КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального учреждения дополнительного образования Детской школы искусств п. Ильинский Раменского муниципального округа Московской области на 2026-2029 гг.

Принят профсоюзным собранием
трудового коллектива
МУДО ДШИ п. Ильинский
«19»_января 2026 года

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР 4
3. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА 7
4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА 7
5. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ 8
6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ 9
7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ СВО И ИХ СЕМЕЙ. 10
8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ 10
9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 11
10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА 12
11. КОНТРОЛЬ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА 13

Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения администрации и трудового коллектива в соответствии с Трудовым кодексом РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Территориальным соглашением между Администрацией, Ассоциацией профсоюзов и Работодателями, Отраслевым соглашением о сотрудничестве между Администрацией Раменского муниципального округа, Комитетом по культуре и туризму и Раменской территориальной организацией профсоюза работников культуры.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном учреждении дополнительного образования Детской школе искусств п. Ильинский Раменского муниципального округа Московской области (далее – Школа).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ), и иными законодательными и нормативными актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения. И установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

1.3.1. Работники учреждения в лице – председателя профсоюзного комитета З.А. Гапуровой (далее – Профком);

1.3.2. Работодатель в лице – директора школы А.Е. Кочкаревой (далее – Директор).

1.4. Работодатель признает Профком единственным представителем работников Школы, поскольку он уполномочен общим собранием трудового коллектива представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношениях.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Школы.

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 15 (пятнадцати) дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
1.11. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами.
1.13. Настоящий договор принят на 3 (три) года и вступает в силу со дня подписания.
1.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через Профком:
1.14.1. Учёт мнения (по согласованию) Профкома;
1.14.2. Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
1.14.3. Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
1.14.4. Обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
1.14.5. Участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.
2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (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)
2.2.1. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.
2.3. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, аттестация не проводится.
2.3.1. Испытание при приеме на работу устанавливается в соответствии с трудовым законодательством (ст. 70 ТК РФ).
2.4. При приеме на работу работник проходит медицинское освидетельствование и получает допуск, после чего может приступать к работе (ст. 220 ТК РФ) за собственный счет.
2.5. Работник обязан проходить медицинский осмотр ежегодно на начало учебного года.
2.6. При приеме на работу работник предоставляет следующие документы (ст. 65 ТК РФ):
2.7. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
2.8. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
2.9. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

2.10. документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
2.11. документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
2.12. 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;
2.13. справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.
2.14. В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.
2.15. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.
2.16. При приеме на работу работник проходит вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте по охране труда и технике безопасности и другие виды инструктажей с соответствующей записью в специальных журналах.
2.17. Работодатель обязан вести трудовые книжки, на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, порядок ведения и хранения которых обеспечивает администрация (ст. 66 ТК РФ).
2.18. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.
2.18.1. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).
2.19. Объём учебной нагрузки преподавателям меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.20. Изменение существенных условий трудового договора в течение учебного года допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа учебных групп или количества обучающихся воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции, работы по определённой специальности, квалификации или должности.

2.20.1. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон (ст. 74 ТК РФ).

2.21. Работодатель и его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.22. Прекращение трудового договора с работниками может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.23. О введении существенных изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

2.24. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель должен предложить ему иную работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.25. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также преподавателям других школ и организаций, предоставляется только в том случае, если преподаватели Школы обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.26. При равной производительности труда и квалификации (наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют:

2.26.1. работники предпенсионного возраста, не более чем за 5 (пять) лет до пенсии (Постановление ПФР от 29.10.2018 №464п).

2.26.2. одинокие матери или отцы, имеющие детей до 16 лет;

2.26.3. работники, которым до наступления права на получение пенсии осталось менее двух лет;

2.26.4. неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;

2.26.5. молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;

2.26.6. беременные женщины.

2.27. Администрация обязана уведомить Профком за два месяца о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

3. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

3.2. Оплата труда работников производится согласно штатному расписанию, но не ниже предусмотренного минимального размера заработной платы.

3.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем два раза в месяц в денежной форме. Считать дни выдачи заработной платы – 8 и 23 числа текущего месяца.

3.4. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя с учетом предложений заведующих отделениями и по согласованию с Профкомом, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДШИ из фонда оплаты труда и/или средств заработанных учреждением.

3.4.1. Доплаты, надбавки и иные стимулирующие выплаты могут быть постоянными (на учебный год); временными (на квартал, учебный триместр, месяц); разовыми (в связи с выполнением определенной работы и качеством ее результата) (Приложение №1).

3.5. Изменение оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

3.5.1. при получении образования со дня представления соответствующего документа

3.5.1.1. диплом об окончании среднего профессионального образования, бакалавриата;

3.5.1.2. диплом об окончании специалитета, магистратуры.

3.5.2. при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией

3.5.3. с момента окончания квалификационной категории.

3.6. Работникам, совмещающим работу и учебу, оплата за учебный отпуск осуществляется при предъявлении справки-вызова из учебного заведения.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, учебным расписанием, годовым календарным графиком, утверждаемыми работодателем с учётом мнения (по согласованию) Профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего дня, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Вид рабочей недели:

4.3.1. для административных работников – 40 часовая рабочая неделя;

4.3.2. для преподавателей и концертмейстеров – 36 часовая рабочая неделя.

4.4. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку

заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом и должностными инструкциями.

4.5. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, считать рабочим временем педагогических и других работников Школы. С привлечением педагогических работников в эти периоды к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, в соответствии с утвержденным графиком работы.

4.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогических работников. Преподавателям и концертмейстерам по возможности предусматривается один день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.7. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

4.7.1. при рождении ребенка в семье (мужу) – 1 день;

4.7.2. для проводов детей в армию – 1 день;

4.7.3. бракосочетание работника (детей работника) – 1 день;

4.7.4. в связи со смертью близких родственников – 3 дня;

4.7.5. работникам, отправляющих детей в школу в возрасте от 6 до 12 лет – 1 день (1 сентября).

4.7.6. за трудовой стаж работы в данном учреждении:

- от 5 до 10 лет – 2 дня к отпуску
- от 10 до 20 лет – 3 дня к отпуску
- свыше 20 лет – 4 дня к отпуску.

4.8. Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения (по согласованию) Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.8.1. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

4.9. Всем штатным работникам Школы предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 (двадцати восьми) календарных дней. Директору, преподавателям и концертмейстерам Школы предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 (пятьдесят шесть) календарных дней.

4.10. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Работодатель проводит профессиональную подготовку и переподготовку кадров для нужд Школы за счет средств Школы при наличии таких средств на счетах Школы.

5.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

5.3. Работодатель обязуется

5.3.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет;

5.3.2. В случае направления для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

5.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего образования при получении ими образования соответствующего уровня, предусмотренные ст. 173-177 ТК РФ.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. Оплата труда педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, установленная по ставке заработной платы (должностному окладу) в соответствии с присвоенной квалификационной категорией.

6.2. С учётом результатов и качества работы устанавливаются стимулирующие выплаты работникам в пределах средств, выделенных на оплату труда, а также за счет внебюджетных средств, при наличии данных средств на счетах Школы, в соответствии с Положением «О порядке установления доплат и надбавок стимулирующего характера в ДШИ п. Ильинский».

6.3. Для поддержания молодых специалистов Стороны договорились:

6.3.1. Определить две категории молодых специалистов:

6.3.1.1. «молодой специалист» – лица, окончившие ссуз или вуз и не имеющие стаж работы, либо имеющие стаж работы менее 3-х лет;

6.3.1.2. «специалист, приравненный к молодому специалисту» – лица, являющиеся студентами СУЗа или ВУЗа и не имеющие стажа работы.

6.3.2. Для поддержания молодых специалистов, и специалистов, приравненных к молодому специалисту, Стороны договорились:

6.3.2.1. предоставить гибкий график работы;

6.3.2.2. предоставить поощрительную выплату при условии добросовестного исполнения трудовых обязанностей и наличии на счете Школы, по основному месту работы на период (срок) три года в размере 1000 рублей в месяц в соответствии с положением об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры Раменского муниципального округа Московской области от 01.09.2025г. №3852:

6.3.2.3. закрепить наставника за молодым специалистом в первый год работы.

6.3.2.4. в конце учебного года Работодатель проводит среди молодых специалистов конкурс профессионального мастерства, выявляя и поощряя лучших молодых специалистов единоразовой премией.

6.4. Учебный отпуск работникам Школы учащимся ссуза или вуза предоставляется на основании заявления работника и справки – вызова с места учебы.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ СВО И ИХ СЕМЕЙ

Работодатель обязуется:
7.1 Трудовой договор не расторгать по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, из-за призыва по мобилизации, на добровольной основе или по контракту в СВО;
7.1 Работодатель не позднее дня приостановки действия трудового договора обязан перечислить заработную плату и иные выплаты;
7.2 В стаж работы, который дает право на отпуск, засчитывают время приостановки трудового договора из-за участия в специальной военной операции;
7.3 Работник, у которого есть ребенок в возрасте до 18 лет, имеет преимущество при сокращении, если второго родителя призвали на военную службу;
7.4 Работник, у которого есть ребенок в возрасте до 14 лет, только при наличии письменного согласия направляется в командировки, привлекается к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие дни, если второго родителя призвали на военную службу;
7.5 В период приостановки действия трудового договора лиц, участвующих в СВО, можно уволить в случаях окончания действия срочного трудового договора, в случае невыхода сотрудника на работу по истечении 3 месяцев после окончания им военной службы;
7.6. Согласно ч.9 ст.351.7 ТК РФ в течении 6 месяцев с момента возобновления трудового договора, независимо от стажа работы у работодателя, предоставляется работнику ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для него время;
7.7 Согласно ст.128 ТК РФ на основании письменного заявления работника предоставляется отпуск без сохранения заработной платы родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году.
7.8 Согласно п.11 ст.11 Закона №76-ФЗ супругам военнослужащих отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.2. Проводить со всеми работниками Школы обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.3. Обеспечить проведение в учреждении специальной оценки условий труда.

8.4. Обеспечивать наличие, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов по охране труда за счет учреждения.

8.5. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.6. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
8.7. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входит председатель Профкома.
8.8. Осуществлять совместно с Профкомом контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:
9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью
9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ)
9.3. Работодатель принимает решения с учетом
9.3.1. мнения Профкома в случаях, предусмотренных законодательством (ст.372, 373 ТК РФ) и настоящим коллективным договором;
9.3.2. мотивированного мнения Профкома, предусмотренных законодательством (ст. 82, 374 ТК РФ) и настоящим коллективным договором;
9.3.3. согласия с Профкомом;
9.3.4. согласованием с Профкомом.
9.4. Работодатель с учетом мнения Профкома рассматривает следующие вопросы:
9.4.1. составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
9.4.2. работа в выходные и праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
9.4.3. очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
9.4.4. утверждение должностных обязанностей работников;
9.4.5. утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
9.4.6. создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
9.4.7. применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами Профкома и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
9.4.8. определение повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
9.4.9. временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников, являющихся членами Профкома;
9.4.10. установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из фонда оплаты труда (базового фонда и доплат стимулирующего характера);
9.4.11. изменение существенных условий труда.
9.5. С учетом мотивированного мнения Профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ) по следующим основаниям:
9.5.1. сокращение численности или штата работников учреждения;

9.5.2. несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
9.5.3. повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения.
9.6. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя Профкома.
9.7. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на расчетный счет Раменской территориальной организации Профсоюза членских профсоюзных взносов в размере 1% из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.
9.7.1. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы.
9.8. Председатель Профсоюза освобождается от работы на время выполнения им обязанностей по выборным должностям с сохранением заработной платы (ч.3 ст. 374 ТК РФ).
9.9. Члены Профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, охране труда, социальному страхованию.
9.10. Работодатель предоставляет Профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10.1. Профком обязуется:
10.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.
10.1.2. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
10.1.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
10.1.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
10.1.5. Содействовать в организации летнего отдыха работников.
10.1.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
10.1.7. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.
10.1.8. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в сложных жизненных ситуациях из членских профсоюзных взносов.
10.1.9. Осуществлять культурно-массовую работу в учреждении.
10.1.10. Ходатайствуют о награждении почетных званий членам профсоюза.

11. КОНТРОЛЬ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

11.1. Контроль по выполнению настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения.

11.2. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не представление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля по соблюдению положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

11.3. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.4. Рассматривают в трехнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

От работодателя:
Директор
МУДО ДШИ п. Ильинский
_____ / А.Е. Кочкарева
«19» января 2026 г.

От работников:
Председатель Профкома
МУДО ДШИ п. Ильинский
_____ / З.А. Гапурова
«19» января 2026 г.