

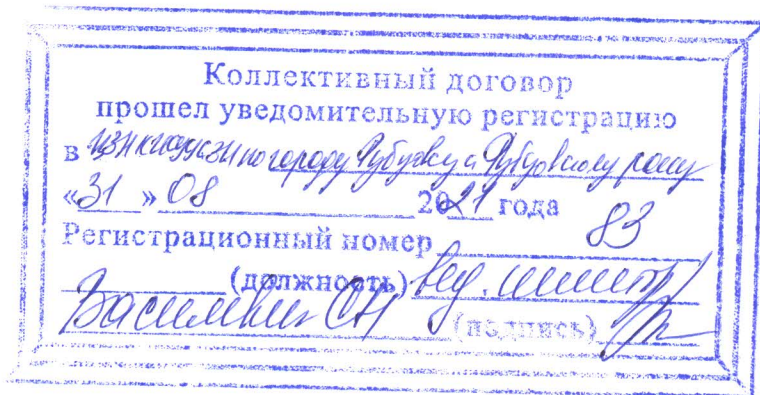
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская художественная школа» города Рубцовска

СОГЛАСОВАНО член трудового коллектива МБУДО «ДХШ» г.Рубцовска <u>Синь</u> <u>23 Аведомия</u>	УТВЕРЖДЕНО приказом директора МБУДО «ДХШ» г.Рубцовска № <u>62/У</u> 2021 № <u>62/У</u> Ю.В.Шнайберг
---	---



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2021-2024 годы



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБУДО «ДХШ» г.Рубцовска (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 Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.3. Коллективный договор заключен работодателем в лице директора Шнайберг Ю.В., далее именуемый «Работодатель», с одной стороны и работниками, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «сторонами».

Коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения администрации в лице директора и работников, обязательства ответственность сторон.

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

1.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трех лет.

1.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты сторонами за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

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

1.8. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которые регистрируются в ЦЗНУСЗН по городу Рубцовску и Рубцовскому району.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с директором Учреждения, реорганизации в форме преобразования.

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

1.12. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками:

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития Учреждения;
- иные формы, определенные настоящим Кодексом, иными федеральными законами, учредительными документами Учреждения, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами.

1.14. Коллективный договор признаёт исключительное право работодателя на:

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;
- требование обязательного медицинского осмотра при заключении трудового договора.

1.15. Коллективный договор признаёт право работника на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей ТК РФ;
- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объёме и в установленные сроки, выплату заработной платы;
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное страхование.

1.16. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора.

1.14. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение 3-х дней после подписания.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Стороны исходят из того, что трудовые отношения при приеме на работу определяются трудовым договором.

При приёме на работу администрация Учреждения обязуется:

2.1. Заключать трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах, один из которых вручается работнику.

Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 57 ТК РФ.

Как правило, трудовой договор заключается на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключается в случае, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок.

Срочный трудовой договор может заключаться во всех случаях в соответствии со ст. 59 ТК.

2.2. Ознакомить работника с порученной работой, установленной документацией.

2.3. В случае приёма на работу с 3-месячным испытательным сроком указать это в трудовом договоре.

2.4. Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.5. Предупредить работника, не выдержавшего испытания, об увольнении за три дня до увольнения - с указанием причин с соответствующим обоснованием.

2.6. В случае увольнения произвести с работником окончательный расчёт и выдать трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).

2.7. Осуществлять перевод работника с договора «на определённый срок» на срочный трудовой договор только с его письменного согласия.

2.8. При заключении трудового договора работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом Учреждения, коллективным договором и другими локальными актами Учреждения.

В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом директора по Учреждению.

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. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

На педагогического работника с его согласия приказом по учреждению могут возлагаться функции классного руководителя.

2.9. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомлять педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

2.10. Прекращение трудового договора с работником производится только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

Стороны договорились:

3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), с учетом утвержденного работодателем учебного расписания, годового календарного учебного графика, а так же условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них, Уставом Учреждения.

3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которое не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, согласно Должностных инструкций и обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка, Устава.

3.4. Продолжительность ежедневной работы преподавателей, работающих в две смены, не может превышать 10 часов. Днем еженедельного общего отдыха в Учреждении является воскресенье.

3.5.Время, использованное для участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.) компенсируется работодателем в виде отгулов.

3.6. Время зимних, осенних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других сотрудников Учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора.

3.7. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и т.п.) в пределах установленного им рабочего времени.

3.8. В Учреждении допускается работа с ненормированным рабочим днем. В соответствии со ст. 101 ТК РФ устанавливается ненормированный рабочий день у следующих категорий работников: директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, главный бухгалтер.

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны (работодатель и работник) договорились:

4.1. Еженедельными выходными днями:

- при пятидневной рабочей неделе являются суббота и воскресенье;
- при шестидневной рабочей неделе - воскресенье;
- при сменной работе согласно графику сменности.

4.2. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, а преподавателям - 56 календарных дней.

4.3. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

4.5. Работникам с ненормированным рабочим днём к тарифному отпуску предоставляется дополнительно оплачиваемый отпуск в размере 5 календарных дней (с оплатой из средств фонда экономии заработной платы или из внебюджетных средств).

4.6. Работник учреждения имеет право на краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы в связи:

- со свадьбой работника - 3 дня;
- со свадьбой детей - 3 дня;
- со смертью близкого родственника - 3 дня.

4.7. Дополнительные оплачиваемые дни отпуска за общественную работу:

- 3 дня работникам, при условии ежемесячных перечислений 1% от заработной платы данными работниками денежных средств на счет первичной профсоюзной организации через бухгалтерию Учреждения (работа без больничного листа).

4.8. Не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы педагогическим работникам предоставлять длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.01.2016 года № 644.

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за две недели до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске;
- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

4.9. Преподавателям предоставляется перерыв для отдыха между уроками. Перерыв включается в рабочее время. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи в специально отведенном для этой цели помещении.

Вахтерам предоставляется возможность приёма пищи в течение рабочей смены.

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ). Оно не включается в рабочее время и используется сотрудниками по своему усмотрению.

5. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

5.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрам, других конкретных условий в данном Учреждении.

5.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.3. Учебная нагрузка утверждается приказом директора.

5.4. Администрация обязуется своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.

5.5. Работники должны быть ознакомлены с предварительной учебной нагрузкой под роспись до ухода в отпуск.

5.6. Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, средняя заработная плата.

5.7. Администрация вправе изменить режим работы во время проведения общешкольных мероприятий.

5.8. Администрация вправе требовать от преподавателей своевременной сдачи установленной учебной документации.

5.9. Перевод учащихся от одного преподавателя к другому производить на начало учебного года, исходя из учебно-воспитательной деятельности или с письменного заявления родителей (законных представителей).

5.10. Администрация Учреждения проводит распределение в течение учебного года вновь поступивших детей.

5.11. Администрация вправе посещать уроки педагогов, исходя из учебно-воспитательных и методических целей и задач.

5.12. Администрация вправе пересмотреть количество обучающихся в одной группе, исходя из учебной целесообразности (уменьшить или увеличить их количество).

5.13. Администрация вправе перераспределить учебные мастерские, исходя из производственной необходимости Учреждения, в соответствии с учебными нагрузками на начало учебного года.

5.14. Администрация обязуется своевременно организовывать самокупаемые группы по оказанию образовательных услуг ст. 101(1) Закона РФ «Об образовании»

5.15. Администрация обязуется организовывать и проводить методическую работу по утверждённому педсоветом плану по наиболее перспективным и интересным проблемам обучения.

5.16. При наличии выделенных средств финансировать мероприятия, направленные на повышение профессионального и методического уровня педагогов.

6. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА

Работодатель обязуется:

6.1. Устанавливать заработную плату труда работников Учреждения в соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации города Рубцовска от 06.08.2021г. № 2109 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры и дополнительного образования, подведомственных МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г.Рубцовска, согласно положения об оплате труда работников Учреждения, с учетом Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, подведомственных МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г.Рубцовска.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа текущего месяца.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив работодателя в письменной форме, вправе приостановить

работу на весь период до выплаты заработной платы.

6.3. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня.

6.4. Выплачивать заработную плату по банковской карте.

6.5. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате. Порядок оформления расчетных листков определен в совместном письме Минобразования РФ и Профсоюза работников народного образования и науки № 29-55-442 ИН/29-02-07/146 от 08.12.1999 г.

6.6. Формировать тарифный фонд оплаты труда на основании штатных нормативов и тарификации, проведенной в соответствии с реализуемыми Учреждением образовательными программами и учебными планами на основе законодательных актов Российской Федерации по вопросам оплаты труда

6.7. Устанавливать размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах имеющихся средств, в том числе из средств от приносящей доход деятельности.

6.8. Выплачивать педагогическим работникам, у которых по независимым от них причинам в течение учебного года, учебная нагрузка уменьшается:

- в случае если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку - заработную плату за фактическое число часов;

- в случае если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку - ставку заработной платы.

6.9. Администрация имеет право при составлении штатного расписания и тарификации преподавателей учитывать итоги работы преподавателя за минувший год и сохранность контингента в классе.

6.10. Время простоя, не по вине преподавателя и работодателя (отмена занятий по климатическим условиям, неявка учащихся группы на занятия и т.п.), оплачивать из расчета не ниже 2/3 средней заработной платы (оплаты по тарификации) (ст.157 ТК РФ). В данный период преподаватель должен находиться на рабочем месте и может быть привлечен к другой работе (разработке методических пособий классов, Учреждения и т.п.).

6.11. При отсутствии денежных средств, либо при ухудшении качества работы (по итогам экзаменов, посещённых уроков, ведению документации и т.д.) директор имеет право снять доплаты и надбавки – с каждого работника.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

Работодатель обязуется:

7.1. Педагогическим работникам Учреждения (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере 100 рублей.

7.2. В соответствии с постановлением Правительства РФ от 26.06.1995г. №610 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации)

специалистов» педагогическим работникам, направленным на повышение квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов с сохранением места работы и средней заработной платы по основному месту работы .

7.3. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляется 4 дополнительных дня в месяц оплачиваемых Фондом социального страхования выходных, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда Учреждения.

7.4. Оказывать материальную помощь работникам Учреждения в соответствии с п.6 Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» города Рубцовска.

7. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

8.1. Стороны коллективного договора договорились молодыми педагогическими работниками считать работников в возрасте до 35 лет.

8.2. Работодатель обязуется:

- разработать и принять Программу работы с молодыми педагогическими работниками в Учреждении;

- утвердить Положение о наставничестве.

8.3. Работодатель обязуется:

- закреплять наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев;

- осуществлять доплату наставникам молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом директором, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и его результатов;

- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических работников;

- установить повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) молодых специалистов в размере 0,2 за фактическую нагрузку в течении трех лет. Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию.

9. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

9.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда и планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ и Регионального отраслевого соглашения по

организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность.

Обеспечить своевременную разработку и выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

9.2. Создать службу по охране труда в Учреждении в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ.

9.3. Разработать Положение об организации работы по охране труда и осуществлять системное управления охраной труда (СОУТ) в Учреждении.

9.4. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов. Вести необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями.

9.5. Разработать и утвердить инструкции по охране труда (ст. 212 Трудового кодекса РФ).

9.6. Обучить работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить инструктаж по охране труда, организовывать прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

9.7. Обучить электротехнический и не электротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе (технического персонала и др.).

9.8. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда.

9.9. Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний.

9.10. Проводить систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

9.11. Обеспечить за счет средств организации прохождение периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, (ст. 212 Трудового кодекса РФ), обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму.

9.12. Проводить специальную оценку условий труда (СОУТ) на всех рабочих местах Учреждения в соответствии с законом РФ № 426 –ФЗ от 28.12.2013г.

9.13. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

9.14. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

9.15. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивать повышение квалификации работников службы охраны труда и членов комиссии в установленные сроки.

9.16. Обеспечивать санитарно-бытовое и лечебно - профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

9.17. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, за соблюдением требований охраны труда; рассматривать и выполнять представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

9.18. Обеспечить обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

9.19. Содержать в штате Учреждения лицо, ответственное за электрохозяйство.

9.20. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с Федеральным законом от 1 декабря 2014 г. № 386-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019, 2020, 2021 годы».

9.21. Проводить со всеми поступающими на работу, а также остальными работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья обучающихся.

9.22. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт Учреждения.

9.23. Обеспечить работников полагающимся инвентарём, специальной одеждой, моющими средствами в соответствии с нормами.

Работодатель имеет право:

- применять к работникам, не выполняющим инструкции по охране труда административные меры наказания.

- привлекать работников в каникулярное время к работам по текущему ремонту в своих кабинетах (с их письменного согласия).

9.26. Работники обязаны:

- соблюдать инструкции по охране труда.

- соблюдать и поддерживать чистоту и порядок в Учреждении и на его территории.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились о том, что:

Коллективный договор вступает в силу с 1 сентября 2021 года и действует по 31 августа 2024 года.

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

Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляет администрация и Совет Учреждения.

В целях приведения положений коллективного договора в соответствии с вновь принятыми законодательствами, иными нормативными актами, соглашениями в коллективный договор вносят соответствующие изменения и дополнения.

Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

Прошито и пронумеровано,
скреплено печатью на 13 листах

23 августа 2021г.

Директор

 Ю. В. Шнайберг

