

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования
«Килемарская детская школа искусств»

Подписан сторонами:

от работников:
Полномочный представитель
работников
Мурав
Л.Н. Журавлева-Муракашвили
«30» апреля 2021 года

от работодателя:
Директор МБОУ ДО «Килемарская
ДШИ»
Л.И. Мошкина
«30» апреля 2021 года

Принят на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 1
от «30» апреля 2021 года

Проведена уведомительная
регистрация в государственном
казенном учреждении Республики
Марий Эл «Центр занятости
населения Килемарского района»
Регистрационный номер 227
от «03» июня 2021 г.
Ответственное лицо:
Ведущий инспектор
С.Н. Головина
(подпись) (Ф.И.О.)

пгт. Килемары
2021 год

ГКУ Республики Марий Эл
«ЦЗН Килемарского района»
Вх. № 465
«11» мая 2021 г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Килемарская детская школа искусств» (далее - Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Килемарская детская школа искусств» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников и созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Учреждения, в лице, полномочного представителя работников - Журавлевой-Муракашвили Людмилы Николаевны;
- работодатель, в лице, директора Учреждения - Мошкиной Людмилы Ивановны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

1.6. Полномочный представитель работников обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.8. При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых работодатель принимает по согласованию с полномочным представителем трудового коллектива:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение об оплате труда работников;
- 3) Соглашение по охране труда;

4) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и

обезвреживающими средствами;

5) Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;

6) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

7) Положение о премировании работников;

8) Протокол разногласий по несогласованным вопросам коллективного договора.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками:

- с учетом мнения представительного органа работников;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.17. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором и другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с ним, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу; обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, педсоветов, отчетов ответственных работников, через информационные стенды и др.).

I. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Стороны договорились:

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с ТК РФ, с учетом ст. 331 и ст. 351 ТК РФ и ст. 46 ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. №273-ФЗ.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным договором;
- Должностной инструкцией;
- Инструкциями об охране труда и соблюдением правил техники безопасности;
- другими документами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить Трудовому законодательству Российской Федерации и Уставу учреждения.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

- медицинскую книжку;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.3. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора в письменной форме, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Обязательными для включения в трудовой договор являются условия, установленные ч. 2 ст. 57 ТК РФ.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

За работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации, это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям.

Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его

трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

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

2.6. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период другим преподавателям.

2.7. Учебная нагрузка на выходные и не рабочие дни не планируется.

2.8. По инициативе работодателя изменение обязательных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменением организационных или технологических условий труда. В течение учебного года изменение обязательных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в учреждении работу соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп, отсева обучающихся по индивидуальному обучению;
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, ремонтом и в других случаях);
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.10. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

2.11. На педагогического работника с его согласия приказом Учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

2.12. Права и обязанности работников Учреждения определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

2.13. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- свободу выбора и использования методик воспитания и обучения, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний, умений обучающихся;
- участие в управлении Учреждением в формах и порядке, определенных Уставом;
- избрание в органы самоуправления Учреждения;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном коллективным договором, Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- сокращенную рабочую неделю, ежегодный оплачиваемый отпуск;

- разработку авторских программ;

- аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;

- социальные льготы и гарантии, установленные действующим законодательством Российской Федерации,

- длительный отпуск сроком до одного года, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) Уставом Учреждения;

- обсуждение и принятие решений на Общем собрании коллектива;

- иные социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем.

2.14. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в случае отсутствия у них квалификационной категории;

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;

- выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, правила техники безопасности и другие локальные акты Учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- в полной мере обеспечивать выполнение учебных планов и программ;

- проводить занятия на уровне, отвечающем современным требованиям к уроку;

- четко соблюдать правила ведения учебной документации;

- учитывать возрастные особенности обучающихся при проведении учебных занятий;

- объективно оценивать знания обучающихся по своему предмету и своевременно выставлять оценки в журнал и дневник обучающихся;

- готовить детей к выступлению на мероприятиях, конкурсах, фестивалях согласно утвержденному плану;

- сотрудничать с семьей обучающихся по вопросам обучения и воспитания;

- нести ответственность за сохранение жизни детей во время учебных занятий и внеучебных мероприятий;

- соблюдать нормы профессионального поведения и этики как в отношении к родителям (законным представителям) и обучающимся, так и к коллегам по работе, другим сотрудникам Учреждения;

- проводить периодические медицинские осмотры.

2.15. Работники активно и творчески работающие, принимающие участие в общественной работе, поощряются. Меры поощрения устанавливаются работодателем.

2.16. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

Лица, допустившие прогулы, находящиеся на работе в нетрезвом состоянии, могут быть уволены с работы в соответствии с пп. а, б п.6 ч.1 ст. 81 ТК РФ.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от

ботника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставленное работником объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня нарушения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работника.

2.17. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 2) применения, в том числе, однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.18. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения к работнику не применяются.

2.19. Проведение служебного расследования по фактам нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения может быть только проведено на основании заявления, поданного в письменном виде директору Учреждения.

2.20. Участники образовательного процесса могут иметь иные права и выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами Учреждения, соглашениями между участниками образовательного процесса.

2.21. Ответственность за создание необходимых условий учёбы, труда и отдыха обучающихся несёт работодатель в соответствии с законодательством РФ и Уставом Учреждения.

2.3. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, устанавливающие нормы трудового права, локальные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической докумен-

- иными и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
 - выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
 - знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
 - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - своевременно проводить работы по уточнению стажа, образования работников, ответственности квалификации. Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у нного работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 66.1 ТК РФ.
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе, законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
-

зольнении.

3.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельно поиска новой работы с сохранением заработной платы.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или списка сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с реорганизацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения представительного органа работников.

3.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждений инвалидов.

- уведомлять письменно профком не менее чем за 3 месяца о намерении осуществить сокращения в структуре производства и формах управления, которые повлекут за собой увольнение работников или их временное освобождение от работы;
- не менее чем за 3 месяца представлять информацию профсоюзному органу о предстоящем массовом высвобождении работников;
- не позднее, чем за 3 месяца доводить до местного органа службы занятости данные о предстоящем высвобождении каждого работника с указанием его профессии, специальности, квалификации и размере оплаты труда;
- лицам, подлежащим высвобождению при реорганизации, сокращении численности

на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

2.9. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на определённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а именно, в случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учёта характера предстоящей работы и условий выполнения.

2.10. Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определённых сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.11. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 и 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения представительного органа работников в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

II. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

3. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель предлагает работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с ч. 3 ст. 81 ТК РФ.

3.1. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в ч. 2 статьи 180 ТК РФ, выплатив ему компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

3.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые меры по трудоустройству.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) производится с учетом мнения представительного органа работников.

3.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждений инвалидов.

- уведомлять письменно профком не менее чем за 3 месяца о намерении осуществить сокращения в структуре производства и формах управления, которые повлекут за собой увольнение работников или их временное освобождение от работы;

- не менее чем за 3 месяца представлять информацию профсоюзному органу о возможном массовом высвобождении работников;

- не позднее, чем за 3 месяца доводить до местного органа службы занятости данные о предстоящем высвобождении каждого работника с указанием его профессии, специальности, квалификации и размере оплаты труда;

- лицам, подлежащим высвобождению при реорганизации, сокращении численности

работников или штата, вручать письменное уведомление не менее чем за 2 месяца;

- гарантировать, что вакантные места в первоочередном порядке будут предоставляться работникам ДШИ при наличии соответствующей квалификации.

3.5 Стороны договорились, что:

преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности штатных работников при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 14 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

3.6 Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

III. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость формы подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительной профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения за счёт средств работодателя, но не реже, чем один раз в три года.

4.2. В период действия настоящего коллективного договора организовать подготовку и дополнительное профессиональное образование работников.

4.3. На весь период подготовки и дополнительного профессионального образования сохранять за работником место работы (должность, профессию), среднюю заработную плату по занимаемому месту работы. Если работник направляется для подготовки и дополнительного профессионального образования в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных ст.187 ТК РФ.

4.4. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, получающим второе профессиональное образование (переобучение), если подготовка осуществляется по инициативе работодателя в порядке, предусмотренном ст. 173-174, 176 ТК РФ; создавать благоприятные условия труда для совмещения работы с получением образования работником, желающим пройти профессиональную подготовку (переподготовку), дополнительное профессиональное обучение (переобучение) по личной инициативе.

4.5. Создавать условия для участия педагогических работников в аттестации в целях повышения первой и высшей квалификационной категории в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 г. № 276).

4.6. Аттестацию педагогических работников на соответствие их занимаемой должности проводить в порядке, установленном Приказом Министерством образования и

Министерства Российской Федерации от 07 апреля 2014 года N 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

IV. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА. ОТПУСКА

5.1. В соответствии с трудовым законодательством продолжительность рабочего времени в Учреждении составляет не более 40 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе.

Продолжительность ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения полномочного представителя работников (Приложение № 1).

5.2. Для работников, имеющих детей, по их заявлениям могут применяться гибкие, индивидуальные графики работы.

5.3. Свободные от уроков дни считаются методическими днями.

5.4. Работодатель вправе привлекать преподавателей, в свободные от уроков дни, для выполнения в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам преподавателей. Учебная нагрузка в таких случаях оплачивается дополнительно.

5.5. Преподаватель имеет право выбирать методику и формы работы, не допускающие физической и психической перегрузки детей и соответствующие психологическим требованиям.

5.6. В каникулярное время преподаватели привлекаются к работе по особому графику, но не выше объема нагрузки в учебное время.

Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы на каникулы утверждается приказом работодателя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в течение месяца.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного рабочего времени.

5.7. Работодатель может привлекать работников, с их письменного согласия, к сверхурочным работам в соответствии с ч.2 ст.99 ТК РФ.

5.8. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников учреждения устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, Уставом учреждения, коллективным договором, продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы (с учетом заработной платы, объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой ими должности иных работников, в зависимости от квалификационными характеристиками должностных обязанностей).

5.9. Для руководящих работников, работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю; для женщин, работающих в сельской местности - 36 часов в неделю; для работников, являющихся инвалидами I и II группы - неполная рабочая неделя - 35 часов.

5.10. Конкретная продолжительность рабочего времени преподавателей

устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения.

5.11. Ненормированный рабочий день устанавливается директору учреждения. За работу с ненормированным рабочим днём директору учреждения предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

5.12. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ч.1 ст. 333 ТК РФ).

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается работодателем локальным нормативным актом.

5.13. Преподавателям предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 334 ТК РФ продолжительностью 56 календарных дней.

5.14. Работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 115 ТК РФ продолжительностью 28 календарных дней.

5.15. Возможность использования отпуска во время учебного года предоставляется при наличии санаторной путевки.

5.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учётом 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.

5.17. Работодатель на основании письменного заявления работника предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- Работавшим пенсионерам по старости (возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- Родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и отделов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы) вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
- Работавшим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- Работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

5.18. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до четырнадцати лет без матери, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью до четырнадцати дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.19. В соответствии со ст. 335 ТК педагогические работники школы через каждые пять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления данного отпуска устанавливается в соответствии с Положением о порядке предоставления работникам длительного отпуска сроком до одного года (Приложение № 8).

5.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) полномочного представителя работников не позднее, чем за две недели до окончания календарного года.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.21. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), осуществляющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

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

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

5.24. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

5.26. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст. 267 ТК РФ). Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы данной организации, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Для отдельных категорий отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 267 ТК РФ). Работающим инвалидам ежегодный оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью 30 календарных дней.

5.27. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.28. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала 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.

5.29. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ч.1 ст. 127 ТК РФ, Конвенция МОТ № 52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках»).

5.30. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ч.2 ст. 127 ТК РФ).

5.31. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) полномочного представителя работников не позднее, чем за две недели до окончания календарного года.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.21. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), осуществляющему уход за ребенком-инвалидом в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

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

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

5.24. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

5.26. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст. 267 ТК РФ). Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы данной организации, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Для работников определенных категорий отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 267 ТК РФ). Работающим инвалидам ежегодный оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью 30 календарных дней.

5.27. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

5.29. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ч.1 ст. 127 ТК РФ, Конвенция МОТ № 52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках»).

5.30. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ч.2 ст. 127 ТК РФ).

5.31. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (соглашаются) с работодателем.

V. ОХРАНА ТРУДА И ОЗДОРОВЛЕНИЕ РАБОТНИКОВ

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на работодателя.

6.1. Работодатель обязан обеспечить:

создание и функционирование системы управления охраной труда;
безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

применение прошедших обязательную сертификацию или декларирования ответственности в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядка средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование ответственности в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

своевременную и бесплатную выдачу работникам специальной одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по роду занятий, профессиям и должностям. В случае, когда работодатель не обеспечил работника специальной одеждой и спецобувью и, по соглашению сторон, работник приобрел ее сам, работодатель возмещает ее стоимость.

обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в организации;

недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда, для поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

обучение лиц, поступающих на работу с вредными и/или опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и проведением экзаменов и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за эффективностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией по охране труда в организации;

в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных

дств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, очередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением, с сохранением за ними места работы (занятости) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, об существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

расследование и учет в установленном настоящим договором и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

ознакомление работников с требованиями охраны труда;

разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников;

выполнение в установленные сроки комплекса организационных, технических и технологических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда;

наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

Работодатель обязуется организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в выполнении соглашения по охране труда.

6.2. Работник обязан:

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

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о появлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить первоочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в соответствии с требованиями законодательства РФ и иными федеральными законами.

ВІІ. ОПЛАТА ТРУДА

71. Оплата труда в Учреждении производится в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ ДО «Килемарская ДШИ» (Приложение № 1).

72. Заработная плата работникам выплачивается не реже, чем каждые полмесяца: 15 числа (или 28 либо 29) числа - за первую половину месяца, 15 числа следующего за истекшим месяцем - за вторую половину. Заработная плата выплачивается работнику путём перечисления на указанный работником в письменном заявлении счёт в банке. При выплатах с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

73. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Форма расчётного листка утверждается работодателем в порядке, установленном Методическим пособием для принятия локальных нормативных актов.

74. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязуется выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150, действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок суммы за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта, когда причитаются выплаты.

75. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы, либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на основании, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник обязан известить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

76. При наличии средств экономии фонда оплаты труда или за счёт средств от хозяйственной деятельности, направленных на оплату труда работников, работникам может оказываться материальная помощь в размере до 1 должностного оклада в следующих случаях:

- по семейным датам работника (50,60,70 лет);
- в связи со вступлением в брак;
- в связи с рождением ребёнка;
- в связи со смертью близких родственников (родители, супруги, дети);
- в связи с тяжёлым заболеванием работника;
- в связи с особыми обстоятельствами (пожар, кража, грабёж, совершенные с незаконными действиями в жилище);
- при увольнении работника учреждения в связи с выходом на пенсию;
- в других случаях, связанных с тяжёлым материальным положением работника.

Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения и её конкретных размеров принимает руководитель учреждения на основании их письменного заявления.

В заявлении на выплату единовременной материальной помощи должны быть указаны документы, подтверждающие наличие оснований для её оказания.

ВІІІ. ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН РАБОТНИКОВ

77. Реш вопросов решается с учётом мнения представительного органа работников в лице выборного представителя работников трудового коллектива. В таком порядке решаются в частности, следующие вопросы:

- установление порядка проведения аттестации работников (ч.2 ст.81 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём.

- принятие локальных нормативных актов, устанавливающих системы оплаты (ст.135 ТК РФ);
- утверждение формы расчётного листка (ч.2 ст.136 ТК РФ);
- определение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- принятие локальных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр труда (ст.162 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка организации (ст.190 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ч.3 ст. 196 ТК РФ).

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

- 9.1. Настоящий коллективный договор заключён на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.
- 9.2. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трёх лет.
- 9.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.
- 9.4. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока действия вносятся только по взаимному согласию Сторон совместным решением работодателя и общего собрания трудового коллектива работников.
- 9.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения названия организации, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с работодателем организации.
- 9.6. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 9.7. Контроль над выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.
- 9.8. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении условий коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.
- 9.9. Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью.
- 9.10. Настоящий коллективный договор подписан в трёх экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу.