

От работников: Председатель Совета коллектива ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ»  Н.К. Коняева «13» марта 2025 г.	От работодателя: Директор ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ»  С.А. Непокорова «13» марта 2025 г. М.П.
---	--

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР НА 2025 - 2028 ГОД

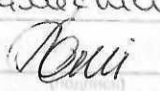
Управление по труду и занятости населения
Нижегородской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАН

Дата 18.04.2025 г. № 012/25 - 12

С рекомендациями

Заместитель руководителя

 У.А. Толмачева

(ФИО)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, в частности, статьей 40, действующим законодательством РФ, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ».

1.2. Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя – руководитель Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр молодежных инженерных и научных компетенций «КВАНТОРИУМ» (далее по тексту – «ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ»») в лице директора Непокоровой Светланы Александровны (далее по тексту – «Администрация») и представитель работников – председатель Совета коллектива ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ», в лице заместителя директора (руководителя структурного подразделения) Коняевой Натальи Константиновны (далее по тексту – «Совет коллектива»).

1.3. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально-трудовых отношений в ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ».

1.4. Цель коллективного договора – закрепление нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных, более льготных социально-экономических условий, по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством РФ, для достижения наиболее эффективного управления в ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ» и максимального социального и материального благополучия работников.

1.5. Стороны признают, что уровень экономического развития в ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ» и благополучие работников взаимосвязаны, что они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.

1.6. Совет коллектива признает право Администрации осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

1.7. Администрация признает Совет коллектива полномочным представителем всех работников ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ» при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении ГБУДО «ЦМИНК

«КВАНТОРИУМ», рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.8. Совет коллектива признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ», обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание положительного морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.

II. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Администрация:

2.1.1. Соблюдает предусмотренный порядок приема и увольнения работников (гл. 11, 13 ТК РФ).

2.1.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора), в порядке, предусмотренном ст. 68 ТК РФ, знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- Уставом;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (должностной инструкцией, положением об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ», положением об оплате труда, положением о персональных данных и др.).

2.1.3. После приема на работу знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- приказом о приеме на работу;
- инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- другими локальными актами ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ», непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.4. Производит запись в трудовые книжки (ведет электронные трудовые книжки) в соответствии с требованиями:

- Приказ Минтруда России от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.06.2021 № 63748);

- ч. 1 ст. 66.1 ТК РФ, Федерального закона от 16.12.2019 г. №439-ФЗ;

- «Квалификационными характеристиками должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. №761-н;

- Профессиональными стандартами.

2.1.5. Своевременно вносит запись о награждениях, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомит работников с произведенными записями в трудовых книжках после их совершения в личной карточке работника (форма Т-2).

2.1.6. Перевод работников осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72-73 Трудового кодекса РФ.

2.1.7. Изменение обязательных условий труда производится в порядке, предусмотренном статьей 57 Трудового кодекса РФ.

2.1.8. Испытание при приеме на работу не устанавливается согласно статье 70 ТК РФ для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.1.9. Возмещает расходы, связанные со служебной командировкой (ст. 168 ТК РФ), в следующих размерах:

- расходы по проезду – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами;
- расходы по найму жилого помещения – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами;
- дополнительные расходы (суточные) – в размере не менее 100 рублей за каждый день нахождения в командировке.

2.1.10. Работникам, работа которых имеет разъездной характер, возмещение расходов осуществляется в соответствии с Положением о разъездном характере работы.

2.1.11. Дополнительные гарантии работникам, совмещающим работу с обучением:

- предоставление дополнительных оплачиваемых и неоплачиваемых дней для учебы;
- установление для учащихся гибкого графика работы (ст. 102 ТК РФ).

2.1.12. Все гарантии, предоставляемые законодательством (гл. 26 ТК РФ) и локальными нормативными актами работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются обучающимся.

2.1.13. Выплачивает выходное пособие в размере двухнедельного заработка при расторжении трудового договора в случаях, предусмотренных ст. 178 ТК РФ:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ);

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 ТК РФ).

2.1.14. Устанавливает дополнительные виды поощрений (согласно Положению об оплате труда).

2.2. Совет коллектива:

2.2.1. Дает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании п.п. 2, 3, 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

2.2.2. Контролирует соблюдение трудового законодательства.

III. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

3.1. Администрация:

3.1.1. Обеспечивает в первую очередь занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

3.1.2. Признает, что преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штатов работников, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, обладают также (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.

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- лица, проработавшие в организации свыше 10 лет.

3.1.3. Содействует повышению профессиональной квалификации работников ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ» и их переподготовке (абзац

9 ст. 22 ТК РФ). Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.

3.2. Совет коллектива:

3.2.1. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ».

3.2.2. Принимает участие в аттестации педагогических работников ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ», работая в составе аттестационной комиссии.

IV. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

4.1. Администрация:

4.1.1. Оплата труда работников ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ» осуществляется в соответствии со ст. 131 ТК РФ, с Постановлением Правительства Нижегородской области от 15.10.2008 г. №468 с изменениями и дополнениями.

4.1.2. Система оплаты труда работников ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ» носит открытый характер и устанавливается коллективным договором, Положением об оплате труда по согласованию с Советом коллектива.

4.1.3. Система оплаты труда работников ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ» включает: минимальные оклады по ПКГ в зависимости от сложности выполняемой работы и величины, минимальные оклады по должности, повышающие коэффициенты, условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителей, главного бухгалтера организации, условия осуществления выплат компенсационного, стимулирующего и иного характера. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

4.1.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ» в процентах к минимальному окладу по должности (ПКГ) или в абсолютном денежном выражении. Выплаты компенсационного характера не образуют новый оклад и не учитываются при исчислении иных стимулирующих или компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.1.5. Основным документом для определения стажа работы являются

трудовая книжка либо иные подтверждающие документы, заверенные в установленном порядке.

4.1.6. Устанавливает педагогическую нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия работника в форме заявления.

4.1.7. Уведомляет работника о том, что работа без выполнения нормы часов рабочего времени (ставки) не включается в специальный стаж, необходимый для назначения досрочной трудовой пенсии по старости педагогическим работникам. Педагогическим работникам, желающим перейти на неполное рабочее время, разъясняет, что период работы в режиме неполного рабочего времени не засчитывается в стаж работы, дающей права на досрочное назначение пенсии в связи с педагогической деятельностью.

4.1.8 Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц:

- заработная плата за первую половину месяца до 18 числа текущего месяца;
- заработная плата за вторую половину месяца до 3 числа следующего месяца.

4.1.9. В соответствии с ч. 2 ст. 136 ТК РФ, обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате. Форма расчетного листка утверждается с учетом мнения Совета коллектива.

4.1.10. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ч. 9 ст. 136 ТК РФ), расчет при увольнении в последний день работы (ст. 84.1 ТК РФ), в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск (ст. 127 ТК РФ).

4.1.11. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Совета коллектива образовательного учреждения (ч. 4 ст. 135 ТК РФ).

4.1.12. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий (ст. 178 ТК РФ).

4.1.13. Производит дополнительную оплату работникам ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ» при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника (ст. 60.1, 151 ТК РФ). Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия работника.

4.1.14. Производит доплату за работу в ночное время по ставкам, не ниже 35% от должностного оклада (ст. 154 ТК РФ).

4.1.15. Производит оплату времени простоя по причинам, не зависящим от работодателя, в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст. 157 ТК РФ).

4.1.16. Производит оплату в двукратном размере оклада работника либо предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни (ст. 153 ТК РФ).

4.1.17. Выдвигает кандидатуры работников образовательного учреждения совместно с Советом коллектива к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

4.1.18. При нарушении срока выплаты заработной платы работнику администрация выплачивает компенсацию 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 (ст. 235 ТК РФ).

4.1.19. Уведомляет работников под роспись о предварительной учебной нагрузке на новый учебный год до 15 июня текущего года.

4.1.20. Производит дополнительные единовременные выплаты поощрительного характера и премии: согласно Положению об оплате труда.

4.1.21. Устанавливает 100% оплачиваемые дни отдыха для осуществления ухода за детьми-инвалидами до 18 лет (1 день в неделю).

4.2. Совет коллектива:

4.2.1. Принимает участие в работе тарификационной комиссии ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ».

4.2.2. В соответствии со ст. 370 ТК РФ осуществляет контроль за:

- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- правильностью установления окладов и тарификационных ставок; своевременным изменением тарификации педагогических работников;
- своевременной выплатой заработной платы;
- установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;
- правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда;
- правильностью выплат компенсации за книгоиздательскую продукцию.

4.2.3. Принимает участие в разработке Положения об оплате труда, распределении фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью его применения.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Администрация:

5.1.1. Устанавливает режим работы ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ» с учетом мотивированного мнения Совета коллектива в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ».

5.1.2. В случаях необходимости определяет и закрепляет постоянное рабочее место (кабинет) за работником на начало учебного года.

5.1.3. Обеспечивает работников инвентарем, учебно-методическими материалами и иными средствами, необходимыми для работы.

5.1.4. Определяет график работы и занятости работников в период каникул, но не выше объема учебной нагрузки в учебное время.

5.1.5. Признает выполнение работ по распоряжению работодателя вне места нахождения работодателя, указанного в трудовом договоре, служебной командировкой.

5.1.6. Обязуется обеспечивать работнику условия труда, предусмотренные трудовым законодательством, а также своевременную и полную выплату заработной платы, в случае исполнения работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником информационно-телекоммуникационных сетей, в т.ч. сети Интернет.

5.1.7. Согласно ч. 1 ст. 128 ТК РФ, вправе предоставить работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению.

5.1.8. В соответствии со ч. 2 ст. 128, 263 ТК РФ, обязуется предоставить отпуск продолжительностью до 14 календарных дней без сохранения заработной платы в удобное для работника время, следующим категориям работников:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;

- одинокой матери (отцу), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;

- пенсионерам.

5.1.9. Устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю (ст. 93 ТК РФ) по заявлению работников, совмещающих работу с обучением.

5.1.10. Согласно ст. 116 ТК РФ, устанавливает дополнительный оплачиваемый отпуск:

- при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников работника – 3 календарных дня;
- в связи с переездом работника на новое место жительства (из одного субъекта федерации в другой) – 3 календарных дня;
- для проводов ребенка в армию – 2 календарных дня;
- работникам, имеющим детей, поступающих в школу в 1 класс - свободный день – 1 сентября.

Условием предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска указанным категориям работников является предоставление копий подтверждающих документов (свидетельства о рождении, свидетельства о регистрации брака, свидетельства о смерти и др.), а также заявление.

Данный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется в течение не более чем 14 (четырнадцати) календарных дней с даты наступления юридического факта.

5.1.11. В соответствии с ч. 3. ст. 123, 173, 174, ч. 3 ст. 186, ст. 260, 262.1, 262.2, 263, 267, 286 ТК РФ, ФЗ от 12.01.1995 №5-ФЗ «О ветеранах», ФЗ от 20.07.2012 №125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов», ФЗ от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» предоставляет преимущественное право на отпуск в удобное для работника время следующим категориям работников:

- родителям, воспитывающим ребенка без второго супруга;
- женщинам, в связи с беременностью и родами – перед отпуском по беременности и родами либо непосредственно после него;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- женщинам, имеющим двух и более детей до 14 лет;
- женам военнослужащих срочной службы;
- работникам, совмещающим работу с получением образования, а также допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук;
- работникам по совместительству;

- работникам, имеющим трех и более детей до 12 лет;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- инвалидам и ветеранам ВОВ;
- работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов.

5.1.12. С целью соблюдения ч. 1 ст. 128 ТК РФ, не допускает предоставление отпуска без сохранения заработной платы по инициативе администрации.

5.1.13. Предоставляет педагогическому работнику педагогическую нагрузку после выхода из отпуска по уходу за ребенком в объеме, который был установлен до ухода в отпуск.

5.1.14. Предоставляет отпуск вне графика при наличии у работника путевки на оздоровление (по рекомендации врача).

5.2. Совет коллектива:

5.2.1. Дает мотивированное мнение о графиках работы, отпусков и занятости работников в летний период.

5.2.2. Организует и проводит культурно-массовую работу с членами Совета трудового коллектива.

5.2.3. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

VI. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

6.1. Администрация:

6.1.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (раздел X) и законодательством РФ.

6.1.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих в ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ».

6.1.3. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда.

6.1.4. Своевременно проводит инструктажи по охране труда и обучение работников по охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами.

6.1.5. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы в соответствии со ст. 212 ТК РФ.

6.1.6. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ».

6.1.7. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда.

6.1.8. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в размере 1 должностного оклада.

6.1.9. Проводит инструктаж по охране труда и обучение работников один раз в год.

6.1.10. Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению и за счет работодателя. Медицинские осмотры проводятся в рабочее время (ст. 213 ТК РФ).

6.2. Совет коллектива:

6.2.1. Принимает участие в работе комиссии по приемке ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ» к новому учебному году.

6.2.2. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.

6.2.3. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

6.2.4. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

VII. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

7.1. Администрация:

7.1.1. Соблюдает права и гарантии Совета коллектива. Содействует деятельности Совета коллектива в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федерального закона «Об образовании в РФ», Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.1.2. Учитывает мнение Совета коллектива (в том числе руководителей структурных подразделений) согласно ТК РФ при:

- утверждении локальных актов, устанавливающих систему оплаты труда работников ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ»;
- определении режима работы всех категорий работников;
- аттестации работников;
- утверждении Правил внутреннего трудового распорядка;

- утверждении Положения о моральном и материальном стимулировании работников;
- утверждении должностных инструкции работников ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ»;
- утверждении графика отпусков работников;
- разработке проектов документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и трудовые права работников.

7.1.3. Предоставляет Совету коллектива необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

VIII. ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. Согласно ст. 43 ТК РФ, настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 (три) года.

Согласно ст. 14, 43 ТК РФ, договор вступает в силу с «13» марта 2025 года и действует до «12» марта 2028 года включительно.

8.2. Продление договора возможно по решению сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

8.3. О нежелании продлевать действие настоящего договора сторона обязана уведомить другую сторону за один месяц до окончания срока действия договора.

8.4. Коллективный договор вступает в силу с даты подписания сторонами.

8.5. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления обстоятельств форс-мажора.

8.6. Все разногласия принимаются и рассматриваются в педельный срок сторонами договора в порядке, определенном ТК РФ.

8.7. В случае реорганизации ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ», ответственность за выполнение коллективного договора возлагается на правопреемников, в течение срока, предусмотренного действующим законодательством.

8.8. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке, определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

8.9. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании работников ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ».

8.10. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.11. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.

8.12. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании работников ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ» не реже двух раз в год.

8.13. Приложение к коллективному договору являются его составной частью.

8.14. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в администрации ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ», второй экземпляр хранится у председателя Совета коллектива и третий экземпляр в управлении по труду и занятости населения Нижегородской области.

[illegible]

Пропишувано, пропунеровано и скреплено
печатью 14 листов;
Печатник отдела казлов


И.С. Кузнецова

