

**Коллективный договор между  
работодателем и работниками  
Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Дом детского творчества»  
на 2023 – 2026 годы**

Принят на собрании трудового коллектива

Протокол № 12 от «20» декабря 2022 г.

Коллективный договор вступает в силу с «19» января 2023 г.  
по «19» января 2026 г.

от работодателя



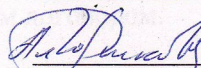
**Директор**

Малахова Н.Г.

«20» декабря 2022 г.

От работников

**педагог дополнительного  
образования**

 Горшкова А.А.  
«20» декабря 2022 г.

## **1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящий коллективный договор - это правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в Муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Дом детского творчества» (МБУ ДО ДДТ), заключенный между Работодателем в лице директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» и работниками муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» в лице их представительного органа.

**1.2.** Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее - Учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников.

**1.3.** Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение трех дней после его подписания.

**1.4.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения, реорганизации организации в форме преобразования.

**1.5.** При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет.

**1.6.** При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

**1.8.** В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ или коллективным договором.

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

**1.10.** Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

**1.11.** Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в соответствии с действующим законодательством.

**1.12.** Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 19 января 2026 г. Все положения являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

**1.13.** Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками:

- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором и действующим трудовым законодательством;
- консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по реорганизации или ликвидации учреждения; введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы

## **2. Трудовые отношения**

**2.1.** Трудовые отношения между работодателем и работниками возникают на основании Трудового договора, регулируются законодательством РФ, настоящим Коллективным договором.

**2.2.** При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением Трудового договора в письменной форме не менее чем в двух экземплярах – по одному для каждой стороны. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим

Трудовым кодексом, Отраслевым соглашением и настоящим Коллективным договором.

**2.3.** Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

**2.4.** Трудовой договор с работниками образовательного учреждения заключается на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных в ст.59 ТК РФ.

**2.5.** Трудовой договор с работником может заключаться на определенный срок.

На определенный срок Трудовой договор заключается по инициативе работодателя с педагогами дополнительного образования, ведущими преподавательскую работу помимо основной работы.

**2.6** Работодатель или его полномочный представитель обязаны при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении и имеющими отношение к трудовой функции работника.

**2.7.** В трудовом договоре должны быть подробно изложены все обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ.

В частности точное наименование должности, профессии работника в соответствии с тарифно-квалификационным справочником, штатным расписанием; режим рабочего времени и времени отдыха у работника; условия оплаты труда работнику, включая размер ставки, оклада на день заключения трудового договора, для педагогов – учебная нагрузка; виды и размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

Один экземпляр трудового договора в обязательном порядке вручается работнику под роспись в экземпляре, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

Изменения условий трудового договора, внесение в него дополнений производится по согласованию между работником и работодателем и оформляется дополнительным соглашением к договору, а также указывается в приказе по учреждению.

**2.8.** По инициативе Работодателя изменение определенных сторонами условий Трудового договора допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы Учреждения, а также изменение образовательных

программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности). В течение учебного года изменение определенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. Об изменении определенных сторонами условий Трудового договора и причинах этого работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). 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 квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

**2.9.** При приеме на работу может быть предусмотрено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытаний не может превышать 3 месяцев. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

**2.10.** Прекращение Трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством и иными федеральными законами.

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

**3.1.** Работодатель обязуется уведомлять коллектив 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 работников, — не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

**3.2.** Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее восьми часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

**3.3.** Стороны договорились, что:

- Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ

обладают также работники:

- предпенсионного возраста – за три года до достижения общеустановленного пенсионного возраста;
- проработавшие в учреждении десять и более лет;
- инвалиды независимо от причин инвалидности;
- имеющие многодетные семьи (трое и более детей);
- одинокие матери и отцы, опекуны и попечители, воспитывающие детей в возрасте до 18 лет;
- родители, имеющие детей-инвалидов.

В коллективном договоре могут быть предусмотрены и другие категории работников, которым работодатель предоставляет преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников.

- Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

#### **4. Рабочее время и время отдыха.**

**4.1.** В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя.

**4.2.** Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, графиком работы, утверждаемым Работодателем, а также условиями Трудового договора, должностными инструкциями работников, обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

**4.3.** Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения установлена пятидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочей недели составляет 40 часов ( нормальная продолжительность рабочего времени) за исключением случаев, когда законодательством предусмотрена сокращённая продолжительность рабочего времени.

**4.4.** Продолжительность рабочего времени педагога дополнительного образования определяется его учебной нагрузкой в соответствии с тарификацией в течение учебного года. Режим работы педагога дополнительного образования определяется расписанием занятий, согласованных с заместителем директора по ВР и утвержденных директором Учреждения. Для педагогических работников устанавливается рабочая неделя – 36 часов.

**4.5.** Администрация Учреждения имеет право привлекать педагогов и обслуживающий персонал в выходные и праздничные дни для проведения различных мероприятий или репетиций.

**4.6.** Продолжительность рабочего дня или смены непедагогических работников, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

**4.7.** Педагогические работники могут быть привлечены в рабочее время или в дни отдыха к непедagogической работе с их согласия по письменному распоряжению директора. В этом случае оплата производится по договоренности или предоставляются дни (часы) отдыха.

**4.8.** Время для отдыха и питания работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 40 минут (ст. 108 ТК РФ).

**4.9.** Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по соглашению между работником и Работодателем в соответствии с действующим законодательством.

**4.10.** Привлечение работников Учреждения к работе в нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ. Работа в нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

**4.11.** Ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются в соответствии с главой 19 ТК РФ, постановлением Правительства РФ от 14.05.2015, № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с основным отпуском. Общая продолжительность отпуска не ограничена. Нерабочие праздничные дни в число дней отпуска не включаются.

Дополнительный отпуск за вредные условия труда положен работникам, условия труда которых по результатам спец.оценки рабочих мест признаны вредными (2, 3 или 4 степени) или опасными. Работникам, занятым на работах с вредными/опасными условиями труда, полагается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, составляющий, как минимум, 7 календарных дней. Продолжительность дополнительного отпуска за вредные условия труда конкретного работника устанавливается с учетом результатов проведенной спец.оценки рабочих мест.

Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется работникам МБУ ДО ДДТ с ненормированным рабочим днем и составляет:

директору МБУ ДО ДДТ - 4 дня  
заместителю директора МБУ ДО ДДТ – 3 дня  
для главного бухгалтера - 7 календарных дней.

**4.12.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ). При составлении графика отпусков учитывать, по возможности, желание работников. Директору, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, педагогам дополнительного образования, обслуживающему персоналу отпуска предоставляются, как правило, в

период летних каникул. В течение учебного года отпуск предоставляется в исключительных случаях. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, но при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ). Продление, перенесение, разделение отпуска и отзыв из него производятся с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, при этом неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в каникулярное время, либо удобное для него время.

График отпусков является локальным нормативным актом и с ним работодатель обязан ознакомить всех работников под роспись (ст. 22 ТК РФ). График отпусков обязателен для исполнения, как работодателем, так и работником.

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

**4.14.** Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

**4.15.** Педагогическим работникам, заместителю директора и директору продолжительность отпуска, который составляет не менее 42 календарных дня, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска за 42 дня.

**4.16.** Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

**4.17.** Время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения. В этот период педагогические работники привлекаются Работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя Учреждения.

**4.18.** Работодатель обязуется:

Предоставлять работникам в обязательном порядке отпуск без сохранения заработной платы в календарных днях в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье — 5 дней;



- в случае свадьбы работника (детей работника) — 5 дней;
  - на похороны близких родственников — 5 дней,
- а также в случаях предусмотренных ст.128 ТК РФ

## **5. Оплата труда.**

**5.1.** Заработная плата работников Учреждения рассчитывается в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» Пронского муниципального района Рязанской области от 30 декабря 2019 года и действующими правовыми актами органов муниципального управления.

**5.2.** Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

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

**5.4.** Выплата заработной платы за текущий месяц производится 2 раза в месяц: 30-го числа расчетного месяца ( за первую половину месяца) и 15-го числа месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет за месяц).

При совпадении дня зарплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится в предшествующий рабочий день.

Организация выдает расчетный лист работникам на руки под роспись (ст. 136 ТК РФ расчетные листки выдаются вместе с заработной платой в день выплаты).

Перечисление заработной платы на лицевые счета сотрудников производится по договору с банком.

**5.5.** Размер оплаты труда работникам учреждений определяется путем суммирования должностного оклада (ставки) с учетом повышающих коэффициентов и выплат компенсационного, стимулирующего характера, устанавливаемых работнику учреждения, выплаты надбавок, доплат, премии и материальной помощи.

**5.6.** Изменение разрядов оплаты труда или размеров ставок заработной платы производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документов

о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании — со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения аттестационной комиссии до окончания действия квалификационной категории;
- при присвоении почетного звания — со дня присвоения.

**5.7.** Образовательное учреждение вправе распоряжаться фондом экономии заработной платы, который можно использовать на увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и других выплат, в соответствии с локальными нормативными актами.

**5.8.** Образовательное учреждение, согласно ст. 134 ТК РФ в праве производить индексацию заработной платы. Учреждение производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**5.9.** На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая педагогов из числа работников, выполняющих эту работу, помимо основной, в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

**5.10.** Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет Работодатель (ст. 142 ТК РФ).

**5.11.** Педагогическим работникам (труд которых оплачивается по часовой оплате) время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2-х третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере не менее 2-х третей средней заработной платы работника. Время простоя по вине работника не оплачивается.

**5.12.** Время простоя не по вине работника (отмены занятий из-за неблагоприятных погодных условий и т.д.) оплачивается для педагогических работников в размере 100 % заработной платы при условии, что время простоя должно быть использовано педагогическим работником на методическую работу или на усмотрение администрации. Если работник предупредил (письменно) о нежелании выходить на работу во время отмены занятий по метеоусловиям, этот день считается днем без сохранения заработной платы.

## 6. Гарантии и компенсации.

### 6.1. Стороны договорились, что работодатель:

- Обеспечивает предоставление работникам гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Законом «Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными актами.

**6.2.** Обеспечивает в соответствии с законодательством РФ порядок получения, учета, обработки, накопления и хранение документов, содержащих сведения, отнесенных к персональным данным в МБУ ДО ДДТ на основании ФЗ от 27.07 2006 г. №152 – ФЗ «О персональных данных», постановление Правительства РФ от 15.09.2008 года №678 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных осуществляемой без использования средств автоматизации» и других локальных актов.

**6.3.** Материальная помощь может устанавливаться работнику учреждения по его личному заявлению в пределах и при наличии выделенных средств. Материальная помощь может быть установлена работнику в связи:

- юбилейными датами (50,55, 60,65,70,75 и т.д.);
- за выслугу лет (20,25,30,35, 40,45 и т.д.);
- с рождением ребенка;
- со смертью близких родственников;
- с уходом на пенсию;
- при тяжелом материальном положении;
- к ежегодному очередному отпуску работника;
- с длительной болезнью работника ( или близких родственников, находящихся на иждивении);
- с несчастным случаем, стихийным бедствием, пожаром и иными ситуациями с негативными последствиями.

Решение о выделении материальной помощи до 5000 рублей принимается работодателем самостоятельно. А в больших размерах принимается комиссией по распределению стимулирующих выплат с участием уполномоченного представителя трудового коллектива. Выплата материальной помощи осуществляется на основании приказа директора с указанием конкретной суммы материальной помощи.

## 7. Охрана труда и здоровья.

**7.1.** Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами обязуется:

- Обеспечить гарантии прав работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

- Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда работников в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

- Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, с соответствующей записью в журналах регистрации инструктажей. Повторные инструктажи по охране труда и технике безопасности с работниками проводить два раза в год.

**7.2.** Разработать и утвердить перечень инструкций по охране труда по профессиям и видам работ. Согласно перечню пересмотреть ранее разработанные и разработать недостающие инструкции по охране труда.

**7.3.** Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов.

**7.4.** Проводить расследование несчастных случаев, произошедших с обучающимися во время учебно-воспитательного процесса и организованных мероприятий, осуществляемых под непосредственным руководством работника Учреждения или лица, назначенного приказом руководителя.

**7.5.** Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда, обязательный медицинский осмотр (обследование), а также имеющих медицинские противопоказания.

Обучает безопасным методам и приемам выполнения работ, проводит инструктаж по охране труда, организывает прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

**7.6.** Осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах в Учреждении. Обеспечивает проведение в учреждении сертификацию рабочих мест.

Обеспечивает за счет учреждения прохождение обязательных периодических медицинских осмотров работников, обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму.

**7.7.** Работник в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами обязуется:

- соблюдать требования по охране труда и технике безопасности;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

#### **7.8. Уполномоченный от трудового коллектива:**

- Осуществляет общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

- Обеспечивает формирование и организацию деятельности комиссии по охране труда в учреждении.

- Участвует в проведении аттестации рабочих мест по условиям труда.

- Согласовывает инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда.

- Участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносит решение данного вопроса на заседание трудового коллектива, который дает свою оценку степени вины потерпевшего с заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая.

- В случаях ухудшения условий обучения, труда (отсутствие нормальной освещенности в учебных кабинетах, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т.п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

- Принимает участие в работе комиссии по принятию учреждения к новому учебному году.

### **8. Контроль за выполнением коллективного договора и ответственность сторон.**

**8.1.** Работодатель и работники совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

**8.2.** Работодатель и работники совместно осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений.

**8.3.** Работодатель и работники рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

**8.4.** Работодатель и работники соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

**8.6.** Настоящий Коллективный договор заключен сроком на три года. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.

**8.7.** Поручить подписать настоящий коллективный договор

- от имени работников МБУ ДО ДДТ – педагогу дополнительного образования Горшковой Алле Александровне

- от имени Работодателя - директору МБУ ДО ДДТ Малаховой Надежде Григорьевне.

**8.8.** Коллективный договор утвержден на общем собрании трудового коллектива

МБУ ДО ДДТ « 20 » декабря 2022 года.

## **9. Действие коллективного договора.**

**9.1.** В соответствии со статьей 43 ТК РФ Коллективный договор заключается на срок 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами, либо со дня, установленного коллективным договором.

**9.2.** Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

Прошито, пронумеровано,  
скреплено подписью  
и печатью \_\_\_\_\_ листов  
Директор МБУ ДО ДДТ  
\_\_\_\_\_ Малахова Н.Г.