

Принят на общем собрании
работников Центра
«26» мая 2022 г.

СОГЛАШЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И
ПРОДЛЕНИИ СРОКА ДЕЙСТВИЯ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТСКИЙ ЭКОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР «РОДНИК»
2022-2025 гг.

действует с «27» мая 2022 г.

по «26» мая 2025 г.

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации



Киселева А.В.

«26» мая 2022 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации



Вепрева Н.В.

«26» мая 2022 г.

Мэрия города Ярославля
ДЕПАРТАМЕНТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ
НАСЕЛЕНИЯ И ОХРАНЕ ТРУДА

ПРОВЕДЕНА УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ
РЕГИСТРАЦИЯ

Регистрационный № 2144/149-212
Дата «27» 05 2022
Ф.И.О. отв. лица Андреев Н.К.

Уведомлено от 26.05.2022 г.
№ 03-01-11-180/8-19

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ	4
3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	7
4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.....	12
5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.....	16
6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.....	18
7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	21
8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.....	23
9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	25

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования Детском экологическом центре «Родник» (далее -МОУ ДО ДЭЦ «Родник»).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Региональное отраслевое соглашение по организациям системы образования Ярославской области на 2020-2022 годы;

Территориальное отраслевое соглашение по организациям системы образования города Ярославля на 2021 - 2023 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя - руководителя образовательной организации - **Киселева Анна Вячеславовна** (далее - работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее - выборный орган первичной профсоюзной организации) - **Вепрева Наталия Викторовна**.

1.5. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 7 дней после его подписания.

1.8. Коллективный договор заключен на срок 3 год (а), вступает в силу с 27 мая 2022 года и действует по 26 мая 2025 года (включительно). Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством (статья 54, 55, 419 ТК РФ).

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров. Принятые изменения и дополнения оформляются приложением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения

работодателя, профорганизации и коллектива образовательной организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора. В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.11. Локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

1. Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №1);
2. Соглашение по охране труда (Приложение № 2);
3. Форма трудового договора с работником, форма трудового договора о дистанционной работе (Приложение № 3);
4. Форма дополнительного соглашения (Приложение № 4);
5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью, другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезжиривающими средствами (Приложение № 5);
6. Положение об оплате труда работников (Приложение № 6);
7. Положение о комиссии по распределению компенсационных и стимулирующих выплат надбавок и (или) доплат работникам муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей детского экологического центра «Родник» (Приложение № 7)
8. Положение о балансовой комиссии по распределению стимулирующих выплат (премированию) и определения выплат социального характера (материальной помощи) работникам муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей детского экологического центра «Родник» (Приложение № 8)
9. Форма расчетного листка (Приложение № 9);
10. Положение о первичной профсоюзной организации МОУ ДОД ДЭЦ «Родник» (Приложение № 10)

1.12. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.13. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.14. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.15. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.16. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее «26» февраля 2025 года.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка¹ и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Территориальным отраслевым соглашением по организациям

муниципальной системы образования города Ярославля на 2021-2023 годы и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.2. Стороны договорились о том, что:

2.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией, квалификационной характеристикой должности работника образования.

2.2.2. Работодатель обязуется:

- При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.
- При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.
- При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

2.2.3. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора под роспись передается работнику в день заключения, другой хранится у работодателя (статья 67 ТК РФ).

2.2.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.5. В трудовой договор работника включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.2.6. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.2.7. Соблюдать требования действующего законодательства при получении и обработке персональных данных работника.

2.2.8. Формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представлять 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.

Работникам, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации, продолжать вести трудовые книжки.

Формирование информации о трудовой деятельности и трудовом стаже работника, подавшего письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, продолжать в электронном виде.

2.2.9. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.10. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объема учебной нагрузки и др.) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.11. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью третьей статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.12. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым является увольнение 5% и более от общего числа работников в течение трех календарных месяцев.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

2.2.13. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ, при равной производительности и квалификации, преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- члены Профессионального союза образования;

2.2.14. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (4 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.15. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.2.16. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

2.2.18. Направлять педагогических работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (далее - ДПО) по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.19. В случае направления работника на ДПО сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.20. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, соглашений, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;
- содействовать повышению квалификации, трудовой дисциплины работников образовательной организации;
- содействовать созданию необходимых, безопасных и комфортных условий труда с целью эффективной реализации их трудовой функции;
- содействовать адаптации молодых педагогов в МОУ ДО ДЭЦ «Родник»;
- представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссиях по трудовым спорам и в суде;
- участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, охране труда и других;
- представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечислили ежемесячно денежные средства из заработной платы в размере 1 % на счет первичной профсоюзной организации.

2.4. Работники обязуются:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации, в том числе режим труда и отдыха;
- создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе;

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. В коллективном договоре устанавливается следующий режим рабочего времени:

- для работников Центра, за исключением педагогических работников и младшего обслуживающего персонала Центра, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы устанавливается с 9.00 до 17.30. Перерыв на обед с 12.30 до 13.00. Продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующего не рабочему праздничному дню уменьшаются на один час;

- для педагогических работников Центра установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (статьи 100,104 ТК РФ)

- суммированный учет рабочего времени по должности «сторож» (учетный период – 1 календарный год;

- режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается им по своему усмотрению.

3.3. Рабочее время педагогических работников исчисляется в астрономических часах. Короткие перерывы (перемены), предусмотренные между занятиями, являются рабочим временем педагогических работников.

3.4. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.5. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

3.6. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, с учетом особенностей их труда, продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения определяются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Не предусматривается установления верхнего предела учебной нагрузки педагогическим работникам.

3.7. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год до начала ежегодного оплачиваемого отпуска, не менее чем за два месяца.

3.8. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителю образовательной организации, его заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается

работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если педагоги, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.9. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.10. Педагогам, для которых данная организация является основным местом работы, объем установленной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3. 9. настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки педагогам больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.11. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, с обеспечением сохранения объема учебной нагрузки и преемственности преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам, сокращения количества обучающихся, групп, классов либо по соглашению сторон эффективного контракта), а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий, при наличии возможности, педагогам предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время педагогов в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагога в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.13 Часы, свободные от проведения занятий, мероприятий, предусмотренных планом работы организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.д.) педагог вправе использовать по собственному усмотрению.

3.14. Периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являются для педагогических работников рабочим временем. В периоды школьных каникул педагоги Центра осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательных программ, (а также, работу в городских лагерях отдыха с дневным пребыванием детей, организованных на базе МОУ ДО ДЭЦ «Родник»), в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала школьного каникулярного периода, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы педагогов МОУ ДО ДЭЦ «Родник» в период летних школьных каникул, а также во время работы городских лагерей отдыха с дневным пребыванием детей, утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.15. В эти периоды педагогические работники могут привлекаться работодателем к педагогической и, с их согласия, к другой работе в пределах времени, не превышающего установленную им учебную нагрузку.

Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться с их согласия к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

3.16. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, не допускается. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение другой дополнительной работы за дополнительную оплату (ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации). Срок, в течение которого работник будет выполнять порученную дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются распоряжением работодателя с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

3.17. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.18. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и суммированным учетом рабочего времени утверждается с учётом мнения профсоюзного органа.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трёх календарных дней.

3.19. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.20. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.21. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

3.22. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (См. Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466), остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Право на отпуск за первый год работы возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы - в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в летний каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.23. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124 - 125 ТК РФ.

3.24. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.25. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате за время отпуска, либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

3.26. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – до 14 календарных дней.

Коллективным договором предусмотрены случаи и причины, при которых работодатель обязан предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы:

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

- в связи с переездом на новое место жительства -2 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации -3 календарных дня..

3.27. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.28. Педагогическим работникам по их письменному заявлению предоставляется право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. Возможность денежных выплат оговаривается в коллективном договоре организации (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.29. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, предоставляет работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

3.30. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может по письменному заявлению взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы по согласованию с работодателем.

3.31. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.31.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.31.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.31.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором (эффективным контрактом) в соответствии с действующей системой оплаты труда.

4.2. При разработке и утверждении в организации показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

4.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме на картсчет работника.

Днями выплаты заработной платы являются: 7 и 22 число каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.4. При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение 11).

4.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

4.6. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни; иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (заведование учебным кабинетом, музеем центра и др.); выплаты стимулирующего характера.

В случаях, когда размер оплаты труда работника 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 Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома¹;

¹ Пункты 7, 48 Положения о присуждении ученых степеней утв. Постановлением Правительства РФ «О порядке присуждения ученых степеней» от 24.09.2013 № 842 (ред. от 01.10.2018, с изм. от 26.05.2020).

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении²;

4.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В состав месячной заработной платы работника при доведении ее до уровня МРОТ доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, оплата труда при работе по совместительству не включаются.

Выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда, в том числе осуществляемые из фонда оплаты труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие), не являющиеся заработной платой, в минимальном размере оплаты труда не учитываются.

4.8. Порядок и условия установления доплат, надбавок и иных выплат:

4.8.1. Порядок установления и конкретные размеры выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника определяются организацией самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств с учетом мнения профсоюзного органа и закрепляются в соответствующем положении.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику руководителем организации по соглашению сторон.

4.8.2. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в размерах предусмотренных трудовым законодательством и действующей системой оплаты труда с учетом мнения профсоюзного органа и закрепляются в соответствующем положении.

Доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, определяются руководителем организации в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях, и устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда. При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты могут уменьшаться или отменяться полностью.

4.8.3. Порядок установления и конкретные размеры стимулирующих выплат (за исключением поощрительных выплат) и выплат социального характера определяются руководителем организации самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств с учетом мнения профсоюзного органа и закрепляются в соответствующем положении.

Порядок и условия распределения поощрительных выплат по результатам труда устанавливаются локальным нормативным актом организации самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств при участии профсоюзного органа по представлению руководителя.

Руководитель организации представляет в профсоюзный орган аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления поощрительных выплат.

4.9. Оплата труда работника, заменяющего отсутствующего, производится в соответствии с квалификацией работника.

4.10. Педагогическим работникам, впервые поступающим на работу или имеющим стаж педагогической работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с муниципальным учреждением после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или

² Пункт 15 «Положения о государственных наградах Российской Федерации», утв. Указом Президента РФ от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации».

высшего образования в течение 5 лет оплата труда производится с применением повышающего коэффициента специфики работы учреждения, установленного в размере $K_{сп}=1,3$. (Решение муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23).

Выплата повышенного должностного оклада педагогическому работнику прекращается при достижении педагогического стажа 5 лет.

4.11. Педагогическим и руководящим работникам, имеющим ведомственные награды Министерства просвещения (Министерства образования и науки) Российской Федерации (медали, почетные звания, нагрудный знак, знак отличия) и иных министерств и ведомств за вклад в развитие образовательной деятельности: Почетную грамоту Президента Российской Федерации или удостоенным благодарности Президента Российской Федерации; государственные награды Российской Федерации (ордена, медали, почетные звания), соответствующие профилю образовательного учреждения, устанавливается надбавка к должностному окладу, определенному в зависимости от размера занимаемой ставки (должности), в размерах, установленных Решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23.

4.12. Размер доплаты к должностным окладам педагогическим и руководящим работникам, имеющим ученые степени кандидата наук или доктора наук, устанавливаются в размерах, предусмотренных действующей системой оплаты труда. В случае занятия менее или более одной штатной единицы доплата производится пропорционального размеру занимаемой ставки.

4.13. Время простоя по вине работодателя и по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере средней заработной платы работника.

4.14. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

4.15. На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняются место работы и должность.

За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения отраслевого, регионального и территориального соглашений, коллективного договора организации по вине работодателя или органов власти, сохраняется средняя заработная плата, рассчитанная пропорционально времени забастовки.

Работникам, не участвующим в забастовке, но в связи с ее проведением не имевшим возможности выполнять свою работу и заявившим в письменной форме о начале в связи с этим простоя, оплата простоя не по вине работника производится в размере средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально времени простоя.

4.16. При наличии финансовых средств установить работникам организации:

- единовременную выплату на лечение работника в размере не более одного должностного оклада;
- единовременную выплату педагогическим работникам муниципальных организаций образования, впервые поступающим на работу или имеющим стаж работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с учреждением в течение 5 лет после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования, в размере не превышающим минимального размера оплаты труда;
- ежемесячную надбавку работникам, имеющим стаж педагогической работы более 25 лет, но не имеющих основания для оформления пенсии по выслуге лет, и не получающих пенсию по

старости в размере 10% от должностного оклада, определенного в зависимости от размера занимаемой ставки (должности);

- ежемесячную доплату педагогическим работникам, осуществляющим наставническую работу с педагогическими работниками образовательной организации впервые поступающими на работу или имеющими стаж работы менее 5 лет, заключившими трудовой договор с организацией в течение 5 лет после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования, в размере 10 % от должностного оклада;
- ежемесячную доплату к должностным окладам педагогическим и руководящим работникам, имеющим нагрудный знак «Отличник народного просвещения» в размере 10% от должностного оклада (занимаемой ставки), определенного в зависимости от размера занимаемой ставки (должности).

4.17. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

4.18. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.19. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.20. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

4.21. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются организацией в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно, при обязательном участии профсоюзного комитета и закрепляются в форме Положения об оплате труда (Приложение № 6).

4.22. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. (Приложение № 6)

4.23. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, Территориальным отраслевым соглашением по организациям муниципальной системы образования города Ярославля на 2021-2023 годы и настоящим коллективным договором.

5.2.2. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.3. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;
- в других случаях, предусмотренных Региональным отраслевым соглашением системы образования Ярославской области на 2020-2022 годы.

5.2.4. Если работник направляется работодателем для получения дополнительного профессионального образования (ДПО), но работодатель не оплачивает предоставление ему предусмотренных законодательством и трудовым договором гарантий и компенсаций, то работник вправе отказаться от получения ДПО.

5.2.5. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять ДПО за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в соответствующие договоры.

5.3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.3.1. Экономия фонда оплаты труда распределяется организацией самостоятельно на основании положений о мерах материального поощрения работников организации и (или) коллективного договора. Приказы о материальном поощрении работников организации в обязательном порядке издаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.3.2. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом проводят социально-культурные и физкультурно-оздоровительные мероприятия в организации.

5.3.3. Педагогическим работникам организации, впервые поступающим на работу или имеющим стаж педагогической работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с образовательным учреждением в течение 5 лет после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, работающим в сельской местности, на основании заявления производится выплата

единовременного пособия. Единовременное пособие выплачивается по основному месту работы в размере 3 должностных окладов, установленных педагогическим работникам за норму часов педагогической работы при заключении трудового договора с образовательным учреждением, в течение 6 месяцев с момента заключения трудового договора. В случае расторжения трудового договора в течение первых 5 лет по инициативе работника либо при совершении им виновных действий, являющихся основанием расторжения трудового договора в соответствии с действующим законодательством, единовременное пособие подлежит возврату в полном объеме (Решение муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23).

5.3.4. Работники организации в случае болезни имеют право в течение года на три дня неоплачиваемого отпуска, который предоставляется по письменному заявлению работника без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания.

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

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. (ст. 185.1 ТК РФ).

Работодатель с учетом финансово-экономического положения организации имеет право предоставлять работникам, проходящим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), два оплачиваемых выходных дня.

5.4. По письменному заявлению работника организации предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях:

- вступления работника в брак - 3 календарных дня;
- вступления в брак детей - 2 календарных дня;
- рождения ребенка (мужу) - 2 календарных дня;
- смерти близких родственников (супруги, родители обоих супругов, дети, братья, сестры) - 3 календарных дня;
- проводов сына по призыву на обязательную службу в вооруженные силы Российской Федерации - 2 календарных дня;
- празднования работником юбилейной даты - 1 календарный день;
- работы без больничного листа в течение календарного года - 2 календарных дня
- для прохождения индивидуальных медицинских процедур (при наличии подтверждающего документа) – 2 календарных дня.

Решение о предоставлении указанных оплачиваемых отпусков принимается:

- работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в отношении работников организации;
- директором департамента образования мэрии города Ярославля в отношении руководителя организации.

По согласованию сторон вышеуказанные отпуска могут быть предоставлены дополнительно без оплаты на срок до 10 календарных дней.

5.5. По письменному заявлению работника образовательной организации предоставляется:

- единовременная выплата при увольнении в связи с выходом на пенсию в размере до 100% от должностного оклада;

- единовременная выплата в связи с юбилейными датами (50,55,60,65 лет) в размере до 100 % от должностного оклада.

Решение о предоставлении единовременной выплаты принимается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации при наличии денежных средств.

5.6. Работодатель совместно с профсоюзным органом обеспечивают эффективное использование средств на санаторно-курортное лечение. Осуществляют мероприятия по организации и финансированию летнего оздоровления и отдыха работников и их детей за счет средств областного и муниципального бюджетов.

5.7. Работники организации, работающие на постоянной основе, обеспечиваются льготными путевками в муниципальный санаторий «Ясные зори» с учетом личных заявлений в пределах количества путевок, выделенных организации. Для установления очередности при предоставлении путевок работникам создается комиссия, в состав которой включается представитель первичной профсоюзной организации.

5.8. Работодатель при рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.9. Работодатель создает условия для организации питания работников в течение рабочего дня.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда; работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательной организации, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.6. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.8. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек³.

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

6.2.5. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации⁴ порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательной организации.

Обеспечивать реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.6. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.7. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.8. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам 1 рабочий день раз для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

6.2.9. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.10. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.11. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных

³ Часть 1 статьи 217 Трудового кодекса Российской Федерации

⁴ Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

6.2.12. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

6.2.13. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.

6.4. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.5. Работники обязуются:

6.5.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.5.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.5.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в организации, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.7.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.7.2. Координировать работу уполномоченного(доверенного) лица по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных кабинетах и других помещениях.

6.7.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченного (доверенного) лица по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.7.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;

- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных помещений, конференц – зала и других объектов к началу учебного года.

6.7.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

6.7.6. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.7.7. Обеспечивать участие уполномоченного лица по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счета городского комитета профсоюза и областного комитета профсоюза членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

Обязательному обеспечению процедуры учета мнения профсоюзного органа (представительного органа) в соответствии со ст. 371 ТК РФ подлежат:

- распределение учебной нагрузки (Письмо Минобрнауки России и Профсоюза работников народного образования и науки России от 26 октября 2004 г. № АФ-947/96);
- утверждение графика отпусков (ч.1 ст.123 ТК РФ);
- установление системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу (ч.2 ст. 135 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ч. 2 ст. 136 ТК РФ);
- распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников (Методические рекомендации Минобрнауки России от 18 июня 2013 г.);
- установление систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ч.1 ст. 144 ТК РФ);

- установление размеров повышенной оплаты труда для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ч. 3 ст. 147 ТК РФ);
- разработка методики расчета размеров оплаты труда и критериев оценки деятельности различных категорий персонала организаций (Постановление Правительства Ярославской области от 24 марта 2013 г. № 435-п);
- проведение аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 статьи 81 ТК РФ (ч.3 ст. 82 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности работы (ч. 3 ст. 102 ТК РФ);
- применение (в отношении члена профсоюза) дисциплинарного взыскания (ч.3 ст.193 ТК РФ);
- установление форм ДПО работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ч.3 ст.196 ТК РФ);
- разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников (ч.2 ст. 212 ТК РФ);
- расследование несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ);
- проекты иных документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

7.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещение (учебный кабинет) как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.4. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.5. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ).

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации определен в Приложении №1 к настоящему коллективному договору.

7.6. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.7. С предварительного согласия городского комитета профсоюза производится применение дисциплинарного взыскания, увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы на срок не более 36 часов в год для участия в профсоюзной учебе, конференциях, семинарах, совещаниях, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.9. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть, без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав Управляющего или Наблюдательного советов, комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссий, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

7.11. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

7.12. Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается доплата в размере 10% должностного оклада/ставки за профсоюзную работу в образовательной организации.

7.13. Стороны совместно:

7.13.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Стороны пришли к соглашению, что профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», отраслевыми Соглашениями федерального, областного, городского уровней.

8.2. Вести коллективные переговоры по подготовке и заключению коллективного договора в организации, содействовать его реализации, способствовать установлению социального согласия в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины.

8.3. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

8.4. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

8.5. Доводить до сведения членов коллектива информацию о новых законодательных актах, нормативных документах в сфере трудовых отношений, о работе профорганов всех уровней по защите трудовых прав и гарантий работников отрасли.

8.6. Оказывать бесплатную консультационную и юридическую помощь, защиту по вопросам трудового законодательства и социальных гарантий.

8.7. Осуществлять контроль:

- за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, положений Территориального отраслевого соглашения по организациям муниципальной системы образования города Ярославля на 2021 – 2023 годы, коллективного договора образовательной организации;

- за предоставлением работодателями (их представителями) работникам льгот, гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством;

- за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- за охраной труда в образовательной организации;

- за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- за соблюдением прав и интересов педагогических и руководящих работников -членов профсоюза при их профессиональной переподготовке, повышения квалификации и аттестации.

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

8.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

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

8.12. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза образовательной организации.

8.13. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.14. Обеспечивать детей членов профсоюза билетами на новогодние праздники с частичной оплатой за счет средств профсоюза.

8.15. Выделять финансовую помощь членам профсоюза за счет средств первичной профсоюзной организации (болезнь, кража, смерть близких родственников и другое).

8.16. Осуществлять взаимодействие с членами профсоюза – ветеранами педагогического труда, находящимися на пенсии, с женщинами, находящимися в отпуске по уходу за ребенком до трех лет.

8.17. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации – членов профсоюза.

8.18. Поощрять членов профсоюза организации за активную профсоюзную работу следующими наградами:

- благодарность,

- премия,

- ценный подарок,

- Почетная грамота и другие знаки отличия в Профсоюзе (статья 11 Устава Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации).

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду. Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

9.2. Стороны коллективного договора проводят обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

9.3. В течение срока действия коллективного договора стороны принимают все зависящие от них меры по урегулированию трудовых конфликтов, возникающих в области социальных и экономических отношений.

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

9.5. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.6. Стороны разъясняют условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.7. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

- Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №1);
- Форма «Соглашение по охране труда» (Приложение № 2);
- Форма трудового договора с работником; форма трудового договора о дистанционной работе (Приложение № 3);
- Форма дополнительного соглашения (Приложение № 4);
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью, другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезжиривающими средствами (Приложение № 5);
- Положение об оплате труда работников (Приложение № 6);
- Положение о комиссии по распределению компенсационных и стимулирующих выплат надбавок и (или) доплат работникам муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей детского экологического центра «Родник» (Приложение № 7)
- Положение о балансовой комиссии по распределению стимулирующих выплат (премированию) и определения выплат социального характера (материальной помощи) работникам муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей детского экологического центра «Родник» (Приложение № 8)
- Форма расчетного листка (Приложение № 9);
- Положение о первичной профсоюзной организации МОУ ДОД ДЭЦ «Родник» (Приложение № 10)

Приложение № 1

Коллективного договора
Муниципального образовательного
учреждения дополнительного образования
Детского экологического центра «Родник»

Правила внутреннего трудового распорядка работников МОУ ДО ДЭЦ «Родник»

(Локальный акт МОУ ДО ДЭЦ «Родник»: Принят общим собранием трудового коллектива (Протокол №2 от 05.04.2021г.); Согласован председателем профсоюзной организации МОУ ДО ДЭЦ «Родник» 05.04.2021г.; Утвержден приказом директора МОУ ДО ДЭЦ «Родник» от 05.04.2021г. №01-02/57)

Приложение № 2

Коллективного договора
Муниципального образовательного
учреждения дополнительного образования
Детского экологического центра «Родник»

«Утверждаю»

Председатель первичной
профсоюзной организации МОУ ДО
ДЭЦ «Родник»

Директор МОУ ДО ДЭЦ «Родник»

_____ Н.В.Вепова

_____ А.В.Киселева

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Форма соглашения по охране труда

Администрация и первичная профсоюзная организация МОУ ДО ДЭЦ «Родник» заключили настоящее соглашение о том, что в течение _____ года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный
1	Организационные мероприятия					
2	Укрепление материально-технической базы					

Приложение № 3

Коллективного договора
Муниципального образовательного
учреждения дополнительного образования
Детского экологического центра «Родник»

От работодателя:

От работников:

Директор МОУ ДО ДЭЦ «Родник»

Председатель первичной профсоюзной
организации МОУ ДО ДЭЦ «Родник»

_____ А.В.Киселева

_____ Н.В.Вепова

М.П.

М.П.

«26» мая 2022г.

«26» мая 2022г.

Форма трудового договора с работником

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ)

№ _____

г. Ярославль

«__» _____ 20__г.

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования Детский экологический центр «Родник» в лице директора _____, действующего на основании Устава, утвержденного приказом от № _____, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны и гражданин (ка) РФ _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой договор (эффективный контракт) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему трудовому договору (эффективному контракту) Работник обязуется исполнять должностные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, по должности _____, а Работодатель обязуется обеспечивать Работнику необходимые условия труда, предусмотренные **трудовым законодательством**, а также своевременную и полную выплату заработной платы.

1.2. Работа по настоящему договору является для Работника:

_____ (основным местом работы, местом работы по совместительству)

1.3. Работнику с целью проверки его соответствия порученной работе устанавливается срок испытания _____

(устанавливается, не устанавливается)

1.4. Дата начала работы в должности _____._____.

2. Права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом);
- заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, которые установлены **Трудовым кодексом РФ**, иными федеральными законами;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном **Трудовым кодексом РФ**, иными федеральными законами;
 - аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении МОУ ДО ДЭЦ «Родник» в предусмотренных **Трудовым кодексом РФ**, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном **Трудовым кодексом РФ**, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном **Трудовым кодексом РФ**, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- работник имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

2.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества)
- проходить периодические медицинские обследования и вакцинацию, установленные требованиями законодательства РФ
- работник обязан выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовой договор (эффективный контракт) с Работником в порядке и на условиях, которые установлены **Трудовым кодексом РФ**, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры;
- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у

Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

3.2. Работодатель обязан:

- предоставить Работнику работу, обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом);
- соблюдать **трудовое законодательство** и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудового договора, соглашений;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- проводить инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;
- обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечивать Работнику равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные в соответствии с **Трудовым кодексом РФ**, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- вести коллективные переговоры в порядке, установленном **Трудовым кодексом РФ**;
- знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работника в управлении МОУ ДО ДЭЦ «Родник» в формах, предусмотренных **Трудовым кодексом РФ**, иными федеральными законами;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;
- создавать условия для профессиональной квалификации;
- применять утвержденный стандарт в части требований к квалификации, необходимой Работнику для выполнения им трудовой функции;
- работодатель обязан выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Продолжительность рабочего времени _____.
(нормальная, сокращенная, неполное время)

4.2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы, время отдыха и приема пищи) определяется графиком работы МОУ ДО ДЭЦ «Родник», учебным расписанием, правилами внутреннего трудового распорядка, либо настоящим трудовым договором.

4.3. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней в соответствии с графиком отпусков.

4.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется трудовым законодательством РФ.

5. Условия оплаты труда

5.1. Работник принимается на _____ ставку (для педагогических работников – __ часов педагогической работы в неделю).

5.2. Работнику устанавливается:

- базовый должностной оклад в размере _____ рублей 00 копеек;

- коэффициенты:

напряженности _____

уровня образования _____

педагогического стажа _____

квалификационной категории _____

специфики работы _____

прочие (перечислить): _____

Должностной оклад с учетом коэффициентов - _____ рублей 00 копеек

5.3. Работнику устанавливаются:

- выплаты компенсационного характера _____

5.4. Работнику устанавливаются:

- выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг обязанностей _____

5.5. Работнику устанавливаются:

- стимулирующие выплаты за эффективность и качество работы в соответствии с Показателями и критериями эффективности деятельности _____ (Приложение к Трудовому договору)

5.6. Работнику устанавливаются:

- иные выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и локальными актами МОУ ДО ДЭЦ «Родник».

5.7. Заработная плата выплачивается Работнику 7 и 22 числа календарного месяца, на счет банка, указанный Работником

5.8. При выполнении работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, при совмещении профессий (должностей), при исполнении обязанностей временно отсутствующего сотрудника Работнику производятся соответствующие доплаты в порядке и размере, установленных Трудовым кодексом и локальными нормативными актами МОУ ДО ДЭЦ «Родник».

5.9. На период действия настоящего трудового договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством РФ.

6. Характеристика условий труда

6.1. Место работы: МОУ ДО ДЭЦ «Родник» г. Ярославль, ул. Клубная, д.58, оснащенное необходимым оборудованием, соответствующим правилам и нормам охраны труда, технике безопасности и противопожарной защиты, а также санитарным нормам для выполнения принятых трудовых обязательств.

6.2. Специальная оценка условий труда:

- фактический уровень вредного фактора соответствует гигиеническим нормативам

- класс условий труда – ___.

6. Ответственность сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем трудовом договоре и должностной инструкции,

нарушения трудового законодательства РФ, а также причинения Работодателю материального ущерба он несет **дисциплинарную, материальную** и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

6.2. Работодатель несет перед Работником **материальную** и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

6.3. Работник несет ответственность, в том числе в рамках административного и уголовного законодательства Российской Федерации, за несоблюдение норм действующего антикоррупционного законодательства, требований Антикоррупционной политики МОУ ДО ДЭЦ «Родник»

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий трудовой договор (эффективный контракт) может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим **трудовым законодательством**.

7.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт), предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели.

7.3. В зависимости от оснований прекращения трудового договора (эффективного контракта) Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством.

7.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором (эффективным контрактом), Стороны руководствуются законодательством РФ, регулирующим трудовые отношения.

7.5. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору (эффективному контракту) оформляются двусторонним письменным соглашением.

7.6. Споры между Сторонами, возникающие при исполнении настоящего трудового договора (эффективного контракта), рассматриваются в порядке, установленном **Трудовым кодексом РФ** и иными федеральными законами.

7.7. Трудовой договор (эффективный контракт) заключен в письменной форме, составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

11. Реквизиты сторон

Работодатель	Работник
Директор муниципального образовательного учреждения дополнительного образования Детский экологический центр «Родник» ИНН 7603018681	_____
_____ (И.О. Фамилия)	(фамилия, имя, отчество)
Адрес: 150008, г. Ярославль, ул. Клубная, д.58 тел. (4852) 71-46-33, 71-46-34, 71-46-48	_____
М. П.	(подпись)
	Паспорт: _____

	(кем, когда)
	Адрес: _____

	телефон: _____

С должностной инструкцией и локально-нормативными актами МОУ ДО ДЭЦ «Родник» ознакомлен: _____

Экземпляр трудового договора мною получен:

(число, месяц, год)

(подпись, фамилия, инициалы работника)

Форма трудового договора о дистанционной работе

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ) о дистанционной работе № _____

г. Ярославль

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования Детский экологический центр «Родник» в лице директора _____, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны и гражданин (ка) РФ _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой договор (эффективный контракт) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему трудовому договору (эффективному контракту) Работник обязуется исполнять должностные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, по должности _____ **муниципального образовательного учреждения дополнительного образования Детский экологический центр «Родник» (МОУ ДО ДЭЦ «Родник»)**, а Работодатель обязуется обеспечивать Работнику необходимые условия труда, предусмотренные трудовым законодательством, а также своевременную и полную выплату заработной платы.

1.2. Работа по настоящему договору является для Работника:

(основным местом работы, местом работы по совместительству)

1.3. Работнику с целью проверки его соответствия порученной работе срок испытания _____ (устанавливается, не устанавливается).

1.4. Место и характер работы: дистанционная работа с использованием сети Интернет. Место выполнения работы Работник выбирает по своему усмотрению.

1.5. Дата начала работы в должности ____ . ____ . _____.

2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом);
- заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, которые установлены **Трудовым кодексом РФ**, иными федеральными законами;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном **Трудовым кодексом РФ**, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном **Трудовым кодексом РФ**, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном **Трудовым кодексом РФ**, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

2.2. Работник обязан:

- для ознакомления под роспись с локальными нормативными актами, приказами Работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, а также по требованию Руководителя лично являться по месту нахождения Работодателя: 150008, г.Ярославль, ул. Клубная, д.58.
- для выполнения трудовых функций, обусловленных настоящим трудовым договором (эффективным контрактом), использовать телефонную связь, сеть Интернет и электронную почту. Электронные документы, необходимые для взаимодействия с Работодателем, направляются Работником на электронный адрес Работодателя. Для электронного документооборота используются следующие электронные адреса:

Работодатель: rodnik.ya@yandex.ru

Работник: _____

В случае изменения электронных адресов Стороны незамедлительно уведомляют об этом друг друга.

- предоставлять Работодателю ежемесячно в письменной форме отчет о проделанной работе и сроках исполнения поручений Работодателя по форме:

№	Поручение Работодателя	Срок исполнения поручения, установленный Работодателем	Отметка о выполнении/невыполнении поручения Дистанционным Работником	Замечания Работодателя по выполнению поручения

- самостоятельно обеспечить себя компьютером, модемом, телефонной связью и выходом в Интернет, с использованием программно-технических средств и средств защиты, рекомендованные Работодателем.
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором (эффективным контрактом) и должностной инструкцией;
- иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовой договор (эффективный контракт) с Работником в порядке и на условиях, которые установлены **Трудовым кодексом РФ**, иными федеральными законами;
- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей;
- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

3.2. Работодатель обязан:

- предоставить Работнику работу, обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом);
- соблюдать **трудовое законодательство** и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудового договора, соглашений;
- обеспечивать Работнику равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные в соответствии с **Трудовым кодексом РФ**, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проводить инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;
- создавать условия для профессиональной квалификации;
- применять утвержденный стандарт в части требований к квалификации, необходимой Работнику для выполнения им трудовой функции;
- работодатель обязан выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

4. Рабочее время и время отдыха

4.3. Режим работы устанавливается Работником по своему усмотрению.

4.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью ____ календарных дней в соответствии с графиком отпусков.

4.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется трудовым законодательством РФ.

5. Условия оплаты труда

5.1. Работник принимается на _____ ставку (для педагогических работников – __ часов педагогической работы в неделю).

5.2. Работнику устанавливается:

- базовый должностной оклад в размере _____ рублей 00 копеек;

- коэффициенты:

напряженности _____

уровня образования _____

педагогического стажа _____

квалификационной категории _____

специфики работы _____

прочие (перечислить): _____

Должностной оклад с учетом коэффициентов - _____ рублей 00 копеек

5.3. Работнику устанавливаются:

- выплаты компенсационного характера _____

5.4. Работнику устанавливаются:

- выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг обязанностей _____

5.5. Работнику устанавливаются:

- стимулирующие выплаты за эффективность и качество работы в соответствии с Показателями и критериями эффективности деятельности _____ (Приложение к Трудовому договору)

5.6. Работнику устанавливаются:

- иные выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и локальными актами МОУ ДО ДЭЦ «Родник».

5.7. Заработная плата выплачивается Работнику 7 и 22 числа календарного месяца, на счет банка, указанный Работником

5.8. При выполнении работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, при совмещении профессий (должностей), при исполнении обязанностей временно отсутствующего сотрудника Работнику производятся соответствующие доплаты в порядке и размере, установленных Трудовым кодексом и локальными нормативными актами МОУ ДО ДЭЦ «Родник».

5.9. На период действия настоящего трудового договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные действующим **трудовым законодательством РФ**.

6. Ответственность сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем трудовом договоре (эффективном контракте) и должностной инструкции, нарушения трудового законодательства РФ, а также причинения Работодателю материального ущерба он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

6.2. Работодатель несет перед Работником материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

6.3. Работник несет ответственность, в том числе в рамках административного и уголовного законодательства Российской Федерации, за несоблюдение норм действующего антикоррупционного законодательства, требований Антикоррупционной политики МОУ ДО ДЭЦ «Родник»

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий трудовой договор (эффективный контракт) может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим **трудовым законодательством**.

7.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт), предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели.

7.4. В зависимости от оснований прекращения трудового договора (эффективного контракта) Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством.

7.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором (эффективным контрактом), Стороны руководствуются законодательством РФ, регулирующим трудовые отношения.

7.6. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору (эффективному контракту) оформляются двусторонним письменным соглашением.

7.7. Споры между Сторонами, возникающие при исполнении настоящего трудового договора (эффективного контракта), рассматриваются в порядке, установленном **Трудовым кодексом РФ** и иными федеральными законами.

7.8. Трудовой договор (эффективный контракт) заключен в письменной форме, составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

8. Реквизиты сторон

<p>Работодатель Директор муниципального образовательного учреждения дополнительного образования Детский экологический центр «Родник» ИНН 7603018681</p> <p>_____ (И.О. Фамилия)</p> <p>Адрес: 150008, г. Ярославль, ул. Клубная, д.58 тел. (4852) 71-46-33, 71-46-34, 71-46-48</p> <p>М. П.</p>	<p>Работник</p> <p>_____ (фамилия, имя, отчество)</p> <p>_____ (подпись)</p> <p>Паспорт: _____</p> <p>_____ (кем, когда)</p> <p>Адрес: _____</p> <p>_____</p> <p>телефон: _____</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

С должностной инструкцией и локально-нормативными актами МОУ ДО ДЭЦ «Родник» ознакомлен(а):

Экземпляр трудового договора мною получен

_____ (число, месяц, год)

_____ (подпись, фамилия, инициалы работника)

Приложение № 4

Коллективного договора
Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования Детского экологического центра «Родник»

От работодателя:

Директор МОУ ДО ДЭЦ «Родник»

_____ А.В.Киселева
М.П.

«26» мая 2022г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации МОУ ДО ДЭЦ «Родник»

_____ Н.В.Вепова
М.П.

«26» мая 2022г.

Форма дополнительного соглашения

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № ____

К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ от _____ № _____

г. Ярославль

ОБ ИЗМЕНЕНИИ УСЛОВИЙ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА № _____

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования Детский экологический центр «Родник» в лице директора _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны и гражданин (ка) _____ (именуемый в

дальнейшем «Работник»), с другой стороны, договорились внести с _____

Приложение № 5

Коллективного договора
Муниципального образовательного
учреждения дополнительного образования
Детского экологического центра «Родник»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации
МОУ ДО ДЭЦ «Родник»
26.05.2022 г.

_____ Н.В.Вепрева

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МОУ ДО ДЭЦ «Родник»
26.05.2022 г.

_____ А.В.Киселева

изменения в условия трудового договора от _____ № _____

(Далее текстом)

«Работодатель»

МОУ ДО ДЭЦ «Родник»

150008, г. Ярославль

ул. Клубная, д.58

«Работник»

Паспорт:

Адрес: _____

Директор МОУ ДО ДЭЦ «Родник»:

Подпись: _____

Первый экземпляр настоящего соглашения получил _____

«__» _____ 20__ год

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью, средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты Вид моющего средства	Норма выдачи Периодичность
1	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год
2	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год
		Перчатки резиновые	12 пар на 1 год
		Мыло или жидкие моющие средства	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2шт. на 1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	6пар на 1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 1 год
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	6пар на 1 год
		Очки защитные	До износа
		Мыло или жидкие моющие средства	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Приложение № 6

Коллективного договора
Муниципального образовательного
учреждения дополнительного образования
Детского экологического центра «Родник»

Положение об оплате труда работников МОУ ДО ДЭЦ «Родник»

с приложениями:

Приложение №1. Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат)

Приложение №2. Положение о премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений)

Приложение №3. Положение о выплатах социального характера

(Локальный акт МОУ ДО ДЭЦ «Родник»: Принят на общем собрании трудового коллектива 26.05.2020г.; Согласован председателем профсоюзного комитета МОУ ДО ДЭЦ «Родник» 26.05.2020г.; Утвержден директором МОУ ДО ДЭЦ «Родник» 26.05.2020г.)

Приложение №7

Коллективного договора
Муниципального образовательного
учреждения дополнительного образования
Детского экологического центра «Родник»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации
МОУ ДО ДЭЦ «Родник»
26.05.2022 г.

_____ Н.В.Вепрева

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МОУ ДО ДЭЦ «Родник»
26.05.2022 г.

_____ А.В.Киселева

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по распределению компенсационных и стимулирующих выплат
надбавок и (или) доплат работникам
муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей
Детского экологического центра «Родник»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» № 273 ФЗ от 29.12.2012 года, Федерального закона от 06.10.1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 167н от 26.04.2013 года «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работниками государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», Трудовым кодексом РФ, Положением об оплате труда (от 26.05.2020г.) работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования Детского экологического центра «Родник».

1.2. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по распределению компенсационных и стимулирующих выплат (далее – Комиссия) работникам муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей детского экологического центра «Родник» (далее – МОУ ДО ДЭЦ «Родник», центр).

1.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора центра.

1.4. В состав Комиссии входят педагогические работники, представители первичной профсоюзной организации МОУ ДО ДЭЦ «Родник», представители администрации центра.

1.5. Комиссию возглавляет председатель – руководитель центра. Председатель назначает заместителя председателя и секретаря Комиссии.

2. Основные функции Комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

- осуществляет дифференциацию оплаты труда работников центра в соответствии с качеством их труда;
- обеспечивает действие механизмов установления компенсационных и стимулирующих выплат за объем, особые условия и качество трудовой деятельности для работников центра;
- на основании информации руководителя о размере фонда оплаты труда для работников центра определяет расчетный показатель по центру для установления размеров компенсационных и стимулирующих выплат работникам за объем работы и качество их трудовой деятельности;
- определяет размер персональных надбавок стимулирующего характера работникам центра за качество труда в период с 1 сентября по 31 августа (внешним совместителям - с 1 сентября по 31 мая (учебный год)) в соответствии с показателями эффективности и качества их труда (балльная система), внесенными в лист оценки (Приложение №2 к Положению об оплате труда работников МОУ ДО ДЭЦ «Родник»):

- Показатели эффективности и качества деятельности административных и педагогических работников:

1. Показатели эффективности деятельности заместителя директора по УВР;
2. Показатели эффективности деятельности заведующего отделением (отделом);
3. Показатели эффективности деятельности заведующего организационно-массовым отделом;
4. Показатели эффективности деятельности педагога дополнительного образования;
5. Показатели эффективности деятельности педагога-психолога;
6. Показатели эффективности деятельности педагога-организатора;
7. Показатели эффективности деятельности методиста;

- Показатели эффективности деятельности непедагогических работников:

8. Показатели эффективности деятельности заместителя директора по АХР;
9. Показатели оценки результативности работы секретаря (делопроизводителя); Показатели оценки результативности работы младшего обслуживающего персонала (рабочий по обслуживанию здания, уборщик служебных помещений, вахтер, гардеробщик, дворник, сторож и

прочие); Показатели оценки результативности работы концертмейстера, художника, костюмера; Показатели оценки результативности главного специалиста.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся:

- Один раз в год в период с 20 августа по 5 сентября, при установлении компенсационных и стимулирующих выплат (надбавок и доплат) сотрудникам центра на основании показателей оценки эффективности и качества их деятельности.
- Один раз в год в период с 20 по 25 мая, при установлении разовой единовременной выплаты внешним совместителям - педагогам дополнительного образования, работающим по срочному трудовому договору (эффективному контракту) на основании показателей оценки эффективности и качества их деятельности.
- По мере необходимости, в соответствии с Приложением №2 к Положению об оплате труда работников МОУ ДО ДЭЦ «Родник» - «Положение об установлении стимулирующих выплат (надбавок и/или доплат)».

3.2. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь. Секретарь комиссии обладает правом голоса при голосовании.

3.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии:

- принимает документацию от заместителей руководителя ОУ;
- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;
- организует заседания и ведет протоколы Комиссии;
- формирует выписку из протокола заседания Комиссии и направляет ее руководителю ОУ;
- подписывает протокол Комиссии.

3.5. Члены комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- инициируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

Член Комиссии обязан принимать участие в ее работе. Член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении места работы или должности.

На основании протокола заседания с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

3.6. Работники центра один раз в год, не позднее 25 июля; внешние совместители, увольняющиеся в конце учебного года - не позднее 1 мая; увольняющиеся в течение учебного года - не позднее, чем за две недели до даты увольнения:

- оценивают свою деятельность с использованием типовых критериев оценки качества труда на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов;
- вносят результаты самооценки в оценочный лист с критериями оценивания качества труда. При заполнении листа указывается самооценка в баллах.
- представляют заполненный оценочный лист руководителю своего структурного подразделения центра.

3.7. Руководители структурных подразделений центра представляют оценочные листы работников в Комиссию лично.

3.8. Оценочные листы, предоставленные после сроков, указанных в п.3.6 настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

3.9. При оценке оценочных листов Комиссия на своем заседании:

- выявляет соответствие данных по показателям в каждом оценочном листе шкале оценивания по ним;
- проводит оценку обоснованности самооценки деятельности педагогического работника на основании представленных им сведений и, при наличии, подтверждающих документов;
- составляет итоговый оценочный лист с указанием балльной оценки педагогических работников по итогам рассмотрения всех информационных карт и утверждает его.

При переходе работника с одной должности на другую внутри центра Комиссия, во избежание потери баллов, учитывает показатели по предыдущей должности;

Комиссия на своем заседании имеет право изменить балльную оценку работников, представленную ими в оценочном листе, в сторону понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения и/или установления несоответствия самооценки и подтверждающих документов. Принятое решение особо фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

3.10. Комиссия определяет размер стимулирующих выплат надбавок и (или) доплат работникам в процентном отношении к нагрузке в соответствии с утвержденным оценочным листом:

для педагогических работников центра – в зависимости от уровня:

- очень низкий – 10-20 баллов- 1%;
- низкий – 21-30 баллов- 3%;
- средний – 31-45 баллов- 5%;
- выше среднего - 46-55 баллов- 7%;
- высокий - 56-65 баллов- 10%;
- очень высокий – 66 и выше – 13%;

для непедагогических работников центра: 1 балл - 1%.

3.11. Итоговое решение о результатах оценки качества труда работников центра оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.12. Утвержденный протокол с результатами оценки передается директору центра.

3.13. Директор на основании протокола Комиссии издает приказ об установлении работникам центра персональных стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности из фонда оплаты труда на предстоящий период согласно п.2 настоящего Положения.

3.14. Вопрос о снятии (или неустановлении, изменении) компенсационных и стимулирующих выплат работникам центра за объем работ и качество трудовой деятельности рассматривается Комиссией в случаях:

- непредоставления работником заполненного оценочного листа по окончании срока действия ранее установленной стимулирующей надбавки, согласно п. 3.6 настоящего Положения;
- увольнения работника (приказ директора центра);
- изменения нагрузки и функциональных обязанностей (приказ директора центра);
- нарушении работником трудовой, исполнительской дисциплины, норм профессиональной этики, правил и норм, установленных в нормативных локальных актах центра (докладная записка руководителя структурного подразделения центра).

3.15. Комиссия на своем заседании рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или неустановлении) компенсационных и стимулирующих выплат педагогическим работникам за объем работ и качество труда.

3.16. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием при условии присутствия не менее половины от установленного числа членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов. При подписании протокола мнения членов Комиссии выражаются словами «за» или «против». Срок хранения протоколов - 5 лет; протоколы включаются в номенклатуру дел центра и хранятся у руководителя.

3.17. В случае несогласия работника центра с решением Комиссии, он имеет право в течение трех рабочих дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм, установленных Положением, технические ошибки при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными. Апелляции по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.18. Комиссия обязана принять и в течение двух рабочих дней рассмотреть заявление работника и дать письменное разъяснение (выписка из протокола заседания Комиссии).

3.19. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, установленных Положением, или технической ошибки, повлекших ошибочную оценку результатов труда работника, Комиссия и руководитель центра принимают экстренные меры для исправления ошибочного решения.

3.20. В случае несогласия работника с новым решением Комиссии, он имеет право обратиться в вышестоящую конфликтную комиссию. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

3.21. Компенсационные выплаты работникам учреждения устанавливаются Комиссией в порядке и согласно п.4 «Положения об оплате труда работников МОУ ДО ДЭЦ «Родник».

3.22. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, устанавливаются Комиссией в порядке и согласно п.6 «Положения об оплате труда работников МОУ ДО ДЭЦ «Родник».

Приложение № 8

Коллективного договора
Муниципального образовательного
учреждения дополнительного образования
Детского экологического центра «Родник»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации
МОУ ДО ДЭЦ «Родник»
26.05.2022 г.

_____ Н.В.Вепрева

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МОУ ДО ДЭЦ «Родник»
26.05.2022 г.

_____ А.В.Киселева

ПОЛОЖЕНИЕ

**о балансовой комиссии по распределению стимулирующих выплат (премированию)
и определения выплат социального характера (материальной помощи) работникам
муниципального образовательного учреждения дополнительного образования
Детского экологического центра «Родник»**

1. Общие положения.

- 1.1. Балансовая комиссия (далее – Комиссия) муниципального образовательного учреждения дополнительного образования Детского экологического центра «Родник» (далее – МОУ ДО ДЭЦ «Родник», центр) образуется для рассмотрения представленной руководителем и администрацией аналитической информации о качестве труда и достижениях работников, являющихся основанием для материального стимулирования (премирования) и определения выплат социального характера сотрудникам (Приложения № 3,4 к Положению об оплате труда работников МОУ ДО ДЭЦ «Родник»: Приложение №3 – «Положение о премировании (установление поощрительных выплат, вознаграждений)»; Приложение №4 – «Положение о выплатах социального характера»).
- 1.2. Комиссия образуется с целью обеспечения соблюдения демократического, государственно-общественного характера управления.
- 1.3. Комиссия занимается определением размера премий, а также материальной помощи для всех сотрудников центра.
- 1.4. Комиссия работает на общественных началах.
- 1.5. В состав комиссии входят 5 человек, которые избираются открытым голосованием на общем собрании трудового коллектива. В Комиссию не может входить директор центра.
- 1.6. Состав комиссии утверждается приказом директора центра.
- 1.7. Комиссия имеет полномочия на один год, затем переизбирается на общем собрании трудового коллектива.

2. Полномочия балансовой комиссии

- 2.1. Комиссия имеет право вносить предложения в разработку, утверждение и внесение изменений в «Положение об оплате труда работников МОУ ДО ДЭЦ «Родник»» в части Приложений №3, №4: Приложение №3 – «Положение о премировании (установление поощрительных выплат, вознаграждений)»; Приложение №4 – «Положение о выплатах социального характера».
- 2.2. Рассматривает предоставленную директором и администрацией центра аналитическую информацию о качестве труда, достижениях работников и предложения о размерах материального стимулирования. В необходимых случаях запрашивает дополнительную информацию о деятельности работников центра от заведующих отделами, директора, его заместителей.
- 2.3. Дает заключение об установлении размера материального стимулирования. Размеры поощрительных выплат (премий) ограничиваются фондом экономии заработной платы и выплачиваются на основании приказа директора по учреждению.
- 2.4. Комиссия согласовывает размер премиальных выплат из средств, полученных от приносящей доход деятельности МОУ ДО ДЭЦ «Родник» работникам за осуществление и организацию ими учебного процесса в рамках внебюджетной деятельности.
- 2.4. Если сотрудник получает дисциплинарное взыскание по приказу директора, Комиссия лишает его права на установление премиальных выплат за текущий месяц.
- 2.5. Комиссия рассматривает вопрос о выделении материальной помощи на основании письменного заявления сотрудника.

3. Организация работы Комиссии.

- 3.1. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.
- 3.2. Работа Комиссии не должна противоречить «Положению об оплате труда работников МОУ ДО ДЭЦ «Родник».
- 3.3. Полученная от директора центра, его заместителей и заведующих отделами информация о деятельности сотрудников изучается и анализируется. По мере необходимости выдвигаются предложения по каждой кандидатуре.
- 3.4. Решение комиссии оформляется протоколом и в письменном виде передается директору центра.
- 3.5. На основании протокола работы Комиссии издается приказ директора.

УТВЕРЖДЕНО
Протоколом профсоюзного собрания
МОУ ДО ДЭЦ «Родник» № _____
от « 26 » мая 2022 г.

Приложение № __
Коллективного договора
Муниципального образовательного
учреждения дополнительного
образования
Детского экологического центра
«Родник»

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
муниципального образовательного учреждения дополнительного образования
Детского экологического центра «Родник»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о первичной профсоюзной организации муниципального образовательного учреждения дополнительного образования Детского экологического центра «Родник» (далее - МОУ ДО ДЭЦ «Родник», Учреждение) разработано в соответствии Уставом профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Устав Профсоюза) и является внутрисоюзным нормативным правовым актом первичной профсоюзной организации, действующим в соответствии и наряду с Уставом Профсоюза.
- 1.2. Первичная профсоюзная организация МОУ ДО ДЭЦ «Родник» является структурным подразделением Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Профсоюз) и структурным звеном Ярославской городской организации Профсоюза.

- 1.3. Первичная профсоюзная организация Учреждения объединяет всех работников, являющихся членами Профсоюза и состоящих на профсоюзном учете в первичной профсоюзной организации Учреждения. На учете в первичной профсоюзной организации могут состоять работники, вышедшие на пенсию и не прекратившие связь с Профсоюзом.
- 1.4. Первичная профсоюзная организация Учреждения является общественным объединением, созданным в форме общественной, некоммерческой организации по решению учредительного профсоюзного собрания и на основании Постановления Президиума Ярославского городского комитета Профсоюза.
- 1.5. Первичная профсоюзная организация Учреждения создана для реализации уставных целей и задач Профсоюза по представительству и защите социально-трудовых, профессиональных прав и интересов членов Профсоюза на уровне Учреждения при взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями, общественными и иными организациями.
- 1.6. Первичная профсоюзная организация Учреждения действует на основании Устава Профсоюза, Положения Ярославского городского комитета Профсоюза, настоящего Положения и иных нормативных правовых актов Профсоюза, руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации (далее - законодательство РФ), субъектов Российской Федерации (далее - субъект РФ), нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, решениями руководящих органов Профсоюза, Ярославского областного и Ярославского городского комитетов Профсоюза.
- 1.7. Первичная профсоюзная организация ОУ свободно распространяет информацию о своей деятельности, имеет право в соответствии с законодательством РФ на организацию и проведение собраний, митингов, шествий, демонстраций, пикетирования, забастовок и других коллективных действий, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза.
- 1.8. Первичная профсоюзная организация Учреждения независима в своей организационной деятельности от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, работодателей и их объединений, политических партий и движений, иных общественных объединений, им не подотчетна и не подконтрольна; строит взаимоотношения с ними на основе социального партнерства, диалога и сотрудничества.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- 2.1. Основной целью первичной профсоюзной организации Учреждения является реализация уставных целей и задач Профсоюза по представительству и защите индивидуальных и коллективных социально-трудовых, профессиональных прав и интересов членов Профсоюза при взаимодействии с работодателем, его представителями, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями.
- 2.2. Задачами первичной профсоюзной организации Учреждения являются:
 - 2.2.1. Объединение усилий и координация действий членов Профсоюза по реализации решений Съездов и выборных органов Профсоюза, соответствующей территориальной организации Профсоюза по представительству и защите индивидуальных и коллективных социально-трудовых, экономических, профессиональных и иных прав и интересов членов Профсоюза на уровне Учреждения.
 - 2.2.2. Содействие повышению уровня жизни членов Профсоюза, состоящих на учете в первичной профсоюзной организации Учреждения.
 - 2.2.3. Представительство интересов членов Профсоюза в органах управления Учреждения, органах местного самоуправления, общественных и иных организациях.
 - 2.2.4. Обеспечение членов Профсоюза правовой и социальной информацией.

- 2.2.5. Разработка и осуществление организационных и финансовых мер по усилению мотивации профсоюзного членства, эффективной деятельности всех структурных звеньев профсоюзной организации Учреждения, их выборных профсоюзных органов по реализации уставных задач.
- 2.3. Для достижения уставных целей и задач профсоюзная организация через свои выборные органы:
- 2.3.1. Ведет коллективные переговоры, заключает коллективный договор с работодателем на уровне ОУ, содействует его реализации.
- 2.3.2. Принимает участие в разработке предложений к законодательным и иным нормативным правовым актам, затрагивающим социально-трудовые права педагогических и других работников, а также по вопросам социально-экономической политики, формирования социальных программ на уровне ОУ и другим вопросам в интересах членов Профсоюза.
- 2.3.3. Принимает участие в разработке программ занятости, реализации мер по социальной защите работников образования, являющихся членами Профсоюза, высвобождаемых в результате реорганизации, в том числе по повышению квалификации и переподготовке высвобождаемых работников.
- 2.3.4. Осуществляет общественный контроль за соблюдением трудового законодательства, законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и здоровья, окружающей среды, социальному страхованию и социальному обеспечению, занятости, улучшению жилищных условий и других видов социальной защиты работников на уровне Учреждения, а также контроль за выполнением коллективного договора, отраслевого, регионального и иных соглашений.
- 2.3.5. Участвует в урегулировании коллективных трудовых споров, используя различные формы коллективной защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза, вплоть до организации забастовок.
- 2.3.6. Обращается в органы, рассматривающие трудовые споры, с заявлениями по защите трудовых прав членов Профсоюза, других работников образования.
- 2.3.7. Участвует с другими социальными партнерами на уровне Учреждения, муниципального образования в управлении внебюджетными государственными фондами социального страхования, медицинского страхования, пенсионным фондом и другими фондами, формируемыми за счет страховых взносов.
- 2.3.8. Изучает уровень жизни педагогических и других работников образования, реализует меры по повышению их жизненного уровня, в том числе через предусмотренные в Профсоюзе кредитные союзы, фонды социальной помощи и защиты, забастовочные фонды; принимает участие в разработке предложений по определению критериев уровня жизни работников, по регулированию доходов членов Профсоюза (оплаты труда, пенсий, других социальных выплат), исходя из действующего законодательства об оплате труда в Учреждения с учетом прожиточного минимума и роста цен и тарифов на товары и услуги.
- 2.3.9. Содействует развитию негосударственного медицинского страхования и негосударственного пенсионного обеспечения членов Профсоюза, состоящих на профсоюзном учете в Учреждении.
- 2.3.10. Организует оздоровительные и культурно-просветительные мероприятия для членов Профсоюза и их семей, взаимодействует с органами местного самоуправления, общественными объединениями по развитию санаторно-курортного лечения работников, организации туризма, массовой физической культуры.
- 2.3.11. Оказывает непосредственно или через Ярославский городской комитет Профсоюза методическую, консультационную, юридическую и материальную помощь членам Профсоюза.
- 2.3.12. Осуществляет обучение профсоюзного актива, правовое обучение членов Профсоюза.
- 2.3.13. Организует прием в Профсоюз и учет членов Профсоюза, осуществляет организационные мероприятия по повышению мотивации профсоюзного членства.

- 2.3.14. Участвует в избирательных кампаниях в соответствии с федеральными законами и законами субъекта РФ.
- 2.3.15. Осуществляет иные виды деятельности, вытекающие из норм Устава Профсоюза и не противоречащие законодательству РФ.

III. СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- 3.1. В соответствии с Уставом Профсоюза первичная профсоюзная организация Учреждения самостоятельно определяет свою структуру.
- Делопроизводство в профсоюзной организации осуществляется на основе номенклатуры дел, утверждаемой на заседании профсоюзного комитета.
- Деятельность профсоюзной организации определяется планом работы, решениями профсоюзных собраний и выборных органов вышестоящих организаций Профсоюза. Профсоюзная организация проводит мероприятия, заседания профкома, собрания с учетом режима работы образовательного учреждения.
- 3.2. Для более полного выражения, реализации и защиты интересов членов Профсоюза, представляющих различные профессиональные группы, в структуре первичной профсоюзной организации Учреждения могут создаваться профсоюзные группы.

Структура первичной профсоюзной организации Учреждения:



- 3.3. В первичной профсоюзной организации Учреждения реализуется единый уставной порядок приема в Профсоюз и выхода из Профсоюза:
- 3.3.1. Прием в Профсоюз осуществляется по личному заявлению, поданному в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Учреждения. Дата приема в Профсоюз исчисляется со дня подачи заявления.
- Одновременно с заявлением о вступлении в Профсоюз вступающий подает заявление работодателю (администрации Учреждения) о безналичной уплате членского профсоюзного взноса.
- 3.3.2. Работнику, принятому в Профсоюз, выдается членский билет единого образца, который хранится у члена Профсоюза.
- 3.3.3. Член Профсоюза не может одновременно состоять в других профсоюзах по основному месту работы.
- 3.3.4. Член Профсоюза вправе выйти из Профсоюза, подав письменное заявление в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Учреждения.
- Заявление регистрируется в профсоюзном комитете в день его подачи, и дата подачи заявления считается датой прекращения членства в Профсоюзе.

- Выбывающий из Профсоюза подает письменное заявление работодателю (администрации Учреждения) о прекращении взимания с него членского профсоюзного взноса.
- 3.4. Учет членов Профсоюза осуществляется в профсоюзном комитете в форме журнала или по учетным карточкам установленного образца.
- 3.5. Члены Профсоюза приобретают права и несут обязанности в соответствии с Уставом Профсоюза.
- 3.6. Сбор вступительных и членских профсоюзных взносов осуществляется как в форме безналичной уплаты в порядке и на условиях, определенных в соответствии со статьей 28 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», коллективным договором, так и по ведомости установленного образца.
- Порядок и условия предоставления члену Профсоюза льгот, действующих в первичной профсоюзной организации, устанавливаются профсоюзным комитетом с учетом стажа профсоюзного членства.
- 3.7. Отчеты и выборы профсоюзных органов в первичной профсоюзной организации Учреждения проводятся в следующие сроки:
- профсоюзного комитета - один раз в 2-3 года;
 - ревизионной комиссии - один раз в 2-3 года;
 - председателя первичной профсоюзной организации Учреждения - один раз в 2-3 года;
 - профгруппорга - один раз в год.
- 3.8. Выборы профсоюзного комитета, ревизионной комиссии, председателя первичной профсоюзной организации Учреждения проводятся в единые сроки, определяемые Ярославским городским комитетом Профсоюза, а в структурных подразделениях - в единые сроки, определяемые профсоюзным комитетом.

IV. РУКОВОДСТВО ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- 4.1. Выборный орган вышестоящей территориальной организации Профсоюза - Ярославский городской комитет Профсоюза:
- утверждает Положение о первичной профсоюзной организации Учреждения, изменения и дополнения, вносимые в него;
 - согласовывает в установленном порядке решение о создании, реорганизации или ликвидации первичной профсоюзной организации;
 - по необходимости и в порядке, определенном Уставом Профсоюза, созывает внеочередное собрание первичной профсоюзной организации;
 - устанавливает общие сроки проведения отчетно-выборного профсоюзного собрания;
 - регулирует финансовое обеспечение Уставной деятельности первичных профсоюзных организаций, стоящих на учете в Ярославском городском комитете Профсоюза;
 - обеспечивает единый порядок применения уставных норм в первичной профсоюзной организации.
- 4.2. Руководство профсоюзной организацией осуществляется на принципах коллегиальности и самоуправления.

V. РУКОВОДЯЩИЕ ОРГАНЫ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- 5.1. Руководящими органами первичной профсоюзной организации Учреждения являются: собрание, профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Учреждения (далее - профсоюзный комитет), председатель первичной профсоюзной организации Учреждения.

5.2. Контрольно-ревизионным органом первичной профсоюзной организации Учреждения является ревизионная комиссия первичной профсоюзной организации Учреждения (далее - ревизионная комиссия).

5.3. Высшим руководящим органом первичной профсоюзной организации Учреждения является собрание, которое созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Порядок созыва и вопросы, выносимые на обсуждение собрания, определяются профсоюзным комитетом.

Собрание:

5.3.1. Утверждает Положение о первичной профсоюзной организации Учреждения, вносит в него изменения и дополнения.

5.3.2. Вырабатывает приоритетные направления деятельности и определяет задачи первичной профсоюзной организации Учреждения на предстоящий период, вытекающие из уставных целей и задач Профсоюза, решений выборных профсоюзных органов.

5.3.3. Формирует предложения и требования к работодателю, соответствующим органам местного самоуправления об улучшении условий труда, социально-экономического положения и уровня жизни педагогических и других работников образования.

5.3.4. Принимает решения о выдвижении коллективных требований, проведении или участии в коллективных акциях Профсоюза по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза.

5.3.5. Принимает решение об организации коллективных действий, в том числе забастовки в случае возникновения коллективного трудового спора.

5.3.6. Избирает председателя первичной профсоюзной организации Учреждения.

5.3.7. Утверждает количественный и избирает персональный состав профсоюзного комитета и ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации Учреждения.

5.3.8. Заслушивает отчет и дает оценку деятельности профсоюзному комитету.

5.3.9. Заслушивает и утверждает отчет ревизионной комиссии.

5.3.10. Избирает казначея первичной профсоюзной организации Учреждения.

5.3.11. Избирает делегатов на конференцию в соответствии с нормативом Ярославского городского комитета Профсоюза, делегирует своих представителей в состав городского комитета Профсоюза.

5.3.12. Утверждает смету первичной профсоюзной организации Учреждения.

5.3.13. Принимает решение о реорганизации, прекращении деятельности или ликвидации первичной организации Профсоюза.

5.3.14. Решает иные вопросы, вытекающие из уставных целей и задач Профсоюза, в пределах своих полномочий.

5.4. Собрание может делегировать отдельные свои полномочия профсоюзному комитету.

5.5. Дата созыва и повестка дня собрания сообщаются членам Профсоюза не позднее чем за 15 дней до начала работы собрания.

5.6. Собрание считается правомочным (имеет кворум) при участии в нем более половины членов Профсоюза, состоящих на профсоюзном учете.

5.7. Регламент работы и форма голосования (открытое, тайное) определяются собранием. Решение собрания принимается в форме постановления. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Профсоюза, принимающих участие в голосовании, при наличии кворума, если иное не предусмотрено Положением первичной профсоюзной организации Учреждения. Работа собрания протоколируется.

5.8. Собрание не вправе принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции выборных профсоюзных органов вышестоящих организаций Профсоюза.

5.9. В соответствии с Уставом Профсоюза может созываться внеочередное собрание первичной профсоюзной организации Учреждения.

Внеочередное собрание созывается:

- по инициативе профсоюзного комитета;

- по письменному требованию не менее чем одной трети членов Профсоюза, состоящих на профсоюзном учете;
- по решению Президиума Ярославского городского комитета Профсоюза. Повестка дня и дата проведения внеочередного собрания первичной профсоюзной организации Учреждения объявляются не позднее чем за 15 дней.

5.10. Основанием для проведения досрочных выборов, досрочного прекращения полномочий профсоюзного комитета, председателя первичной профсоюзной организации Учреждения может стать нарушение действующего законодательства и (или) Устава Профсоюза.

5.11. В период между собраниями постоянно действующим выборным коллегиальным органом первичной профсоюзной организации Учреждения является профсоюзный комитет. Срок полномочий профсоюзного комитета 2-3 года.

Профсоюзный комитет:

5.11.1. Осуществляет руководство и текущую деятельность первичной профсоюзной организации в период между собраниями, обеспечивает выполнение решений выборных профсоюзных органов соответствующих вышестоящих территориальных организаций Профсоюза.

5.11.2. Созывает профсоюзное собрание.

5.11.3. Представляет и защищает социально-трудовые права и профессиональные интересы членов Профсоюза в отношениях с работодателем (администрацией Учреждения), а также при необходимости в органах местного самоуправления.

5.11.4. Принимает решение о вступлении в коллективные переговоры с работодателем по заключению коллективного договора.

5.11.5. Является полномочным органом Профсоюза при ведении коллективных переговоров с работодателем (администрацией Учреждения) и заключении от имени трудового коллектива коллективного договора.

5.11.6. Организует сбор предложений членов Профсоюза по проекту коллективного договора, доводит разработанный им проект до членов Профсоюза, организует его обсуждение.

5.11.7. На равноправной основе с работодателем (администрацией Учреждения) образует комиссию для ведения коллективных переговоров, при необходимости - примирительную комиссию для урегулирования разногласий в ходе переговоров, оказывает экспертную, консультационную и иную помощь своим представителям на переговорах.

5.11.8. Организует поддержку требований Профсоюза в отстаивании интересов работников образования в форме обращений (телеграммы, письма), собраний, митингов, пикетирования, демонстраций, а при необходимости - забастовок в установленном законодательством

РФ порядке.

5.11.9. Иницирует проведение общего собрания трудового коллектива Учреждения для принятия коллективного договора, подписывает по его поручению коллективный договор и осуществляет контроль за его выполнением.

5.11.10. Осуществляет контроль за соблюдением в Учреждении трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства РФ о занятости, социальном обеспечении, об охране труда и здоровья работников.

5.11.11. Согласовывает принимаемые работодателем локальные акты учреждения, касающиеся трудовых и социально-экономических прав работников.

5.11.12. Осуществляет общественный контроль за соблюдением работодателем норм и правил охраны труда в Учреждении, заключает соглашение по охране труда. В целях организации сотрудничества по охране труда создается совместная комиссия, в которую на паритетной основе входят представители профсоюзной организации и администрации Учреждения.

5.11.13. Осуществляет профсоюзный контроль по вопросам возмещения вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

5.11.14. Обеспечивает контроль за правильным начислением и своевременной выплатой заработной платы, а также пособий по социальному страхованию, расходованием средств социального страхования на санаторно-курортное лечение и отдых.

5.11.15. Осуществляет контроль за предоставлением работодателем своевременной информации о возможных увольнениях работников, соблюдением установленных законодательством РФ социальных гарантий в случае сокращения численности или штатов, осуществляет контроль за выплатой компенсаций, пособий и их индексацией; принимает в установленном порядке меры по защите прав и интересов высвобождаемых работников - членов Профсоюза перед работодателем и в суде.

5.11.16. Формирует комиссии, избирает уполномоченных по охране труда, руководит их работой.

5.11.17. Заслушивает информацию работодателя о выполнении обязательств по коллективному договору, мероприятий по организации и улучшению условий труда, соблюдению норм и правил охраны труда и техники безопасности.

5.11.18. Обращается в судебные органы с исковыми заявлениями в защиту трудовых прав членов Профсоюза по их просьбе или по собственной инициативе.

5.11.19. Проводит по взаимной договоренности с работодателем совместные заседания для обсуждения актуальных проблем жизни трудового коллектива и координации общих усилий по их разрешению.

5.11.20. Информировывает членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов вышестоящих организаций Профсоюза.

5.11.21. Решает вопрос о безналичной уплате членских профсоюзных взносов, организывает сбор вступительных и членских профсоюзных взносов и их поступление на соответствующие счета территориальных организаций Профсоюза.

5.11.22. Принимает решение о финансовом обеспечении средств на расчетном счете Ярославского городского комитета Профсоюза. Данное решение оформляется протоколом, утверждается на общем собрании профсоюзной организации и согласовывается с городским комитетом Профсоюза.

5.11.23. Распоряжается финансовыми средствами первичной профсоюзной организации Учреждения в соответствии с утвержденной сметой.

5.11.24. Организует прием в Профсоюз новых членов, выдачу профсоюзных билетов, ведет учет членов Профсоюза, организует статистическую отчетность в соответствии с формами, утверждаемыми ЦК Профсоюза.

5.11.25. Утверждает организационную структуру первичной профсоюзной организации, формирует из своего состава постоянные комиссии и определяет их полномочия.

5.11.26. По предложению председателя первичной профсоюзной организации избирает заместителя (заместителей) председателя первичной профсоюзной организации Учреждения, если они не избраны на собрании.

5.11.27. При необходимости рассматривает акты и принимает решения по результатам работы ревизионной комиссии.

5.11.28. В соответствии с Уставом Профсоюза созывает внеочередное собрание.

5.11.29. Реализует иные полномочия, в том числе делегированные ему профсоюзным собранием.

5.12. Заседания профсоюзного комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раз в 3 месяца. Заседание правомочно при участии в нем не менее половины членов профсоюзного комитета. Решения принимаются большинством голосов. Заседания профсоюзного комитета протоколируются.

Профсоюзный комитет реализует свои полномочия и принимает решения в форме постановлений, подписываемых председателем первичной профсоюзной организации.

5.13. Руководство деятельностью первичной профсоюзной организации в период между заседаниями профсоюзного комитета осуществляет председатель первичной профсоюзной организации Учреждения.

Председатель первичной профсоюзной организации избирается на срок полномочий профсоюзного комитета.

Председатель первичной профсоюзной организации Учреждения:

5.13.1. Осуществляет без доверенности действия от имени первичной профсоюзной организации Учреждения и представляет интересы членов Профсоюза по вопросам, связанным с уставной деятельностью, перед работодателем, а также в органах управления Учреждения и иных организациях.

5.13.2. Организует текущую деятельность первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета по выполнению уставных задач, решений руководящих органов первичной, соответствующей территориальной организации Профсоюза и Профсоюза.

5.13.3. Организует выполнение решений профсоюзных собраний, профсоюзного комитета, выборных органов соответствующих территориальных организаций Профсоюза.

5.13.4. Председательствует на профсоюзном собрании, ведет заседание профсоюзного комитета.

5.13.5. Созывает заседания и организует работу профсоюзного комитета, подписывает постановления и протоколы профсоюзного собрания и заседаний профсоюзного комитета.

5.13.6. Организует финансовую работу, работу по приему новых членов в Профсоюз, поступление профсоюзных средств на счета соответствующих вышестоящих организаций Профсоюза.

5.13.7. Вносит на рассмотрение профсоюзного комитета предложения по кандидатуре заместителя (заместителей) председателя первичной профсоюзной организации, если они не избраны на собрании.

5.13.8. Делает в необходимых случаях заявления, направляет обращения и ходатайства от имени первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета.

5.13.9. Организует делопроизводство и текущее хранение документов первичной профсоюзной организации Учреждения.

5.13.10. Реализует иные полномочия, делегированные профсоюзным собранием, профсоюзным комитетом.

5.14. Председатель первичной профсоюзной организации Учреждения подотчетен профсоюзному собранию, профсоюзному комитету и несет ответственность за деятельность первичной организации Профсоюза.

VI. РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Ревизионная комиссия первичной профсоюзной организации Учреждения является самостоятельным органом, избираемым на собрании одновременно с профсоюзным комитетом и на тот же срок полномочий.

6.2. В своей деятельности ревизионная комиссия подотчетна профсоюзному собранию и руководствуется Примерным положением о ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации, утвержденным Президиумом ЦК Профсоюза, и настоящим Положением.

6.3. Ревизионная комиссия проводит проверки финансовой деятельности профсоюзного комитета не реже 1 раза в год. При необходимости копия акта ревизионной комиссии представляется в Ярославский городской комитет Профсоюза.

6.4. Член ревизионной комиссии не может одновременно являться членом профсоюзного комитета.

6.5. Ревизионная комиссия избирает из своего состава председателя и заместителя (заместителей).

6.6. Председатель ревизионной комиссии участвует в работе профсоюзного комитета с правом совещательного голоса.

6.7. Разногласия между ревизионной комиссией и профсоюзным комитетом рассматриваются и разрешаются собранием первичной профсоюзной организации или президиумом Ярославского городского комитета Профсоюза.

VII. ИМУЩЕСТВО ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Права и обязанности первичной профсоюзной организации Учреждения осуществляются профсоюзным комитетом, председателем первичной профсоюзной организации в пределах своих полномочий в соответствии с законодательством РФ, Положением о первичной профсоюзной организации Учреждения, Положением Ярославского городского комитета профсоюза и Уставом Профсоюза.

7.2. Имущество первичной профсоюзной организации Учреждения образуется из вступительных и ежемесячных членских профсоюзных взносов в соответствии с Уставом Профсоюза.

Денежные средства направляются на цели, определенные Уставом Профсоюза и Положением первичной профсоюзной организации Учреждения, и не подлежат перераспределению между членами Профсоюза.

7.3. Имущество, в том числе финансовые средства первичной профсоюзной организации ОУ, являются единой и неделимой собственностью Профсоюза. Члены Профсоюза не сохраняют прав на переданное ими в собственность Профсоюза имущество, в том числе на членские профсоюзные взносы.

Размер средств, направляемых на осуществление деятельности первичной профсоюзной организации, устанавливается в соответствии с Уставом Профсоюза. Расходы средств первичной профсоюзной организации осуществляются на основе сметы, утверждаемой на календарный год.

7.4. Члены Профсоюза, состоящие на учете в первичной профсоюзной организации, не отвечают по обязательствам первичной организации Профсоюза, а первичная профсоюзная организация не отвечает по обязательствам членов Профсоюза, состоящих на учете в первичной профсоюзной организации.

VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Решение о реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) и ликвидации первичной профсоюзной организации Учреждения принимается собранием по согласованию с Ярославским городским комитетом Профсоюза.

Реорганизация или ликвидация первичной профсоюзной организации может осуществляться как по инициативе собрания первичной профсоюзной организации Учреждения, так и по инициативе Президиума Ярославского городского комитета Профсоюза. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей членов Профсоюза, принимавших участие в голосовании, при наличии кворума.

8.2. В случае принятия решения о ликвидации первичной профсоюзной организации Учреждения имущество, оставшееся после ликвидации организации направляется на цели, предусмотренные Уставом Профсоюза и определяемые решениями собрания и Президиума Ярославского городского комитета Профсоюза.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Первичная профсоюзная организация МОУ ДО ДЭЦ «Родник» обеспечивает учет и сохранность своих документов, а также передачу документов на архивное хранение в Ярославский городской комитет Профсоюза при реорганизации или ликвидации профсоюзной организации.

9.2. Местонахождение руководящих органов первичной профсоюзной организации образовательного учреждения: г. Ярославль, ул. Клубная, д. 58, телефон 8(4852)714633.