

От работодателя:

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО ЭБЦ

Ю. А. Рущенко

2020 г.



От работников:

СОГЛАСОВАНО:

Председатель

первичной профсоюзной

организации МБУ ДО ЭБЦ

Ю. В. Петрова

2020 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Эколого-биологический центр»

на 2020 - 2023 годы

Коллективный договор прошёл уведомительную
регистрацию в Управлении по труду
Министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный № 13185/20-685 от 15.04.2020 г.
Заместитель министра –
начальник Управления по труду

_____ Лозун Г. Г.

г. Новочеркасск, 2020 г.

1. Общие положения.

1.1. Коллективный договор - правовой акт, регулирующий трудовые, социально трудовые отношения между работодателем и работниками в лице их представителей на основе согласования взаимных обязательств сторон Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Эколого-биологический центр» (далее - учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен между:
с одной стороны работниками в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее председатель ППО),
с другой стороны - работодателем в лице директора учреждения.

1.3. В настоящем договоре приняты взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, оплаты труда, занятости, повышения квалификации, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшений условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенными сторонами.

1.4. Основными принципами заключения коллективного договора являются:

- соблюдение норм законодательства;
- полномочность представителей сторон;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- контроль и обязательность выполнения коллективного договора;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение коллективного договора.

1.5. Коллективный договор заключается на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение всего срока.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников, учреждения, независимо от членства в профсоюзе и стажа работы.

1.7. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, обязуются строить свои отношения на следующих принципах:

- сотрудничество;
- уважение интересов друг друга;
- равноправие;
- учет реальных возможностей;
- стремление достижения компромиссных решений.

1.8. Изменения, дополнения коллективного договора:

– вносятся в случае противоречия изменениям в законодательстве о труде Российской Федерации, другим нормативно-правовым актам, изменений условий хозяйствования;

– осуществляются по согласованию между работодателем и председателем первичной профсоюзной организации;

- производятся в течение срока его действия;
- оформляются протоколом и утверждаются Общим собранием работников;
- оформляются как дополнительное соглашение к коллективному договору;
- проходят обязательную регистрацию в Управлении труда и социального развития Администрации города.

1.9. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае:

- изменения состава, структуры, наименования органа управления учреждения;
- изменения наименования учреждения;
- расторжения трудового договора с руководителем учреждения;
- реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения на период реорганизации, затем пересматривается по инициативе одной из сторон;
- смены формы собственности учреждения в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;
- ликвидации учреждения в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон вправе начать переговоры о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего.

1.12. При ликвидации учреждения претензии трудового коллектива по Коллективному договору удовлетворяются из имущества ликвидируемого предприятия до расчетов с бюджетом, банками и кредиторами.

1.13. Локальные нормативные акты, издаваемые работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором.

2. Права и обязанности работодателя.

2.1. Работодатель имеет право:

2.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ;

2.1.2. устанавливать систему оплаты труда учреждения;

2.1.3. издавать приказы и давать указания, обязательные к исполнению для всех работников учреждения в пределах обязанностей, указанных в их трудовых договорах и настоящем договоре;

2.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

2.1.5. определять состав и объем сведений, составляющих коммерческую тайну учреждения, а также определять порядок ее защиты;

2.1.6. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры, осуществлять иные полномочия, предусмотренные трудовым законодательством и Уставом учреждения;

2.1.7. поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

2.1.8. применять меры материального и дисциплинарного воздействия к работнику:

- ✓ в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- ✓ в случае неисполнения работником обязанностей, возложенных на него трудовым договором;
- ✓ в случае нарушения правил внутреннего трудового распорядка;
- ✓ в случае нанесения учреждению материального ущерба;
- ✓ в случае хищения имущества учреждения.

2.1.9. устанавливать работнику единовременную доплату за качественное выполнение поручений, не входящих в круг основных обязанностей за счет экономии по фонду заработной платы или фонда стимулирующих выплат согласно «Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников МБУ ДО ЭБЦ» (Приложение 3 к Коллективному договору);

2.1.10. устанавливать работнику единовременную доплату за качественное выполнение работы за счет экономии по фонду заработной платы или фонда стимулирующих выплат согласно «Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников» (Приложение 3 к Коллективному договору);

2.1.11. устанавливать педагогическим работникам доплату за результативность и качество выполняемой работы за счет экономии по фонду заработной платы или фонда стимулирующих выплат согласно «Положения о стимулирующих выплатах педагогическим работникам за результативность профессиональной деятельности» (Приложение 5 к Коллективному договору).

2.2. Работодатель обязан:

2.2.1. осуществлять руководство финансово-хозяйственной деятельностью учреждения и обеспечить законность ее соблюдения;

2.2.2. осуществлять руководство образовательной деятельностью учреждения и обеспечить законность ее соблюдения;

2.2.3. организовать работу и эффективное взаимодействие структур учреждения;

2.2.4. проводить необходимые мероприятия по подготовке учреждения к новому учебному году;

2.2.5. обеспечить выполнение плана работы и подготовку отчетности учреждения;

2.2.6. проводить своевременно в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (ред. от 26.07.2019), аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности;

2.2.7. организовать проведение специальной оценки условий труда;

2.2.8. организовать проведение тарификации педагогических работников;

2.2.9. организовать проведение ежегодных плановых медицинских осмотров работников;

2.2.10. организовать обучение по охране труда, электро и пожаробезопасности заместителя директора по административно-хозяйственной работе;

2.2.11. заключать коллективный договор и выполнять все условия коллективного договора;

2.2.12. предоставлять работникам работу согласно трудового договора;

2.2.13. создать условия труда, необходимые для нормальной работы и отвечающие требованиям безопасности труда и санитарии;

2.2.14. обеспечить работников инструментами, наглядными пособиями, методической литературой и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей в пределах своей компетентности при наличии финансовых средств;

2.2.15. выплачивать в полном размере работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, трудовым договором;

2.2.16. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами;

2.2.17. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

2.2.18. учитывать мнение председателя ППО при решении следующих вопросов:

- привлечение работников к дисциплинарному взысканию;
- расследование несчастного случая на производстве;
- установление норм бесплатной выдачи спецодежды;
- ликвидация, реорганизация учреждения, сокращение численности или штатов в пределах своей компетенции;
- формирование и расходование фондов в части, направляемых на экономическое стимулирование и социальное развитие коллектива;

2.2.19. учитывать мнение председателя ППО при рассмотрении и утверждении следующих документов:

- Правила внутреннего трудового распорядка;

- Должностные инструкции работников;
- Инструкции по охране труда работников;
- Программы инструктажей по охране труда работников;
- График отпусков работников;
- График дежурства;
- Распределение педагогической нагрузки педагогов дополнительного образования;
- Тарификация педагогов дополнительного образования;
- Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников;
- Положение о премировании работников;
- Положения о стимулирующих выплатах педагогическим работникам за результативность профессиональной деятельности.

3. Права и обязанности работника.

3.1. Работники имеют право:

- 3.1.1. заключать трудовой договор в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 3.1.2. изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 3.1.3. иметь работу в соответствии с трудовым договором или контрактом;
- 3.1.4. иметь рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.1.5. получать своевременную и в полном объеме заработную плату, в соответствии с трудовым договором, тарификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- 3.1.6. иметь переподготовку и повышение своей квалификации или обучение новой профессии;
- 3.1.7. иметь перерыв в течение рабочего дня (смены), ежедневный (междусменный) отдых и выходные дни, нерабочие праздничные дни;
- 3.1.8. иметь ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск;
- 3.1.9. получать информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.10. получать информацию о выполнении коллективного договора и соглашения через председателя ППО;
- 3.1.11. получать возмещение вреда, причиненного работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.1.12. получать компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. получать обязательное социальное страхование, в случаях предусмотренных Федеральными Законами;

3.1.14. получать социальное обеспечение по возрасту, при утрате трудоспособности и в иных установленных законом случаях;

3.1.15. участвовать в работе комиссий по трудовым спорам для разрешения конфликтных ситуаций;

3.1.16. другие права в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.1.17. получать единовременные доплаты за качественное выполнение поручений, не входящих в круг основных обязанностей (общественная работа) за счет экономии по фонду заработной платы или фонда стимулирующих выплат согласно «Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников МБУ ДО ЭБЦ» (Приложение 3 к Коллективному договору);

3.1.18. получать единовременные доплаты за качественное выполнение работы за счет экономии по фонду заработной платы или фонда стимулирующих выплат согласно «Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников МБУ ДО ЭБЦ» (Приложение 3 к Коллективному договору);

3.1.19. получать доплаты для педагогических работников за результативность и качество выполняемой работы за счет экономии по фонду заработной платы или фонда стимулирующих выплат согласно «Положения о стимулирующих выплатах педагогическим работникам за результативность профессиональной деятельности» (Приложение 5 к Коллективному договору).

3.2. Работники обязаны:

3.2.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

3.2.3. соблюдать нормы профессиональной этики и служебного поведения работников;

3.2.4. соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.5. соблюдать правила и инструкции по охране труда, пожарной и электробезопасности;

3.2.6. содержать свое рабочее место в чистоте, оргтехнику в исправном состоянии;

3.2.7. бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

3.2.8. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4. Обеспечение занятости и регулирование увольнений.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Отношения сторон:

4.1.1. трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора с работником в 2-х экземплярах;

4.1.2. изменения, дополнения трудового договора оформляются как письменное дополнительное соглашение с работником в 2-х экземплярах;

4.1.3. бессрочный трудовой договор заключается на неопределенный срок;

4.1.4. срочный трудовой договор заключается на срок до 5 лет, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения;

4.1.5. условия, включаемые в трудовые договоры, не могут ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. обеспечить работникам полную занятость в учреждении в соответствии с трудовым договором;

4.2.2. провести:

- вводный инструктаж по охране труда;
- вводный противопожарный инструктаж;
- инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- противопожарный инструктаж на рабочем месте;
- инструктаж по антитеррористической безопасности;
- инструктаж по присвоению группы I по электробезопасности не электротехническому персоналу.

4.2.3. ознакомить с документами:

- Устав учреждения;
- Должностная инструкция (трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором);
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников;
- Положение о порядке проведения аттестации педагогических и иных работников на соответствие занимаемой должности;
- Коллективный договор;
- Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников МБУ ДО ЭБЦ;
- Положение о премировании работников;

- Положение о стимулирующих выплатах педагогическим работникам за результативность профессиональной деятельности;
- Инструкции по охране труда работников;
- Программы инструктажей по охране труда работников;
- другие локальные акты учреждения, непосредственно связанные с трудовой деятельностью учреждения.

4.2.4. привлекать работника только с его письменного согласия за дополнительную плату для выполнения работ, не оговоренных в перечне обязанностей (должностной инструкции) или вне его рабочего времени;

4.2.5. сообщить в письменной форме председателю ППО за 3 (три) месяца, о возможном массовом высвобождении работников (более 10%) в связи с ликвидацией учреждения или сокращения численности и штата;

4.2.6. предупреждать работников, за 2 (два) месяца, персонально под роспись о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата;

4.2.7. предоставить высвобожденным работникам (при наличии свободных мест) другую работу в учреждении;

4.2.8. увольнять в последнюю очередь в период сокращения численности или штата, при равной производительности труда и квалификации следующих работников (согласно статьи 179 ТК РФ):

- единственный кормилец в семье;
- частично утративший трудоспособность в результате несчастного случая в учреждении;
- проработавший в учреждении свыше 10 лет;
- награжденный государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- имеющий предпенсионный возраст;
- молодой специалист, имеющий трудовой стаж менее одного года.

4.2.9. выплачивать уволенным работникам, по сокращению численности, выходное пособие в размере среднего месячного заработка;

4.2.10. сохранять уволенным работникам, по сокращению численности средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше 2 (двух) месяцев со дня увольнения;

4.2.11. не допускать увольнение по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения, следующих работников:

- беременных женщин;
- женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;
- одинокие мать или отец, воспитывающие детей до 14 лет;
- одинокие мать или отец, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- другие лица, воспитывающие указанных детей без матерей.

4.2.12. Оформлять досрочно пенсию с согласия работника, но не ранее чем за 2 (два) года до установленного законодательством РФ срока выхода на пенсию в соответствии с п.2 ст.32 Закона РФ "О занятости населения в Российской Федерации" от 19.04.1991 N 1032-1 (последняя редакция) при невозможности трудоустройства лиц, увольняемых в связи:

- с ликвидацией учреждения;
- сокращением численности или штата;
- имеющим независимо от перерывов в трудовой деятельности стаж работы, дающий право выхода на полную пенсию по старости (по возрасту);
- включая пенсию на льготных условиях.

4.3. Работодатель имеет право:

4.3.1. расторгнуть с работником с его письменного согласия трудовой договор в связи с сокращением численности или штата без предупреждения об увольнении за 2 (два) месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка;

4.3.2. объявить работнику замечание, выговор;

4.3.3. расторгнуть с работником трудовой договор за систематическое нарушение обязанностей, предусмотренных трудовым договором;

4.3.4. расторгнуть с педагогическим работником трудовой договор за повторное грубое нарушение Устава учреждения в течение одного года;

4.3.5. расторгнуть с педагогическим работником трудовой договор за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

4.3.6. расторгнуть с работником трудовой договор при его появлении на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

5. Повышение квалификации.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Работодатель обязан:

5.1.1. определить необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения;

5.1.2. определить с учетом мнения председателя ППО формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

5.1.3. перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения;

5.1.4. организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности);

5.1.5. обеспечить условия для повышения квалификации педагогических работников один раз в 3 (три) года;

5.1.6. сохранить за работником место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, в случае направления работника для повышения квалификации;

5.1.7. предоставить гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173 - 176 ТК РФ;

5.1.8. предоставить гарантии и компенсации, в случае обучения работников, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов Управления образованием, предусмотренные статьями 173 - 176 ТК РФ;

5.1.9. организовать прохождение аттестации педагогических работников один раз в 3 (три) года в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 07.04.2014г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

5.1.10. обеспечить при прохождении аттестации следующих условий:

- бесплатность прохождения аттестации;
- увеличение размера заработной платы за квалификационную категорию;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

5.1.11. организовать прохождение педагогическими работниками (при отсутствии квалификационной категории) аттестации для подтверждения соответствия занимаемой должности первоначально по истечении работы в должности 3 года, далее через каждые 5 лет на основе оценки его профессиональной деятельности. (Аттестация проводится аттестационной комиссией, формируемой учреждением);

5.1.12. обеспечить возможность не прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности следующим педагогическим работникам:

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности в учреждении менее одного года;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (аттестация возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков);

- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (аттестация возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков);

- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием (аттестация возможна не ранее чем через год после их выхода на работу);

5.1.13. обеспечить создание аттестационной комиссии в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

5.1.14. включить в состав аттестационной комиссий председателя ППО;

5.1.15. давать в представлении оценку при аттестации работника с целью установления соответствия занимаемой должности следующих аспектов:

- профессиональные и деловые качества;
- результаты профессиональной деятельности работника.

5.1.16. создать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации для установления квалификационной категории сроком на 5 лет. (Аттестация проводится аттестационной комиссией, формируемой МО и ПО РО). Аттестация в целях установления квалификационной категории:

- проводится по желанию педагогических работников;
- устанавливает первую или высшую квалификационную категорию;
- продлению не подлежит;
- не зависит от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком;
- может проводиться впервые на высшую квалификационную категорию через 2 (два) года после установления первой квалификационной категории;
- может проводиться повторно на высшую квалификационную категорию при истечении ее срока действия.

5.1.17. производить оплату труда работника в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам;

5.1.18. создавать необходимые условия для работников, совмещающих работу с обучением, предоставляет гарантии и компенсации, определенные Трудовым кодексом РФ.

5.2. Педагогические работники имеют право:

5.2.1. проходить аттестацию для установления квалификационной категории (первой или высшей) сроком на 5 лет по их заявлению (Аттестация педагогов проводится аттестационной комиссией, формируемой МО и ПО РО);

5.2.2. обжаловать все элементы, с которыми связаны результаты аттестации через комиссию по трудовым спорам в учреждении и суде. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется ТК РФ (гл. 60), а порядок рас-

смотрения дел по трудовым спорам в судах определяется гражданским процессуальным законодательством.

5.3. Педагогические работники обязаны:

5.3.1. повышать свою квалификацию в учреждениях высшего профессионального образования;

5.3.2. повышать свою квалификацию в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

5.3.3. проходить (при отсутствии квалификационной категории) аттестацию для подтверждения соответствия занимаемой должности первоначально по истечении работы в должности 2 года, далее через каждые 5 лет на основе оценки его профессиональной деятельности. (Аттестация проводится аттестационной комиссией, формируемой учреждением).

6. Рабочее время.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время:

6.1.1. документы, регламентирующие рабочее время:

- правила внутреннего трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ) (Приложение 1);
- устав учреждения;
- трудовой договор;
- должностная инструкция;
- расписание занятий;
- график дежурства;
- Положение об оплате труда работников МБУ ДО ЭБЦ (Приложение 3);
- Положение о порядке нормирования и учета рабочего времени педагога дополнительного образования МБУ ДО ЭБЦ (Приложение 4);
- Приказы и распоряжения администрации.

6.2. Рабочее время работников:

6.2.1. для руководящих работников (директор, зам. директора по УВР, зам. директора по АХР, главный бухгалтер) устанавливается продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю;

6.2.2. для работников учебно-вспомогательного персонала устанавливается продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю;

6.2.3. для работников обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю;

6.2.4. для педагогических работников устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

6.3. Рабочее время педагогических работников:

6.3.1. продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ) согласно приказа Минобрнауки России 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";

6.3.2. продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за 1 ставку заработной платы) для педагога-психолога, социального педагога, педагога-организатора, методиста устанавливается 36 часов в неделю;

6.3.3. рабочее время педагогов дополнительного образования состоит из следующего:

- учебная работа или учебная нагрузка (учебные занятия с учащимися по видам учебной деятельности согласно учебного плана, текущий контроль уровня обученности, промежуточная и итоговая аттестация учащихся);

- другая педагогическая работа (воспитательная, творческая, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, мониторинговая работа согласно планов воспитательных и иных мероприятий с учащимися);

6.3.4. норма часов учебной работы педагогов дополнительного образования за 1 ставку заработной платы равна 18 часов в неделю;

6.3.5. нормы часов учебной работы (учебной нагрузки) устанавливаются в астрономических часах, включая перерывы (перемены);

6.3.6. за учебную работу (учебную нагрузку), выполняемую педагогом дополнительного образования сверх или ниже 18 часов в неделю, по его заявлению, оплата производится пропорционально фактическому объему учебной работы;

6.3.7. объем учебной нагрузки педагогов дополнительного образования:

- определяется ежегодно на начало учебного года, устанавливается приказом директора и сохраняется в течение учебного года;

- оговаривается в трудовом договоре и в случае его дальнейшего изменения – в дополнительном соглашении;

- может быть изменен в текущем учебном году по инициативе директора в сторону ее снижения в случае уменьшения количества часов по учебному плану, сокращения количества учащихся в группе;

- может быть изменен в текущем учебном году по инициативе педагога дополнительного образования в сторону ее снижения, связанного с сокращением количества учащихся в группе;

6.3.8. нормированной частью рабочего времени педагогического работника является норма часов, за которую ему выплачивается заработная плата в соответствии с тарификацией;

6.3.9. неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по заявлению беременной женщины;
- по заявлению одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);
- по заявлению работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.3.10. составление расписания занятий осуществляется с учетом санитарных норм и правил, установленных для различных возрастных групп учащихся и специфики обучения, учтенных при разработке учебной программы, а также рационального использования рабочего времени педагога дополнительного образования по его заявлению;

6.3.11. педагог дополнительного образования должен распределить свою педагогическую нагрузку в неделю так, чтобы иметь 2 выходных (желательно совмещенных) дня;

6.3.12. часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, методического совета, родительские собрания и т. п.), педагог дополнительного образования вправе использовать по своему усмотрению.

6.4. Работа в выходные и праздничные дни:

6.4.1. режим работы учреждения: с понедельника по воскресенье, кроме праздничных дней;

6.4.2. педагоги дополнительного образования имеют право работать в выходные дни (суббота, воскресенье);

6.4.3. работать в праздничные дни допускаются только для работающих по графикам сменности и дежурным администраторам;

6.4.4. привлечение работников к работе в нерабочие выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случае производственной необходимости и с письменного согласия работника;

6.4.5. привлечение работников в нерабочие выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ;

6.4.6. привлечение к работе в нерабочие выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их письменного согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

6.4.7. привлечение работников к работе в нерабочие выходные и праздничные дни производится по приказу работодателя;

6.4.8. работа в праздничный день сторожей (вахтеров) оплачивается в повышенном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ;

6.4.9. остальным работникам за работу в нерабочий выходной или праздничный день работодателем предоставляется день отдыха (отгул) по желанию и заявлению работника;

6.4.10. продолжительность рабочего дня перед праздничным днем уменьшается на один час.

6.5. Суммированный учет рабочего времени.

6.5.1. В связи с тем, что у сторожей (вахтеров) не может быть соблюдена нормальная продолжительность рабочего дня исходя из условий и графика работы, для них устанавливается суммированный учет рабочего времени.

6.5.2. Графики сменности сторожей (вахтеров) доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

6.5.3. При этом оплата труда сторожей (вахтеров) производится за фактически отработанное время, учетным периодом установлен календарный год.

6.6. Работа педагогических работников в каникулярное время.

6.6.1. Период школьных (осенних, зимних, весенних, летних) каникул, установленных для учащихся, для педагогических работников является рабочим временем, в соответствии с приказом Минобрнауки России от 27.03.2006г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», кроме праздничных дней утверждённых законодательно.

6.6.2. В период школьных каникул педагоги дополнительного образования работают согласно учебной нагрузки.

6.6.3. В период осенних, зимних, весенних каникул педагоги дополнительного образования работают по расписанию.

6.6.4. Очередной трудовой отпуск педагогическим работником и отгулы за ранее отработанное время предоставляются в период летних каникул по заявлению работника и согласно графика отпусков, утвержденного руководителем.

6.6.5. В остальное время периода летних каникул, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым основным отпуском педагогических работников, они привлекаются работодателем к выполнению:

- педагогических и организационных работ (работа в лагере, методическая работа, участие детей под руководством педагога в мероприятиях (соревнования, выставки, конкурсы, организация мероприятий для детей и другие);
- хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения);
- в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

6.7. Работа по совместительству.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству (внутреннему, внешнему):

- не должна превышать четырех часов в день;
- не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени в течение одного месяца;
- составляет полный рабочий день в дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей.

7. Время отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Время отдыха:

- 7.1.1. Временем отдыха считается: перерыв в течение рабочего дня, выходные, нерабочие праздничные дни, отпуск;
- 7.1.2. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха составляет не менее 36 часов, в случае уменьшения - по заявлению работника;
- 7.1.3. Ночное время с 22 часов до 6 часов.

7.2. Предоставление отпуска:

- 7.2.1. педагогическим работникам предоставляется отпуск в размере 42 календарных дней в соответствии с графиком отпусков;
- 7.2.2. непедагогическим работникам предоставляется отпуск в размере 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков;
- 7.2.3. работник имеет право делить отпуск на части, при этом продолжительность одной из них не должна быть менее 14 календарных дней;
- 7.2.4. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией;
- 7.2.5. Не допускается замена отпуска денежной компенсацией:
 - беременным женщинам;
 - работникам в возрасте до 18 лет.

7.2.6. очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения председателя ППО не позднее, чем за две недели до наступления календарного года;

7.2.7. о времени начала отпуска работник должен быть извещен за 2 (две) недели до его начала;

7.2.8. продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ;

7.2.9. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

7.3. Работодатель обязан:

7.3.1. предоставлять отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (возрасту) до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье - 2 календарных дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию 2 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) 2 календарных дня;
- на похороны близких родственников 2 календарных дня.

7.3.2. предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом учреждения;

7.3.3. при увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска;

7.3.4. производить округление неполного дня во всех случаях в сторону увеличения в пользу работника для определения количества календарных дней неиспользованного отпуска подлежащих оплате при увольнении, при этом дробная часть от 0,01 до 0,49 округляется до 0,5 календарного дня, а дробная часть от 0,51 до 0,99 округляется до целого дня.

8. Оплата труда.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

8.1. Система оплаты труда в учреждении:

8.1.1. оплата труда осуществляется в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ (ред. от 26.07.2019);
 - Трудовой Кодекс РФ с изменениями 2019 года;
 - Федеральным законом от 19 июня 2000 г. N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда" (в ред. от 27.12.2019 N 463-ФЗ);
 - Областным законом от 14.11.2013 года № 26-ЗС "Об образовании в Ростовской области";
 - Постановлением Администрации города Новочеркаска от 13.12.2016 № 2198 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений системы образования города Новочеркаска» (с последующими изменениями и дополнениями);
 - Постановление Администрации г. Новочеркаска № 2198 от 13.12.2016 "Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений системы образования города Новочеркаска";
 - приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
 - Устав МБУ ДО ЭБЦ;
 - «Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников МБУ ДО ЭБЦ» (Приложение 3 к Коллективному договору);
 - «Положение о стимулирующих выплатах педагогическим работникам МБУ ДО ЭБЦ за результативность и качество выполняемой работы» (Приложение 5 к Коллективному договору);
 - «Методика расчета цены на дополнительные образовательные услуги, оказываемые Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Эколого-биологический центр» г. Новочеркаска» (Приложение 6 к Коллективному договору);
 - «Положение о добровольных пожертвованиях и целевых взносах физических и юридических лиц» (Приложение 7 к Коллективному договору);
- 8.1.2. система оплаты труда устанавливается на основе профессиональных квалификационных групп работников с учетом специфики видов экономической деятельности городских муниципальных учреждений и включает в себя:
- размеры должностных окладов руководителей, специалистов и служащих;

- размеры ставок заработной платы рабочих;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

8.1.3. размеры должностных окладов руководителей, специалистов и служащих, размеры ставок заработной платы рабочих определены в «Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников МБУ ДО ЭБЦ» (Приложение 3 к Коллективному договору);

8.1.4. отнесение должностей работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии:

- с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;
- критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;
- «Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников МБУ ДО ЭБЦ» (Приложение 3 к Коллективному договору).

8.1.5. При введении новых условий труда, норм труда или действующих изменений, работодатель обязан извещать работников не позднее, чем за два месяца.

8.2. **Размер заработной платы:**

8.2.1. заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными актами учреждения не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в учреждении ранее, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнении ими работ той же квалификации;

8.2.2. в случаях, когда заработная плата работников по вводимым условиям оплаты труда работников окажется ниже, чем в прежних условиях в занимаемой должности производится доплата компенсационного характера за изменение условий оплаты труда в пределах планового фонда оплаты труда до очередного повышения должностных окладов и ставок заработной платы;

8.2.3. предельным размером заработная плата не ограничивается;

8.2.4. месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на 1 января текущего года.

8.3. **Выплата заработной платы:**

8.3.1. работодатель обязуется производить доплату компенсационного характера до величины минимального размера оплаты труда;

8.3.2. работодатель предусматривает выплаты компенсационного и стимулирующего характера согласно «Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников МБУ ДО ЭБЦ» (Приложение 3 к Коллективному договору);

8.3.3. работодатель предусматривает премирование работников согласно «Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников МБУ ДО ЭБЦ» (Приложение 3 к Коллективному договору);

8.3.4. работодатель предусматривает выплату стимулирующих выплат педагогическим работникам согласно «Положения о стимулирующих выплатах педагогическим работникам за результативность профессиональной деятельности» (Приложение 5 к Коллективному договору);

8.3.5. работодатель предусматривает выплаты при оказании платных услуг «Методика расчета цены на дополнительные образовательные услуги, оказываемые Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Эколого-биологический центр» г. Новочеркаска (Приложение 6 к Коллективному договору);

8.3.6. выплата заработной платы производится 2 раза в месяц: 7 и 22 числа;

8.3.7. заработная плата работникам перечисляется на указанный работником счет в банке;

8.3.8. затраты на ведение счета производятся за счет работодателя, а обслуживание банковских карт производится за счет работника;

8.3.9. за два дня до срока выплаты заработной платы, каждому работнику выдаются расчетные листки с указанием размеров всех видов выплат и удержаний по следующей форме:

Код начислений	Время работы	Сумма начислений:	Код удержаний	Сумма удержаний:

8.3.10. в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы;

8.3.11. работникам, работающим по графику сменности в нерабочие праздничные дни, производится повышенная оплата в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

8.3.12. работодатель осуществляет индексацию заработной платы в соответствии с законодательством РФ (Федеральный закон РФ, Постановлением Мэра города Новочеркаска).

8.4. Оплата больничного листка.

8.4.1. Пособие по временной нетрудоспособности в случае заболевания или полученной травмы (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) самого работника выдается за фактически пропущенные рабочие дни (часы), приходящиеся на первые три календарных дня нетрудоспособности за счет средств работодателя. Пособие исчисляется в зависимости от страхового стажа:

- 100% заработка – при стаже 8 и более лет;
- 80% заработка – при стаже от 5 до 8 лет;
- 60% заработка – при стаже до 5 лет;
- за фактически пропущенные рабочие дни (часы), начиная с 4-го календарного дня нетрудоспособности – за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

8.4.2. средний дневной заработок для исчисления пособия по временной нетрудоспособности, в соответствии с пунктом 3 статьи 14 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" (ред. от 27.12.2019) определяется путем деления суммы начисленного за два предыдущих страховому случаю года на 730;

8.4.3. средний заработок, исходя из которого исчисляются пособия по временной нетрудоспособности учитывается за каждый календарный год в сумме, не превышающей установленную в соответствии с Федеральным законом «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования», на соответствующий календарный год предельную величину базы;

8.4.4. другие ограничения и порядок выплаты пособия по временной нетрудоспособности в других случаях производятся в соответствии с законодательством о социальном страховании;

8.4.5. оплата отпусков и выплата компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев.

9. Условия и охрана труда работников

Стороны пришли к соглашению о том, что:

9.1. Работодатель обязан:

9.1.1. обеспечить и создать безопасные условия труда на каждом рабочем месте в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ;

9.1.2. осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за применением работниками средств индивидуальной защиты;

9.1.3. провести обучение по охране труда рабочих, руководителей и специалистов;

9.1.4. провести проверку знаний по охране труда руководителей, специалистов, рабочих в соответствии с Постановлением Минтруда и социального развития РФ от 13.01.03 г. № 29 (в ред. Приказа Минтруда РФ N 697н, Минобрнауки РФ N 1490 от 30.11.2016);

9.1.5. провести в срок до 17.03.2022 года специальную оценку условий труда в соответствии с ФЗ №426-ФЗ от 28.12.2013 года «О специальной оценке условий труда»;

9.1.6. соблюдать требования СанПиН 2.4.4.3172-14 в соответствии с Постановлением РФ от 04.07.2014г. № 41 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»;

9.1.7. обеспечить работников бесплатно спецодеждой, специальной обувью и средствами индивидуальной защиты, в соответствии с перечнем профессий и должностей согласно утвержденным нормам в отрасли (Приложение 9 к Коллективному договору);

9.1.8. проводить обязательные медицинские осмотры работников за счет средств учреждения (Приложение 11 к Коллективному договору);

9.1.9. выполнить организационные и технические мероприятия, предусмотренные «Соглашением по охране труда» (Приложение 8 к Коллективному договору)

9.1.10. обеспечить условия и охрану труда женщин;

9.1.11. организовать создание комиссии по охране труда из 2-х представителей работодателя и председателя ППО, всего в количестве 3 человек.

9.2. **Работник обязан:**

9.2.1. соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

9.2.2. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

9.2.3. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, а также проверку знаний по охране труда;

9.2.4. немедленно извещать своего руководителя, о любой ситуации угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве.

10. Права и обязанности профсоюзного комитета

Стороны пришли к соглашению о том, что:

10.1. Председатель ППО имеет право:

10.1.1. получать от работодателя информацию по реорганизации и ликвидации учреждения;

10.1.2. знакомиться с документами об изменениях организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии учреждения, структурная реорганизация учреждения другие причины), влекущих за собой изменение условий труда работников;

10.1.3. получать от работодателя информацию профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

10.1.4. требовать приостановки действий работодателя, ущемляющих права и интересы работников;

10.1.5. вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников;

10.1.6. участвовать в привлечении работников к дисциплинарному взысканию;

10.1.7. принимать участие в расследовании несчастного случая на производстве;

10.1.8. принимать участие в установлении норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты;

10.1.9. участвовать в ликвидации, реорганизации учреждения, сокращении численности или штатов;

10.1.10. принимать участие в формировании и расходовании фондов в части, направляемых на экономическое стимулирование и социальное развитие коллектива;

10.1.11. принимать участие в формировании штатного расписания, размеров должностных окладов и ставок заработной платы;

10.1.12. участвовать в согласовании и утверждении следующих документов:

- график отпусков работников;
- график дежурства;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- распределение педагогической нагрузки педагогов дополнительного образования;
- тарификация педагогов дополнительного образования;
- положение об оплате труда и материальном стимулировании работников;
- положение о премировании работников;
- положения о стимулирующих выплатах педагогическим работникам за результативность профессиональной деятельности;
- инструкции по охране труда работников;

- программы инструктажей по охране труда работников.

10.2. **Председатель ППО обязан:**

10.2.1. 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»;

10.2.2. 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;

10.2.3. осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

10.2.4. 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;

10.2.5. осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации;

10.2.6. представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде;

10.2.7. осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

10.2.8. осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

10.2.9. принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации;

10.2.10. осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов;

10.2.11. информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

10.3. **Работодатель обязан:**

10.3.1. своевременно перечислять профсоюзные взносы в размере 1% от должностного оклада работников согласно их заявлений в городскую организацию профсоюза работников образования и науки РФ;

10.3.2. предоставлять бесплатно председателю ППО оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение и средства связи для его деятельности;

10.3.3. не налагать дисциплинарные взыскания на председателя ППО, без предварительного согласия профсоюзного органа соответствующего объединения или горкома профсоюза;

10.3.4. председателю ППО предоставлять 2 часа в неделю для выполнения общественных обязанностей с сохранением среднего заработка;

10.3.5. освобождать председателя ППО от работы с сохранением среднего заработка на время краткосрочной профсоюзной учебы;

10.3.6. увольнять председателя ППО по инициативе работодателя с предварительного согласия городской организации профсоюза (ст.373-374 ТК РФ).

11. Социальные гарантии и льготы.

11.1. Работодатель обязан:

11.1.1. своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд и на обязательное медицинское страхование;

11.1.2. производить выплаты социального характера согласно «Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников» (Приложение 3 к Коллективному договору).

12. Контроль выполнения коллективного договора.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

12.1. Работники не выдвигают новых требований и не конфликтуют по трудовым спорам, при условии выполнения работодателем принятых на себя обязательств по коллективному договору.

12.2. В случае возникновения разногласий в ходе выполнения принятых обязательств, они разрешаются согласно действующему законодательству.

12.3. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 7 календарных дней после его подписания.

12.4. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

12.5. Контроль выполнения Коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, а также органами по труду.

12.6. При проведении контроля, представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также в отдел труда УТ и СР г. Новочеркаска необходимую

для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (статья 51 ТК РФ).

12.7. Стороны ежегодно отчитываются на общем собрании трудового коллектива перед работниками учреждения о выполнении коллективного договора.

Директор МБУ ДО ЭБЦ

Ю.А. Рущенко

Председатель ППО
МБУ ДО ЭБЦ

Ю. В. Петрова