

Соглашение
о внесении изменений в
коллективный договор отдела по
образованию и делам молодежи
администрации Терновского
муниципального района
на 2025 – 2028 годы

Работодатель в лице исполняющего обязанности руководителя отдела по образованию и делам молодежи администрации Терновского муниципального района Воронежской области Попов Алексей Владимирович, действующего на основании (Устава, положения, доверенности), с одной стороны, и работники, действующие на основании решения трудового коллектива Коллективного договора от «13» марта 2025 г. №271, с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о следующем:

Внести следующие изменения в Коллективный договор от «14» февраля 2025 г. №365к на 2025-2028 год (годы):

1. Работники и работодатель отдела по образованию и делам молодежи администрации Терновского муниципального района Воронежской области договорились читать пункт 6.2.5. – в следующей редакции: « в соответствии со ст. 136 ТК РФ О днях выплаты заработной платы. (в редакции от 13 марта 2025 года) зарплата выплачивается за первую половину месяца 16 числа текущего периода, за вторую – 1 числа следующего за расчетным.

2. Внести изменения в Коллективный договор от «14» февраля 2025 г. №365к на 2025-2028 год (годы) в пункт п.5.8.1:

2.1. Работникам:

- занятым на работах с вредными или опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (работа с компьютером – 7 календарных дней) Считать утратившим силу;

Следующий подпункт читать в следующей редакции:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (7 календарных дней для работников отдела по образованию и делам молодежи)

3. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется Сторонами, их представителями, соответствующими органами по труду. При этом Стороны обязаны предоставлять друг другу, а также органам по труду необходимую информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

4. Настоящее дополнительное соглашение подлежит направлению работодателем в семидневный срок с момента подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

5. Действие вышеуказанных изменений Коллективного договора на 2025-2028 год (годы) распространяется с момента их подписания на всех работников Работодателя.

6. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью коллективного договора на 2025-2028 год (годы).

От работодателя

от работников

Исполняющий обязанности
руководителя отдела по
образованию и делам
молодежи Терновского
муниципального района

А.В. Попов

председатель первичной
профсоюзной
организации отдела по
образованию и делам
молодежи

Ж.В. Елагина

**Коллективный договор
отдела по образованию и
делам молодежи
администрации Терновского
муниципального района
на 2025-2028 годы**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в отделе по образованию и делам молодежи администрации Терновского муниципального района.

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 отдела по образованию администрации Терновского муниципального района (далее – ОО ИДМ).

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники отдела по образованию и делам молодежи (далее – Работники) учреждения, в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации Елагиной Жанны Владимировны, (далее - профком), работодатель в лице его представителя и.о. руководителя отдела по образованию и делам молодежи Попова Алексея Владимировича (далее – Работодатель).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания его сторонами. Настоящий договор действует с 14.02.2025 по 13.02.2028 года.

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

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

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

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путём переговоров.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда;
- 5) положение о премировании работников;

б) положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы и др.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Договорившиеся стороны обязуются:

2.1.1. Сотрудничать на паритетных началах при решении социально-экономических проблем отдела по образованию и делам молодежи, выступать в органах государственного управления по вопросам защиты экономических и социальных прав и интересов работников, участвовать в разработке соответствующих нормативных актов, программ, рекомендаций.

2.1.2. Обеспечивать выполнение установленных законодательством и данным Коллективным договором минимальных социальных гарантий и льгот работникам и их семьям.

2.1.3. Принимать совместные меры, направленные на:

- обеспечение достойной жизни работников,
- повышение эффективности работы,
- создание здоровых и безопасных условий труда,
- совершенствование организации и стимулирование оплаты труда,
- обеспечение роста заработной платы,
- реализацию в полном объеме программ социальной защиты работников, пенсионеров, инвалидов отдела по образованию и делам молодежи.
- повышение профессионального уровня работников.

2.1.4. Обеспечивать упреждающие меры по предотвращению конфликтных ситуаций в отделе по образованию и делам молодежи, а также принимать оперативные меры по рассмотрению возникших коллективных трудовых споров в отделе по образованию и делам молодежи.

2.2. Обязанности работодателя:

2.2.1. Заключать Коллективный договор с работниками отдела по образованию и делам молодежи в лице их представителей.

2.2.2. При принятии решений по социально-трудовым вопросам предварительно согласовывать их с представителями трудового коллектива отдела по образованию, обеспечивать их необходимой информацией и нормативной документацией, руководствуясь при этом постановлением Правительства РФ от 05.12.91 г. № 35 (ред. от 03.10.2002 г.) «О перечне сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну».

2.2.3. Создавать необходимые условия для высокопроизводительного труда, освоения передового опыта, достижений науки и техники.

2.2.4. Обеспечивает работникам соответствующую оплату их труда, на основании действующих положений.

2.2.5. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на снижение влияния вредных факторов производства на здоровье работников.

2.2.6. Представлять интересы трудового коллектива перед государственными, хозяйственными и общественными органами.

2.2.7. Осуществлять подготовку (переподготовку) и повышение квалификации работников отдела по образованию и делам молодежи.

Обязанности представителей трудового коллектива в лице профкома.

2.2.8. Защищать социально-трудовые права и профессиональные интересы работников отдела по образованию и делам молодежи в рамках данного Коллективного договора.

2.2.9. Содействовать повышению эффективности труда.

2.2.10. Содействовать повышению жизненного уровня работников.

2.2.11. Содействовать росту реальной заработной платы и своевременности ее выплаты.

2.2.12. Осуществлять ведение коллективных переговоров, заключение коллективного договора от имени работников и контролировать его выполнение.

2.2.13. Представлять интересы работников в случае возникновения коллективных трудовых споров (конфликтов).

2.2.14. Осуществлять контроль соблюдения законодательства о труде, в том числе по вопросам трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам

2.2.15. Участвовать в обеспечении безопасных условий труда.

2.2.16. Осуществлять организацию культурно-массовых и спортивных мероприятий.

2.2.17. Осуществлять совместно с фондом социального страхования контроль правильного и рационального расходования средств государственного социального страхования.

2.2.18. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

2.2.19. Содействовать систематическому повышению квалификации работников в соответствии с действующим законодательством.

2.2.20. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

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

2.2.22. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

2.3. Обязанности работников отдела по образованию и делам молодежи администрации Терновского муниципального района:

2.3.1. Полностью использовать рабочее время для производительного и качественного труда.

2.3.2. Не разглашать персональные данные работников учреждения, а также все документы отнесенные приказом администрации к служебной тайне.

2.3.3. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка и должностные инструкции.

2.3.4. Соблюдать требования охраны труда.

2.3.5. Бережно относиться к использованию основных фондов и расходованию материальных ресурсов.

2.3.6. Повышать свой профессиональный уровень в соответствии с утвержденной программой.

2.3.7. Своевременно оповещать руководителя о невозможности по уважительным причинам выполнять работу.

2.4. Основные трудовые права и обязанности работников изложены в Правилах внутреннего трудового распорядка работников отдела по образованию и делам молодежи администрации Терновского муниципального района.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Положением об отделе по образованию и делам молодежи, и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

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

3.5. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца. При этом работнику обеспечиваются гарантии, предусмотренные Положением об оплате труда.

3.6. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

3.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

3.8. Работодатель обязан учитывать положение, связанное с тем, что законодательство субъекта РФ может устанавливать квоту, для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек – в размере от 2 до 4 % среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек – в размере не выше 3% среднесписочной численности работников.

При исчислении квоты для приема на работу инвалидов в среднесписочную численность работников не включаются работники, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда или результатам специальной оценки условий труда.

3.9 Согласно ст. 60.1 ТК РФ Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 Трудового Кодекса РФ.

3.10. 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

Сведения о трудовой деятельности у данного работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового Кодекса Российской Федерации

3.11. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Работник, которому работодатель выдал трудовую книжку в соответствии с ч.1 ст. 62, обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.

3.12. Руководитель, заместитель руководителя и другие работники организации помимо работы, определенной трудовым договором, вправе осуществлять иную трудовую деятельность.

3.13. При сокращении численности или штата работников руководствоваться ст. 179 ТК РФ при выборе работника, имеющего преимущественное право на оставление на работе.

3.14. Осуществлять выплаты, предусмотренные ТК РФ при расторжении Трудового договора по соответствующим основаниям.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала.

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

В случае массового высвобождения работников (1% от общего числа работников в течение 30 дней) уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка отдела по образованию и делам молодежи, утвержденными работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них в соответствии с Положением об отделе по образованию и делам молодежи.

5.2. Для работников учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

5.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.5. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.6. Привлечение работников отдела по образованию и делам молодежи к выполнению работы, не предусмотренной Положением об отделе по образованию и делам молодежи, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.7. Работникам после вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) предоставляется выходные дни, количество которых устанавливается Правилами внутреннего распорядка, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в течение календарного года, когда производилась вакцинация.

5.8. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск муниципальным служащим продолжительностью – 30 календарных дней.
- ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней - остальным работникам отдела по образованию и делам молодежи.

Работникам предоставляется дополнительные оплачиваемые отпуска:

5.8.1. Работникам имеющим:

- повышенный объем работы, большую степень напряженности труда, необходимость выполнения работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени: - 6 календарных дней - ведущим специалистам;

- 3 календарных дня - специалистам 1,2 категории отдела по образованию и делам молодежи;

Работникам:

- занятым на работах с вредными или опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (работа с компьютером - 7 календарных дней).

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ (3 календарных дня водителям отдела по образованию и делам молодежи)

- при рождении ребенка в семье - 3 календарных дня;

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день 1 сентября;

- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня;

- для проводов детей в армию - 1 календарный день;

- в случае бракосочетания работника - 3 календарных дня;

- в случае бракосочетания детей работника - 1 календарный день;

- на похороны близких родственников - 3 календарных дня;

- работающим пенсионерам по старости - 3 календарных дня;

- родителям, женам, мужьям военнослужащим, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 3 календарных дня;

- работающим инвалидам - 3 календарных дня;

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации 3 календарных дня и членам профкома 3 календарных дня;

- при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности - 3 календарных дня (и другие случаи).

5.8.2. Работникам, являющимся муниципальными служащими устанавливается дополнительные оплачиваемые отпуска за выслугу лет и особые условия муниципальной службы (согласно Положению по муниципальным служащим).

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

5.11. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы. В последующие годы работы отпуск предоставляется в любое время года в соответствии с графиком, который составляется администрацией на каждый календарный год и доводится до сведения работников не позднее чем за две недели до наступления нового календарного года.

5.12. Оплата за время отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала, если администрация своевременно не выплатила отпускные, то по требованию работника отпуск должен быть перенесен.

5.13. График работы и время перерыва для отдыха и питания устанавливаются Правилами внутреннего распорядка.

5.14. Освобождать от работы работников при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

5.15. Работники, достигшие возраста 40 лет при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. В целях повышения социального статуса работников образования, стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждений, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Осуществлять оплату труда работникам в соответствии с законодательствами РФ, заключенными контрактами по утвержденным тарифным ставкам (должностным окладам) и положением о премировании, в соответствии с их квалификацией и конкретными результатами труда.

6.2.2. Работникам гарантируется оплата труда, в размере не ниже минимального размера оплаты труда.

Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат из бюджетных средств регулируется Положением по оплате труда работников, утвержденным работодателем по согласованию с профкомом.

6.2.3. Производить выдачу заработной платы работникам в соответствии с Трудовым кодексом.

6.2.4. Перечислять заработную плату, по желанию работников, на лицевые счета в любом банковском учреждении РФ.

6.2.5. Выплата заработной платы работникам осуществляется в соответствии со ст. 136 ТК РФ, заработная плата выплачивается два раза в месяц: за первую половину месяца выплачивается 16 числа текущего месяца, а за вторую половину месяца - 1 числа следующего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.2.6. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за неиспользованный отпуск, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей к выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.2.7. Работник вправе заменить кредитную организацию (Банк), в которую должна быть перечислена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 рабочих дней до дня выплаты заработной платы;

6.2.8. В случаях, когда размер оплаты труда зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия – со дня награждения (присвоения);
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования РФ решения о выдаче соответствующего диплома;
- при награждении государственными наградами РФ, субъекта РФ – со дня принятия решения о награждении

6.2.9. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами организации.

6.2.10. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в отделе по образованию и делам молодежи наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы производятся компенсационные выплаты за совмещение должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

6.2.7. Производить возмещение расходов на оплату проезда к месту командирования и обратно, а также расходов за проживание при направлении работников в служебные командировки при предоставлении билетов, чеков, авансового отчета.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

7. Работодатель обязуется обеспечить:

7.1. Соответствующие требованиям охраны труда условия на каждом рабочем месте.

7.2. Безопасность работников при эксплуатации здания и оборудования.

7.3. Режим труда и отдыха работников в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Приобретение и выдачу средств индивидуальной защиты; смывающих средств работникам, занятым на работах связанных с загрязнением.

7.5. Санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

7.6. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах.

7.7. 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.

7.8. Выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.

7.9. Обучение безопасным методам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве. Инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

7.10. Проводить своевременное расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством.

7.11. Разработку и утверждение с учетом мнения профкома инструкций по охране труда для работников всех профессий.

7.12. Организацию за счет собственных средств обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

7.13. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8. Стороны договорились о том, что:

8.1. 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.

8.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

8.3. Работодатель принимает решение с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст.373 ТК РФ.

8.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом.

8.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

8.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой ст.81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

8.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально- экономического развития учреждения.

8.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

8.10. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;

- установление заработной платы;
- применение систем нормирования труда;
- массовые увольнения;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда.
- составление графиков сменности;
- утверждение формы расчетного листка;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда;
- размеры повышения заработной платы в ночное время;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам и другие вопросы.

9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

9. Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, премиального фонда и иных фондов учреждения.

9.4. 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.

9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников.

9.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законом и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

9.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам в суде.

9.8. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования

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

9.11. Участвовать в работе комиссии учреждения по тарификации, аттестации работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

9.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации работников учреждения.

9.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами или их представителями, для чего избирается комиссия из 4 чел., по 2 чел. от каждой стороны.

10.2. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы Работников отдела по образованию и

делам молодежи, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам отдела по образованию и делам молодежи.

10.3. Ежеквартально стороны, подписавшие коллективный договор, информируют Работников о его выполнении на общем собрании (конференции) Работников.

10.4. Ни одна из сторон коллективного договора не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств.

10.5. В случае невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона несет ответственность в соответствии с законодательством.

от работодателя

и.о.руководитель отдела по образованию
и делам молодежи



А.В. Попов

от работников

председатель первичной
профсоюзной организации
отдела по образованию и
делам молодежи

Ж.В. Елагина

14.02.2025г