части седьмой ст. 22.2 ТК РФ) либо отсутствие у работника или лица, принимаемого на работу, электронной подписи не может являться основанием для отказа в приеме на работу либо увольнения работника.

Работодатель обязан безвозмездно предоставлять работникам, которые в соответствии с частями пятой и шестой статьи не дали согласия на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота, документы, связанные с их работой у данного работодателя, на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

При заключении трудового договора документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены лицом, поступающим на работу, в форме, согласованной с работодателем, в том числе в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Ознакомление лица, поступающего на работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 ТК РФ, может осуществляться в электронной форме.

Работодатель несет расходы на получение работником электронной подписи (в случае ее отсутствия) и ее использование (ст. 22. ТК РФ).

Работник или лицо, поступающее на работу, вправе использовать ранее полученную самостоятельно усиленную квалифицированную электронную подпись.

3.10. Работодатель уведомляет профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут привлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать приказ об изменении штатного расписания, проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников.

3.11. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст. 179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в Центре;
- не имеющие дисциплинарных взысканий;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными наградами,

Почетными грамотами;

- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;

- которым до наступления права на получение пенсии по старости осталось менее трех лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

3.12. Работодатель руководствуется Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих, в том числе, квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Требования, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), служат основой для разработки должностных инструкций работников.

3.13. Стороны исходят из того, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора по п. 3 ст. 8. ТК. РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточно квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности, или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

3.14. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируется нормами:

- приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагога дополнительного образования 18 часов в неделю за ставку заработной платы на основании п.2.8.1., норма часов методиста, педагога - организатора 36 часов в неделю за ставку заработной платы на основании п.2.1.);

- приказ Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- настоящим коллективным договором;
- трудовыми договорами;
- правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами Центра.

4.1. Режим рабочего времени должен предусматривать 40 - часовую продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями), время начала и окончания работы, 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.

4.2. В соответствии со ст. 100 «Режим рабочего времени» ТК РФ работникам Центра устанавливается следующий график работы:

- для руководителей структурных подразделений заместителей директора, специалиста по закупкам, рабочего по обслуживанию зданий, сторожа/вахтера (дневного), устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 (сорок) часов с двумя выходными днями;
- для старшего методиста, методистов, педагога-организатора учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36 (тридцать шесть) часов с двумя выходными днями;
- для педагогических работников Центра устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 18 часов в неделю на ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ);
- для педагогических работников, работающих по внешнему совместительству, устанавливается неполная рабочая неделя - 9 (девять) часов и менее, согласно утвержденному расписанию и учебному плану;
- для сторожей ночных устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику сутки через двое.

4.3. Администрация Центра обязана организовать учет явки работников на работу и ухода с работы.

4.4. В соответствии со статей 95 «Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней» ТК РФ продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих выходному или нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.5. В соответствии ст. 113 ТК РФ привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работодатель обязан издать приказ (распоряжение) о привлечении работника к работе в выходной и нерабочий праздничный день.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается

только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

По желанию работника, работавшего в выходной и нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха по согласованию с администрацией учреждения. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.6. Время школьных каникул, не совпадающее с очередным ежегодным отпуском, является рабочим для педагогических работников.

4.7. В учреждении ведется табельный учет рабочего времени. Работник, появившийся на работе в нетрезвом состоянии, не прошедший в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр, не допускается к работе на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы.

4.8. Рабочее время должно использоваться работниками учреждения для улучшения деятельности учреждения, повышения производительности труда и увеличения рентабельности. В целях повышения эффективности использования рабочего времени рекомендуется работникам учреждения воздерживаться от обсуждения непроизводственных тем.

4.9. В случае необходимости ухода работника с рабочего места в течение рабочего дня по служебным делам, он обязан предупредить своего непосредственного руководителя, заместителя директора по УВР, заместителя директора по ОВ и ФХД, старшего методиста и получить от него в письменном виде разрешение. Работник может использовать перерыв для отдыха и питания по своему усмотрению. На это время предоставляется право отлучаться с рабочего места. (в специальном журнале делается запись время отлучения, куда и время прибытия).

4.10. В соответствии со статьей 101 «Ненормированный рабочий день» ТК РФ работникам может устанавливаться ненормированный рабочий день.

Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

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).

4.11. На работников с ненормированным рабочим днем распространяются правила, определяющие время начала окончания работы, перерыв для отдыха и приема пищи, порядок учета рабочего времени в учреждении. Указанные работники на общих основаниях освобождаются от работы в дни еженедельного отдыха и праздничные дни.

4.12. В качестве компенсации за особый режим труда работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью не менее 3 календарных дней. Установление ненормированного рабочего дня и конкретная продолжительность дополнительного отпуска регламентируется коллективным договором, трудовым договором и приказом директора.

4.13. В исключительных случаях по письменному распоряжению работодателя работники могут привлекаться с их письменного согласия для выполнения срочных работ сверх продолжительности рабочего дня, а также в дни отдыха и праздничные дни с компенсацией в соответствии с законодательством о труде.

4.14. Педагогам дополнительного образования запрещается:

- вносить изменения в расписание занятий без согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий.

4.15. В соответствии со статьей 108 «Перерывы для отдыха и питания» ТК РФ 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. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Центру, УМЦ «Авангард», работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

Распорядок работы в Центре установлен с 8.30. до 17.30.

- понедельник-пятница с 8.30 до 17.30;
- перерыв для отдыха и приема пищи с 12.00 до 13.00;
- перерыв для отдыха и приема пищи не включается в рабочее время.

4.16. В соответствии со статей 111 «Выходные дни» ТК РФ всем работникам учреждения предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

4.17. Нерабочие праздничные дни в ГБУ ДО «РЦ ПВТС РБ» соблюдаются правовым актом РФ и РБ на соответствующий год.

4.18. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику

ежегодно с сохранением места работы и среднего заработка в соответствии со статьей 114 «Ежегодные оплачиваемые отпуска» ТК РФ.

4.19. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется:

- директору, заместителю директора по учебно- воспитательной работе, старшему методисту, методисту, педагогу-организатору, педагогу дополнительного образования - 42 календарных дней в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 8 календарных дней за работу в районе, где установлен районный коэффициент и процентная надбавка в соответствии со статьей 116 «Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска» ТК РФ, статьи 14 закона Российской Федерации от 19 февраля 1993 года N 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, всего 50 календарных дней.

- заместителю директора по общим вопросам финансово-хозяйственной деятельности, сторожу/вахтеру, специалисту по закупкам, водителю, рабочему по обслуживанию зданий, продолжительностью 28 календарных дней в соответствии со статьей 115 «Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска» и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 8 календарных дней за работу в районе, где установлен районный коэффициент и процентная надбавка в соответствии со статьей 116 «Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска» ТК РФ, статьи 14 закона Российской Федерации от 19 февраля 1993 года N 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, всего 36 календарных дней.

4.20. В соответствии со статьей 120 ТК РФ «Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков» нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в число календарных дней отпуска, не включаются.

4.21. Стаж работы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, регламентируется статьей 121 «Исчисление стажа работы, дающей право на ежегодные оплачиваемые отпуска» ТК РФ:

- время фактической работы;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором сохранялось место работы (должность), в том числе ежегодные оплачиваемые отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующим восстановлением на прежней работе;

- период отстранения от работы работника, не прошедшего

обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине;

- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающие 14 календарных дней в течение рабочего года.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 «Отстранение от работы» ТК РФ;

- время отпусков по уходу за ребенком до достижения, им установленного законом возраста;

Праздничные нерабочие дни число дней отпуска не включаются. Соответственно, отодвигается последний день отпуска и день выхода работника на работу. Если окончание отпуска приходится на выходные дни, установленные графиком работы, то работник должен приступить к работе в свой первый рабочий день по графику.

4.22. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы Центра и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый год не позднее 25 декабря предшествующего года, утверждается директором с учетом мнения представительного органа работников или выборного профсоюзного органа и доводится до сведения всех работников Центра в соответствии со статьей 123 «Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков» ТК РФ. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.23. В соответствии со статьей 122 «Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков» ТК РФ право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. Отпуск может быть предоставлен по истечении 6 месяцев первого года работы на усмотрение администрации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.24. В соответствии со статей 124 «Продление или перенесение

ежегодного оплачиваемого отпуска» ТК РФ.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.25. В соответствии со статьей 125 «Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части» ТК РФ 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.

4.26. В соответствии со статьей 125 «Отзыв из отпуска» ТК РФ отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного 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.

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.

4.27. В соответствии со статей 127 «Реализация права на отпуск при увольнении работника» ТК РФ при увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

4.28. В соответствии со статей 128 «Отпуск без сохранения заработной платы» ТК РФ работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.29. Работодатель обязуется на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье - 3 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников - 3 календарных дня;
- работающим инвалидам - 3 календарных дня;
- а также в следующих случаях для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу (1-2 класс) - 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- для провода детей в армию - 1 календарный день;
- председателю первичной профсоюзной организации - 3 дня и активу профкома - 2 календарных дня.

Дополнительный отпуск в размере 3 календарных дней, предоставляется всем работникам, для которых учреждение является местом основной работы, кто не имел дней нетрудоспособности в течение учебного года (начало отпуска и до предоставления следующего отпуска), взысканий, нарушений трудовой дисциплины, а также не брал краткосрочные отпуска в течение года по семейным обстоятельствам. За первый год работы в Учреждении дополнительный отпуск не предоставляется.

4.30. Работники могут направляться в служебные командировки. Расходы, которые работник понесет в связи со служебными командировками, возмещаются Центром в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.31. Служебная командировка - поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются. Особенности направления работников в служебные командировки устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации (статья 166 «Понятие служебной командировки» ТК РФ).

4.32. В соответствии с Отраслевым соглашением по организациям сферы образования Республики Бурятия на 2022-2024 годы от 17 ноября 2021 года. в случае направления работника в командировку, в том числе для повышения квалификации, подготовки за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы, оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно,

проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

4.33. В соответствии со статьей 168 «Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой» ТК РФ в случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам определяются коллективным договором или локальным нормативным актом, если иное не установлено ТК, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.34. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (переменами).

V. Оплата и нормирование труда

Система оплаты труда, доплат и надбавок компенсационного характера, системы доплат и надбавок стимулирующего характера, системы премирования устанавливаются Положением об оплате труда работников ГБУ ДО «Ресурсный центр патриотического воспитания, туризма и спорта Республики Бурятия».

5.1. Заработная плата работнику Центра выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в соответствии с нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок и условия оплаты труда работников Центра.

5.2. Заработная плата выплачивается путем перечисления на счет в банке (банк по усмотрению работника) в следующие сроки: 25 числа текущего месяца (аванс), 10 числа месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет за прошлый месяц).

5.3. 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 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных 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 (ст. 236 ТК РФ).

5.4. Система оплаты труда работников Центра устанавливается с учетом базовых окладов, выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера.

5.5. В Положении об оплате труда работников учреждения вопросы оплаты труда регулируются с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним (либо диапазонов «вилки» размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы) по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников Центра и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат компенсационного характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения

остижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждения;

5.6. Система оплаты труда работников ГБУ ДО «РЦ ПВТС РБ», включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, иные выплаты, устанавливается нормативными актами Российской Федерации и Республики Бурятия, коллективным договором и локальными актами Центра с учетом:

- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, утвержденных постановлением Правительства Республики Бурятия от 07.08.2008 N 387 «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в республиканских государственных учреждениях»;
- приказа Министерства образования и науки Республики Бурятия от 14 октября 2009 г. N 1211 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Бурятия, не являющихся образовательными организациями».

5.7. Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются согласно приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

5.8. Объем учебной нагрузки преподавателей и других работников, осуществляющих преподавательскую работу, формируется исходя из количества часов, учебного плана и программ, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в учреждении.

5.9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

5.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства Республики Бурятия от 7 августа 2008 года N 387 «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в республиканских государственных учреждениях» Приказом Министерства образования и науки

Республики Бурятия от 27 апреля 2015 г. N 972 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников республиканских государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республик Бурятия». Величина компенсационных выплат и надбавок устанавливается в соответствии с Положением «Об оплате труда работников ГБУ ДО «РЦ ПВТС РБ», «Компенсационные выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями осуществляется в размерах, установленных федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия».

5.11. В случаях, когда размер оплаты труда работников зависит от оклада, коэффициента квалификации, непрерывного стажа работы в Центре, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Центре, 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 представления соответствующего документа;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Министерства образования и науки РФ решения о выдаче диплома.

5.12. 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 для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска. В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

5.13. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного в республике размера минимальной заработной платы. В случае, когда установленная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда оказывается ниже установленного Федеральным законом минимального размера оплаты труда, работнику выплачивается соответствующая разница в заработной плате. Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в

рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного по работе на условиях совместительства.

Оплата сверхурочной работы в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются.

5.14. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшийся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со ст. 149 ТК РФ.

5.15. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

5.16. Стимулирующие выплаты регламентируются Положением об оплате труда работников ГБУ ДО «РЦ ПВТС РБ»

5.17. Стимулирующие выплаты директору ГБУ ДО «РЦ ПВТС РБ» устанавливаются Министерством образования и науки Республики Бурятия по результатам деятельности учреждения.

5.18. Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для понимания работникам формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

VI. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны выражают намерение определить общие принципы, содержание и меры социальной поддержки работников в порядке, установленном федеральными законами, и договорились:

6.1. Обеспечить права работника на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

- своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

- производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины работодателя) и при профзаболевании;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ст.22 ТК РФ).

6.2. Одному из родителей, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, в соответствии с законодательством предоставить 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц (не за счет свободного или методического дня работника).

6.3. По предложению руководителя учреждения, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по финансово-хозяйственной деятельности и обеспечению безопасности, по согласованию с профкомом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления работниками, предоставить возможность получать единовременные выплаты в связи юбилейной датой работника: 50,55,60,65 и т.д. Критерии размера единовременной выплаты в связи с юбилейной датой работника до 15 тыс. рублей зависит от стажа работы в Центре.

6.4. Создавать условия для организации отдыха и питания работников, оборудовать комнаты отдыха и личной гигиены.

6.5. Согласно ч.1 ст.80 ТК РФ работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за 2 (две) недели. При расторжении трудового договора Работнику предоставляется гарантии и компенсации, предусмотренные ТК РФ и иными федеральными законами. Работодатель обязан выплатить работнику денежную компенсацию за все неиспользованные отпуска (ч.1 ст.127 ТК РФ). Однако, согласно ч.2 ст. 127 ТК РФ, работник может обратиться к работодателю с письменным заявлением о предоставлении ему отпуска с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия).

6.6. Работодатель должен принять решение о сокращении численности работников специальным приказом согласно пункту 2 части первой статьи 81 ТК РФ. Не позднее, чем за 2 месяца до расторжения трудовых договоров (увольнения), работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

6.7. Работодатель должен учесть преимущественное право работника на оставление на работе (ст. 179 ТК РФ). Преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53 - ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности либо штата, увольняемому работнику, помимо зарплаты и компенсации за неиспользованный отпуск, выплачивается специальное выходное пособие в размере среднего месячного заработка. Кроме того, за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется и в течение третьего месяца по решению органа службы занятости при условии, если в течение двух недель после увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен (ст.178 ТК РФ).

6.8. О предстоящем увольнении работник должен быть предупрежден персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения (ст. 178 ТК РФ).

6.9. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производится с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

6.10. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

6.11. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

6.12. Работник, проработавший в учреждении более шести месяцев, имеет право подать заявление с просьбой об оказании материальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией на имя директора. Руководитель учреждения совместно с комиссией по рассмотрению стимулирующих выплат работникам учреждения рассматривает заявление и принимает решение.

Материальная помощь может быть оказана из экономии средств на оплату труда по следующим основаниям:

- форс-мажорные ситуации (пожар, природные катаклизмы, непредвиденные обстоятельства), произошедшие непосредственно с

сотрудниками Центра и повлиявшие на его материальное состояние, при предъявлении соответствующих документов;

- свадьба работника;
- рождение ребенка работника;
- продолжительная болезнь работника и близких родственников работника супруга (ги), родителей, детей);
- трудная жизненная ситуация (снижение среднего ежемесячного дохода семьи, признание лица инвалидом, временной нетрудоспособности лиц, находящихся на попечении семьи работника);
- смерть близких родственников работника супруга (супруги), родителей, детей);
- смерть работника, проработавшего в Центре более 6 месяцев.

Основанием для оказания материальной помощи является личное заявление работника с приложением удостоверяющих документов. В случае смерти работника основанием является заявление близкого родственника или члена его семьи.

Размер единовременной материальной помощи устанавливается руководителем Центра по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.13. Выплата премии в связи с профессиональными праздниками: «День учителя», «День педагога дополнительного образования» производится по представлению руководителей структурных подразделений и заместителей директора, рассматривается комиссией по стимулирующим выплатам и утверждается директором. Размеры премиальных выплат выплачиваются из экономии фонда оплаты труда.

6.15. Профсоюзный комитет выделяет из взносов профсоюзного бюджета средства на мероприятия:

- проведение профессионального праздника: «День учителя»
- проведение «День здоровья»;
- проведение праздничных вечеров, посвящённых к Международному женскому дню - 8 марта, ко Дню защитника Отечества, корпоративного вечера на «Новый год».

6.16. Предоставление двух оплачиваемых дней отдыха работникам непосредственно после вакцинации, ревакцинации от коронавирусной инфекции (COVID 19) на основании Отраслевого соглашения по организациям сферы образования Республики Бурятия на 2022-2024 годы, п.7.6.16. раздела VII «Социальные гарантии, льготы и компенсации».

VII. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению в том, что:

7.1. Работодатель в начале учебного года издает распорядительный акт, в котором должен быть определен список педагогических работников, подлежащих аттестации, с целью подтверждения соответствия занимаемым

должностям в течение текущего учебного года, а также даны соответствующие поручения по подготовке представлений в Аттестационную комиссию, ознакомления с ними педагогических работников и другие необходимые распоряжения.

7.2. Работодатель при направлении представления в Аттестационную комиссию должен ознакомить с ним работника. Дата проведения его аттестации не может быть назначена ранее, чем через месяц после ознакомления работодателем работника с представлением.

7.3. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации, которая проводится с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, доводится работодателем до сведения педагогического работника письменно не позднее, чем за месяц до начала аттестации. Факт ознакомления с такой информацией удостоверяется подписью работника с указанием соответствующей даты.

7.4. Необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности определяется работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.5. Увольнение работника вследствие недостаточной квалификации не допускается, если имеется возможность перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижеоплачиваемую должность).

7.6. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.7. Предельный период, в течение которого может проводиться аттестация педагогического работника, т.е. со дня ее начала по графику до дня принятия решения аттестационной комиссией, не может превышать двух месяцев.

7.8. Педагогические работники могут претендовать на установление первой квалификационной категории без предварительного прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия его занимаемой должности.

7.9. При аттестации педагогических работников для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, не может быть установлено дополнительное обязательное требование о прохождении ими повышения квалификации.

7.10. Квалификационная категория педагогическому работнику устанавливается со дня принятия Аттестационной комиссией решения о соответствии уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

7.11. Не допускаются ограничения по прохождению аттестации для

установления первой или высшей квалификационных категорий беременными женщинами, женщинами, находящимися в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком.

7.12. При прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию предусмотрена упрощенная форма профессиональной экспертизы - оценка профессионального портфолио, без прохождения вариативных аттестационных процедур и защиты системы педагогической деятельности, для следующих категорий педагогических работников:

- награжденные государственными наградами:

- почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»;
- почетное звание «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»;
- нагрудный знак «Почетный наставник»;
- нагрудный знак «За верность профессии»;
- нагрудный знак «Молодость и Профессионализм»;
- почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации;
- нагрудный знак «За вклад в развитие Молодежного педагогического движения Общероссийского Профсоюза образования»
- победитель Республиканского и Всероссийского конкурса «Сердце отдаю детям».

7.13. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, а также соответствие педагогических работников занимаемой должности учитываются в течение срока их действия:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета;

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности, независимо от перерывов в работе;

- при переходе педагогических работников из одной образовательной организации в другую образовательную организацию;

- при выполнении работниками педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы.

Работодатель рекомендует:

- письменно предупреждать работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее, чем за 3 месяца;

- направлять педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, а также предоставлять по возможности другую имеющуюся

работу, которую работник может выполнять.

7.14. Дополнительное профессиональное образование педагогических работников должно быть направлено на решение следующих задач:

- повышение педагогического мастерства по профилю педагогической деятельности;
- совершенствование предметной компетенции;
- изучение и внедрение в учебный процесс инновационных методов и технологий обучения;
- активизация научно-исследовательской, методической и творческой деятельности.

-работодатель разрабатывает график получения педагогическими работниками дополнительного профессионального образования. График разрабатывает или обеспечивает его разработку должностное лицо, в обязанности которого входит выполнение данной работы.

7.15. Разработчик графика руководствуется следующими основаниями при определении:

- очередности обучения педагогических работников;
- необходимостью обучения педагогических работников не менее 1 раз в три года по приоритетным направлениям повышения квалификации, определенными документами федерального и регионального уровней, соответствия уровня квалификации педагогических работников квалификационным характеристикам;
- наличие образовательных потребностей педагогов к освоению новых технологий обучения, получения универсальных знаний и потребностей преодоления профессиональных затруднений;
- необходимостью эффективного расходования ресурсов (финансовых, временных, материально-технических, организационных) при организации дополнительного профессионального образования работников;
- желанием работников получать дополнительное профессиональное образование в различных формах и с использованием дистанционных технологий обучения.

ХIII. О СЛУЖБЕ ОХРАНЫ ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

Согласно приложению, работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст. 212 Трудового кодекса РФ и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от

25.08.2015 № 12-1077.

8.2. Создать на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.3. Обеспечить безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

8.4. Совместно с профкомом разработать ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.

8.5. Использовать возможность возмещения расходов на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

8.6. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

8.7. Обеспечить проверку знаний работников по охране труда к началу учебного года.

8.8. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

8.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с профкомом.

8.10. Обеспечить проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах.

8.11. Предоставить компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

8.12. Обеспечить работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), моющим и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

8.13. Обеспечить за счет средств Центра прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

8.14. Обеспечить установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

Работники обязуются:

8.16. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и

иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

8.17. Пройти обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

8.18. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.19. Извещать немедленно заместителя директора по общим вопросам и финансово-хозяйственной деятельности, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, руководителя структурного подразделения Центра о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

Профком обязуется:

8.20. Осуществлять контроль за соблюдением администрацией Центра законодательства по охране труда.

8.21. Контролировать своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств.

8.22. Выбрать уполномоченных по охране труда.

8.23. Принимать участие в создании и работе комиссии по охране труда.

8.24. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве работниками. Обращаться к руководителю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

8.25. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны соблюдают права и гарантии профсоюзной организации, их выборных органов, способствуют их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию профсоюзной организации в учреждении.

- не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью;

- профком осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ);

- работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим

коллективным договором;

- работодатель обязан предоставить профкому 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, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ) по возможности;

- председателю, членам выборных профсоюзных органов, устанавливаются стимулирующие выплаты (доплаты) из фондов иных стимулирующих выплат за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствующем финансовом году на оплату труда, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (внебюджетные) из экономии фонда оплаты труда;

- работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза в проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях;

- работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 3, подпунктом «б» пункта 6 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, а также указываются дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя. С соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374,376 ТК РФ);

- работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения;

- члены профкома включаются в состав комиссий ГБУ ДО «РЦ ПВТС РБ» по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других;

- работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы;

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (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);

- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

- распределение стимулирующей части фонда оплаты труда;

- применение систем нормирования труда (ст. 159 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 комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

10.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

10.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

10.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

10.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

10.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

10.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

10.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлений к наградам работников образовательной организации.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в комитет экономического развития и туризма Администрации г. Улан - Удэ.

11.2. Работодатель в месячный срок после подписания коллективного договора ознакомливает всех работников учреждения с настоящим коллективным договором.

11.3. Работодатель размещает текст коллективного договора на сайте учреждения.

11.4. Рассматривают в период действия коллективного договора разногласия, связанные с его выполнением.

11.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренным законодательством.

11.6. Внесение изменений в дополнения настоящего коллективного договора в течение срока его действия, производится по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой комиссии по подготовке

и проверке хода выполнения данного коллективного договора и одобрения их собранием работников учреждения. Вносимые изменения, и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором, отраслевым соглашением и нормами действующего законодательства (ст. ст. 41, 44 ТК РФ).

11.7. Стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения переговоров и осуществления контроля над соблюдением коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законодательством.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора должны состояться за месяц до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

Принумеровано
и пронумеровано 36 (тридцать пять) листов

Директор Кыргызенон Д.Б

122 *Февраль* 2023 года

