

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

## Муниципального учреждения «Отдел образования» администрации городского округа «Город Волжск» на 2024- 2026 годы

ПОДПИСАН СТОРОНАМИ:

Руководитель МУОО  
администрации  
ГО «Город Волжск»

Т.П. Низамутдинова

  
-----  
(подпись)  
М.П.  
«09» января 2024 г.

Председатель первичной  
профсоюзной  
организации  
МУОО администрации  
ГО «Город Волжск»  
Е.В. Фасыкова

  
-----  
(подпись)  
М.П.  
«09» января 2024 г.

Проведена уведомительная регистрация  
в государственном казенном учреждении  
Республики Марий Эл «Центр занятости  
населения города Волжска и  
Волжского района»

Регистрационный номер 1  
от «13» февраля 2024 г.

Ответственное лицо:  
Ведущий И.И. Федулов  
(должность, подпись) (И.О.)

Утвержден на общем собрании  
работников  
МУОО администрации ГО  
«Город Волжск»  
«09» января 2024 года  
Протокол № 1

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками, является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном учреждении «Отдел образования» администрации городского округа «Город Волжск» (далее – МУОО).

1.2. Настоящий коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, федеральных законах Российской Федерации, и имеет своей целью определение взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников, установление дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников, а также создание благоприятных условий труда для работников МУОО.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя МУОО Низамутдиновой Татьяны Петровны (далее – работодатель) и работники МУОО, руководители муниципальных общеобразовательных учреждений, дошкольных образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования и прочих в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации (далее - Профсоюз).

Работодатель признает первичную профсоюзную организацию в лице ее выборного органа как единственного полномочного представителя работников организации, ведущего переговоры от их имени.

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30, 31 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МУОО, руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений, муниципальных дошкольных образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования и прочих, с которыми заключен трудовой договор независимо от стажа работы, членства в профсоюзной организации, режима занятости, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения

наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

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

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

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

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с 01 января 2024 года и действует до 31 декабря 2026 года.

## **2. Трудовой договор**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Положением МУОО и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения (Приложение №1). Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа должно

соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации либо иными федеральными законами.

2.4.В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации, в т. ч. режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и другое.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.5.О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 Трудового кодекса Российской Федерации). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его состоянию здоровья.

2.6.Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Положением МУОО, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в МУОО.

2.7.Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации).

### **3.Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

#### 3.1.Стороны договорились:

3.1.1.Работодатель определяет необходимость подготовки и дополнительного профессионального образования для нужд учреждения.

3.1.2.Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

#### 3.2.Работодатель обязуется:

3.2.1.Организовывать подготовку и дополнительное профессиональное образование работников (в разрезе специальности).

3.2.2.Сохранять за работником место работы (должности) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении работника на повышение

квалификации с отрывом от работы.

3.2.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования соответствующего уровня впервые.

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

#### **4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

##### 4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять профсоюзный комитет в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до начала (ст. 82 Трудового кодекса Российской Федерации).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства, в случае массового высвобождения, социально-экономическое обоснование.

Уведомлять работника о предстоящем сокращении не позднее чем за два месяца до его начала.

4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставлять в рабочее время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы без сохранения заработной платы.

4.1.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации, п.3, п.5, ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации) производить с учетом мнения профкома (ст. 82 Трудового кодекса Российской Федерации).

##### 4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для

них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п.7 ст.38 Федерального закона от 28 марта 1998 года №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

4.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 Трудового кодекса Российской Федерации), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.2.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.2.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время работников определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка МУОО (Приложение №2), иными локальными нормативными актами, графиком работы, согласованными с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Положением МУОО.

5.1.2. Для работников МУОО устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

5.1.3. По соглашению сторон трудового договора Работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе

беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий производства (работы) у данного Работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст. 93 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.1.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников МУОО к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа МУОО в целом или её подразделений и предусмотренных ст.113 Трудового кодекса Российской Федерации с письменного согласия Работника по письменному распоряжению Работодателя и с дополнительной оплатой.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Федерации. По желанию Работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.1.5. В случаях, предусмотренных ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации, Работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии со ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин (ст. 259 Трудового кодекса Российской Федерации).

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Гарантии, предусмотренные частью второй статьи 259 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке,

установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

5.2. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

5.2.1. Категория сотрудников, которые имеют право на ежегодные оплачиваемые основные отпуска:

- директора муниципальных общеобразовательных учреждений ежегодный основной оплачиваемый отпуск – 56 календарных дней;

- заведующие муниципальных дошкольных образовательных учреждений, руководители образовательных учреждений дополнительного образования ежегодный основной оплачиваемый отпуск - 42 календарных дня (ст.334 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;

- муниципальные служащие – 30 календарных дней (п.3 ст.21 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ);

- инвалиды – 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181 – ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»);

- сотрудники моложе 18 лет – 31 календарный день (ст.267 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время

(ст. 262.1, 262.2. Трудового кодекса Российской Федерации).

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.2.3. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в МУОО, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст. 122 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.2.4. Работодатель обязуется:

5.2.4.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 116 Трудового кодекса Российской Федерации (Приложение №5).

5.2.4.2. Согласно ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по заявлению работника.

5.3. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка МУОО.

## **6. Оплата и нормирование труда**

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников МУОО осуществляется на основании положения об оплате труда работников учебно – методического отдела, Централизованной бухгалтерии, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МУОО (Приложение № 6, 7). В рамках положения об оплате труда разрабатываются и доводятся до коллектива положения о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования работников учебно – методического отдела, хозяйственно – эксплуатационной группы, централизованной бухгалтерии, положение о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений, муниципальных дошкольных образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования города Волжска Республики Марий Эл (Приложение № 8, 9, 11).

6.2. Минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно по всей территории Российской Федерации и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения. Минимальная заработная плата – устанавливается федеральным законом (ст. 133 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.3. Должностные оклады сотрудников МУОО устанавливаются в штатном расписании в соответствии с должностью и квалификацией работника. Основой оплаты труда являются должностные оклады.

Работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными, опасными условиями труда, выплачиваются доплаты к должностным окладам в размере, установленном законодательством. При работе в сверхурочное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производятся доплаты к должностным окладам в размере, установленном законодательством Российской Федерации.

Месячная заработная плата работника, отработавшего полную месячную норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Днями заработной платы являются 15-е и 30-е числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Выдача денег в кассе сотрудникам МУОО производится с 14:00 до 17:00 часов в рабочие дни. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Выплата заработной платы производится в безналичном порядке с применением банковских карт.

Обязанности работодателя:

6.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров выплаты заработной платы несет руководитель учреждения.

6.5. Установление системы оплаты, нормирование и стимулирование труда, компенсационных выплат производить с учетом мнения профсоюзного органа.

6.6. Выплачивать заработную плату два раза в месяц: 30 числа текущего месяца (за первую половину отработанного месяца) и 15 числа месяца, следующего за расчетным (за вторую половину отработанного месяца) (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

6.7. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник может приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив работодателя в письменной форме.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 действующего в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ независимо от вины работодателя (ст. 236 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.8. За время простоя по вине работодателя оплачивать в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 Трудового кодекса Российской Федерации). Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя.

6.9. При увольнении работнику выплачивать денежную компенсацию за все неиспользованные отпуска.

6.10. Обеспечить нормальные условия работы для выполнения обязанностей, возложенных на каждого работника.

6.11. В случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы в размерах:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) (ст. 168 Трудового кодекса Российской Федерации).

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяется Положением о порядке возмещения командировочных расходов (Приложение №12).

## **7. Гарантии и компенсации**

7.1. Стороны договорились, что работодатель:

7.1.1. В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 01.04.1996г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»:

- при заключении трудового договора впервые (до 01 января 2021 года) работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета не позднее рабочего дня, следующего за днём принятия документа, являющегося основанием для приёма на работу.
- ведение сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу с 01 января 2021 года, осуществляется в электронном виде, и трудовая книжка на бумажном носителе указанных работников не оформляется.
- ежемесячно, начиная с 01 января 2020 года не позднее 15 числа месяца, следующего за отчётным периодом (месяца) представлять в Пенсионный фонд Российской Федерации сведения о трудовой деятельности, на основании которых будут формироваться электронные книжки россиян.
- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации в размере, определенном законодательством;
- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда Российской Федерации достоверные сведения о застрахованных лицах;
- получает в органах Пенсионного фонда Российской Федерации страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим

застрахованным лицам;

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда Российской Федерации для включения их в индивидуальный лицевой счет.

## **8.Охрана труда и здоровья**

8.Работодатель обязуется:

8.1.Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии с разделом X «Охрана труда» Трудового кодекса Российской Федерации, осуществлять управление профессиональными рисками.

8.2.Выделять средства на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

8.3.Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации).

Для реализации этого права заключает соглашение по охране труда (прилагается с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц) (Приложение №3).

8.4.Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, полагающихся средствах индивидуальной защиты, предоставляемых гарантиях и компенсациях за работу с вредными условиями труда.

Своевременно информировать работников об аварийных ситуациях, создающих угрозу санитарно – эпидемиологическому благополучию.

8.5.Неукоснительно соблюдать требования Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей в части периодических проверок состояния электрооборудования.

8.6.Обеспечивать работающих сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами (Приложения № 4, № 10).

Работа без соответствующей спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты запрещается.

8.7.Приостанавливать частично или полностью деятельность учреждения при возникновении опасности для жизни и здоровья работников до полного устранения причин опасности.

При несоответствии температуры воздуха в помещениях санитарным нормативам работа в них сокращается или прекращается в соответствии с СанПиНом 2.2.4.548-96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений. Санитарные правила и нормы».

8.8. Работодатель организует за счет средств организации проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, обучение санминимуму, обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со ст. 213 Трудового кодекса Российской Федерации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со ст. 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.9. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности.

8.10. Производить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда в установленные законом сроки.

8.11. Организовать работу комиссии по охране труда на паритетных началах из представителей Работодателя и профсоюзной организации. Решения комиссии являются обязательными для Работодателя.

8.12. Обеспечить учреждение медицинскими аптечками для оказания первой помощи работникам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 15 декабря 2020 г. №1331н «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи работникам».

8.13. Сохранять место работы, должность и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине Работника.

8.14. В случае отказа Работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить Работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

Наличие опасности фиксируется актом за подписью свидетелей и уполномоченного (доверенного) лица профсоюза по охране труда.

8.15. Незамедлительно выполнять требования профсоюзного органа о приостановлении работ в случае появления непосредственной угрозы жизни и

здоровью Работников впредь до принятия окончательного решения инспекцией труда.

8.16.Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт, оказывать материальную помощь пострадавшим работникам.

Результаты расследования несчастного случая на производстве рассматривать Работодателем с участием выборного профсоюзного органа учреждения для принятия решений, направленных на ликвидацию причин и предупреждение травматизма.

8.17.Немедленно сообщать Руководителю о каждом несчастном случае с работающими.

8.18.Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда на каждое рабочее место, на каждый вид работы. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

8.19.Организовать информационно - просветительские мероприятия, направленные на профилактику ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущение дискриминации и стигматизации в трудовых коллективах работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, в список раздаточных материалов при приеме на работу; включение вопросов профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах в программы обучения и проведения инструктажей по охране труда; недопущение дискриминации и стигматизации в трудовом коллективе в отношении работников, живущих с ВИЧ-инфекцией.

Первичная профсоюзная организация:

8.20.Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, организует их обучение и оказывает помощь в их работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда, пожарной и экологической безопасности.

8.21.Проводит разъяснительную работу среди работников по вопросам охраны труда и предоставления социальных гарантий.

Стороны обязуются:

8.21.Содействовать выполнению представлений, предложений и требований технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных по охране труда.

## **9.Гарантии профсоюзной деятельности**

9.1.Работодатель обязан:

9.1.1.Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации в учреждении, содействовать ее деятельности.

9.1.2.Своевременно рассматривать обращения, заявления и предложения Профсоюзного комитета и давать мотивированные ответы, а также в недельный

срок с момента получения требований об устранении выявленных нарушений сообщать Профсоюзному комитету о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей первичной профсоюзной организации в работе конференций (совещаний, собраний) работников организации по вопросам экономического и социального развития, выполнения условий регионального, городского отраслевого соглашений, настоящего коллективного договора, в работе примирительных и трудовых комиссий, тарификационных и аттестационных комиссий всех уровней.

9.1.4. Безвозмездно предоставлять Профсоюзному комитету помещения для проведения заседаний (собраний), хранения документации, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

9.1.5. Предоставлять профсоюзным органам по их запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, социально-экономическим вопросам и других работников организации.

9.1.6. Обеспечивать ежемесячное безналичное перечисление членских профсоюзных взносов в размере 1 % заработной платы на счета профсоюзных органов при наличии заявлений работников, являющихся членами Профсоюза.

Членские профсоюзные взносы перечисляются в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.2. Работодатель и Профком совместно принимают решения о награждении работников, ходатайствуют о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия членов профсоюза.

Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников.

9.3. Не допускает ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.4. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 Трудового кодекса Российской Федерации);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 Трудового кодекса Российской Федерации);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 Трудового кодекса Российской Федерации);
- установление заработной платы (ст. 135 Трудового кодекса Российской Федерации);
- массовые увольнения (ст. 180 Трудового кодекса Российской Федерации);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 Трудового кодекса Российской Федерации);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 Трудового кодекса Российской Федерации);
- составление графиков сменности (ст. 103 Трудового кодекса Российской Федерации);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 Трудового кодекса Российской Федерации);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 Трудового кодекса Российской Федерации);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 Трудового кодекса Российской Федерации);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации) и другие вопросы.

## **10. Обязательства профкома**

### **10.1. Профком обязуется:**

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

Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы.

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

10.1.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда

заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

10.1.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.1.5. Совместно с Работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 Трудовым кодексом Российской Федерации).

10.1.6. Направлять учредителю МУОО заявление о нарушении руководителем учреждения, законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 Трудовым кодексом Российской Федерации).

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

10.1.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

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

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

10.1.11. Участвовать в работе комиссий МУОО при аттестации рабочих мест, охране труда.

10.1.12. Совместно с Работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления Работодателем в пенсионные органы

достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.1.13. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в МУОО.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Стороны договорились, что:

11.1.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган, регулирующий трудовые вопросы.

11.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на

профсоюзном собрании.

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

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

11.1.5.Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

11.1.6.Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

**Перечень приложений к коллективному договору  
Муниципального учреждения «Отдел образования» администрации  
городского округа «Город Волжск»**

1. Трудовой договор.
2. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального учреждения «Отдел образования» администрации городского округа «Город Волжск».
3. Соглашение по охране труда Муниципального учреждения «Отдел образования» администрации городского округа «Город Волжск» на 2024-2026 года.
4. Перечень профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
5. Положение о порядке и условиях предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков работникам Муниципального учреждения «Отдел образования» администрации городского округа «Город Волжск».
6. Положение об оплате труда работников учебно-методического отдела и централизованной бухгалтерии Муниципального учреждения «Отдел образования» администрации городского округа «Город Волжск».
7. Положение о системе оплаты труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Муниципального учреждения «Отдел образования» администрации городского округа «Город Волжск» (учебно-методический отдел, централизованная бухгалтерия, хозяйственно-эксплуатационная группа).
8. Положение о премировании и оказании материальной помощи работникам централизованной бухгалтерии и учебно-методического отдела Муниципального учреждения «Отдел образования» администрации городского округа «Город Волжск».
9. Положение о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования работников хозяйственно-эксплуатационной группы, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учебно-методического отдела и централизованной бухгалтерии Муниципального учреждения «Отдел образования» администрации городского округа «Город Волжск».
10. Перечень работ и профессий, дающих право на бесплатную выдачу мыла, смывающих и обезвреживающих средств.
11. Положение о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования руководителей муниципальных образовательных учреждений, муниципальных дошкольных образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования города Волжска Республики Марий Эл.
12. Положение о служебных командировках Муниципального учреждения

«Отдел образования» администрации городского округа «Город Волжск».

13. Положение о дистанционной работе в Муниципальном учреждении «Отдел образования» администрации городского округа «Город Волжск».