

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Орловская детская хореографическая школа им. Э.М. Панковой»
(МБУДО «ОД хореографическая школа им. Э.М. Панковой»)



От работодателя
Директор школы МБУДО
«ОД хореографическая школа
им. Э.М. Панковой»
К.Г. Меркулова



От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
Е.Б. Шулимова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Орловская детская хореографическая школа
им. Э.М. Панковой»

на срок с 31 августа 2019 года по 30 августа 2022 года

Принят на общем собрании
работников Учреждения
(Протокол от 27.08.2019 № 10)

Отдел по обеспечению переданных
государственных полномочий в
сфере трудовых отношений
Администрации города Орла
рег. № 1840-06/19-22
дата рег. «30.08.2019»
подпись *Шулимова*

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально трудовые отношения в *Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Орловская детская хореографическая школа им. Э.М. Панковой»*

1.2. Договор составлен на основе Трудового кодекса 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 образовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - профком) **Шулимовой Елизаветы Борисовны**;
- работодатель в лице его представителя - директора **Меркуловой Ксении Геннадьевны**.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочили представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30. 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивший трудовой договор по совместительству.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания, а всех вновь поступающих на работу знакомить с коллективным договором до заключения трудового договора.

1.7. Коллективный договор сохраняет своё 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 своё действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё 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 договорённости 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 социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного

договора решаются сторонами.

1.15. Работодатель согласовывает с профкомом локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права работников Учреждения:

- Положение об оплате труда работников Учреждения (приложение № 1);
- Правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ) (приложение № 2);
- инструкций по охране труда (ст. 212 ТК РФ);
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (ст. 221, 222, 223 ТК РФ)
- увольнения по инициативе работодателя работников, входящих в состав профкома, не освобожденных от основной работы по основаниям (ст. 374 ТК РФ);
- привлечения к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделения рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- размеров повышения зарплаты в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- установления, изменения системы оплаты труда и форм материального поощрения (ст. 135 ТК РФ), сроков выплаты зарплаты, формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- введения, замены и пересмотра системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовых увольнений Работников (ст. 180 ТК РФ);
- установления перечня должностей Работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- установления, изменения режимов рабочего времени;
- установления, изменения порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками;
- определения форм профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- сокращения численности или штата работников при ликвидации или реорганизации структурных подразделений;
- порядка использования средств на мероприятия по охране труда;
- другие локальные нормативные акты.

В случае отсутствия согласования с Профкомом, указанные документы, локальные акты считаются недействительными и не вступившими в силу.

1.16. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы учреждения, повышения уровня жизни работников:

- работодатель обязуется: - выплачивать заработную плату 2 и 17 числа каждого месяца и выдавать каждому работнику расчётный листок (ст. 136 п. 3, 4, 6 ТК РФ);
- работодатель несёт ответственность за задержку выплаты заработной платы согласно ст. 142 ТК РФ;
- учитывать мнение профкома по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ;
- обеспечивать безопасные и здоровые условия труда, нормальные производственно-бытовые условия для работников;
- создавать условия для снятия физической и психической усталости работников. - профком обязуется:
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременно и качественное выполнение трудовых обязанностей;

- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшение условий их труда;
- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Работодатель обязуется:

- принимать все меры для сохранения и развития учреждения, улучшения его финансового положения, для чего в своей деятельности по управлению будет придерживаться следующих принципов;
- обязательного соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- соблюдения прав профкома в части учета мнения или согласования с ним принимаемых локальных нормативных актов;
- представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату 2 раза в месяц в установленные сроки;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, и осуществлять контроль над его выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления профсоюза о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждения;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- оказание поддержки работникам, желающим повысить свой профессиональный

уровень;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты интересов и вступать в них.

2.1.1. Учитывать мнение профкома по проектам текущих перспективных планов развития и структурных перестроек учреждения.

2.2. Работники обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, требования по охране труда;
- сохранять и создавать благоприятную атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;
- не допускать действий, способных привести к нарушению нормальной деятельности учреждения, формированию среди населения неблагоприятного мнения об учреждении и/или его сотрудниках;
- активно повышать эффективность производства, в том числе и путем развития личного профессионального мастерства, способствовать росту значимости учреждения для населения;
- не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба Работодателю;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя);
- содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии.

2.3. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и прекращение трудового договора в порядке и на

условиях, установленных ТК РФ;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям - охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным и трудовым договорами, соглашениями;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников;
- предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- объединение в профессиональные союзы для защиты своих социально-трудовых прав, свобод, законных интересов;
- участие в управлении учреждением в порядке и в форме, предусмотренных уставом учреждения;
- ведение коллективных переговоров, заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, в т.ч. морального вреда, в порядке, установленном законами; обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.3. Профком обязуется:

- способствовать развитию учреждения присущими Профсоюзу способами и средствами;
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками
- разъяснять работникам трудовое законодательство, настоящий Коллективный договор и способствовать исполнению всех положений всеми сторонами.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора. В случаях и порядке, которые установлены трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, или уставом, трудовые отношения возникают на основании трудового договора в результате:

- назначения на должность или утверждения в должности;
- судебного решения о заключении трудового договора.

Трудовые отношения между работником и работодателем возникают также на основании фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя в случае, когда трудовой договор

не был надлежащим образом оформлен. Трудовые отношения при поступлении на работу в Учреждение оформляются заключением письменного трудового договора соглашением сторон, как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ. Срочный трудовой договор может быть заключен при выполнении работы в Учреждении по основаниям, предусмотренным статьей 59 Трудового кодекса РФ.

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и распоряжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевым, региональными и территориальными соглашениями, данным Коллективным договором.

В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ режим и продолжительность рабочего времени льготы, компенсации и другие условия.

Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работником и Работодателем. Один экземпляр подписанного трудового договора выдается Работнику на руки, а второй остается в личном деле Работника.

Трудовой договор является основанием для издания приказа по личному составу.

В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в статье 70 Трудового кодекса РФ.

Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства РФ. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и Работодателем.

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам,

проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ). О введении изменений условий трудового договора Работник должен быть предупрежден Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

3.2. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

При приеме на работу Работодатель знакомит Работника с Уставом Учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, его должностной инструкцией, Положением об оплате труда работников Учреждения, правилами и инструкциями по охране труда. Факт ознакомления фиксируется личной подписью Работника в трудовом договоре, в должностной инструкции или соответствующем журнале.

Работник, впервые принимаемый на работу и желающий вступить в Профсоюз, должен написать заявление на имя председателя Профкома о приеме в Профсоюз и заявление о безналичном удержании профсоюзных взносов через бухгалтерию Учреждения.

3.3. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя статьи 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 статьи 74 ТК РФ);
- 8) отказ 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 отсутствие у работодателя сопутствующей работы (части третья

и четвертая статьи 73 ТК);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

11) нарушение установленных Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

3.4. Работодатель обязуется не допускать экономически и социально необоснованные сокращения рабочих мест, Работников Учреждения нарушения при этом правовых гарантий Работников.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников Учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 Трудового Кодекса Работодатель обязан в письменной форме уведомить об этом Профком не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (расторжения трудовых договоров).

Увольнение Работников при сокращении численности или штата, а также по причине несоответствия занимаемой должности допускается, если невозможно перевести Работника с его согласия на другую работу. В целях реализации прав Работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, ликвидации или реорганизации подразделений Учреждения Работодатель предпринимает следующие меры:

- предупреждает Работника под роспись о предстоящем увольнении в связи с сокращением не менее чем за два месяца;
- регулярно (не реже двух раз в месяц) в этот период под роспись предоставляет Работнику список вакантных должностей Учреждения для перевода его на другую работу, соответствующие должностные инструкции, информацию о заработной плате на вакантных должностях;
- предоставляет по письменному заявлению Работника в этот период не более 4 часов в неделю для самостоятельного поиска работы.

При сокращении численности или штата работников преимущественное права 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 боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия по

основаниям, указанным в статье 178 Трудового кодекса РФ.

3.5. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность ежегодного основного и дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число - данных дней отпуска не включаются.

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

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственного после него;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

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

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством

предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о начале этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ритме работы Учреждения допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при распоряжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (статья 128 ТК РФ).

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Оплата труда работников производится в зависимости от учебной нагрузки, уровня квалификационной категории, численности учащихся, стажа работы и на основании Положения об оплате труда работников МБУДО «ОД хореографическая школа им. Э.М. Панковой» по согласованию с профсоюзным органом первичной профсоюзной организации.

4.2. Заработная плата выплачивается Работникам за текущий месяц не реже, чем через каждые 15 дней в денежной форме.

Установить днями выплаты заработной платы:

А) 17 число месяца - для выплаты заработной платы за первую половину текущего месяца;

Б) 02 число месяца - для выплаты заработной платы за вторую половину месяца.

При совпадении установленных дней выплат по заработной плате с выходными или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

Выплата заработной платы Работнику производится перечислением денежных средств на счет Работника в банке.

Для перечисления заработной платы Работника на счет в банке, он должен предоставить реквизиты банковского счета. За задержки получения заработной платы, возникшие по вине банка или из-за неточного указания реквизитов банковского счета Работником, Работодатель ответственности не несет.

Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляются в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Оплата труда работников, работающих по совместительству осуществляются в соответствии с требованиями действующего законодательства.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 10 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, при этом за Работником сохраняется должность, должностной оклад, другие выплаты и льготы, стаж. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст.4 ТК РФ).

Оплата труда при этом производится как при простое по вине работодателя

(ч.1 ст.157 ТК РФ). Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не выполненной в связи приостановлением выплаты заработной платы. В период приостановления работы Работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.3. Работодатель обязан производить оплату за ежегодный оплачиваемый отпуск не позднее, чем за три дня до его начала.

Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, то Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником, при этом Работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 (56) календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск при наличии соответствующих источников финансирования.

4.4. Работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата, в размере не более 100% должностного оклада отсутствующего Работника за тот же период.

4.5. Работодатель обязуется выплачивать в полном объеме и в установленные сроки все надбавки и компенсации, установленные законодательством РФ.

За выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей работника, производится дополнительная оплата в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, а за работу в условиях труда, отличающихся от нормальных, работникам устанавливаются надбавки и доплаты к должностным окладам.

Экономия фонда заработной платы распределяется в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников Учреждения. Направления и порядок использования средств от приносящей доход деятельности определяются руководством Учреждения на основании приоритетов развития Учреждения.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5.1. Режим рабочего времени устанавливается требованиями трудового законодательства и иными нормативно правовыми актами, содержащие нормы трудового права.

Для педагогического персонала (преподаватели, концертмейстеры) в Учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье. Рабочее время преподавателей, концертмейстеров устанавливается исходя из сложившегося количества часов и продолжительностью не более 36 часов в неделю, что регулируется годовым графиком работы, учебным планом и учебным расписанием, перерывы для отдыха предусмотрены в учебном расписании.

В каникулярное время преподаватели, концертмейстеры осуществляют методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах их рабочего времени установленного графиком работы, утвержденного приказом руководителя учреждением.

Все преподаватели и концертмейстеры обязаны являться на работу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.

Для административного персонала устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

Для заместителя директора (по научно-методической работе) устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье.

Для заместителя директора (по учебной работе, по творческой работе, по хозяйственной работе), главного инженера, начальника хозяйственного отдела устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

Для учебно-вспомогательного персонала (кроме настройщиков пианино и роялей, заведующий костюмерной) устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Рабочее время для этой категории работников устанавливается с 9.00 до 18.00 с перерывом для отдыха с 13.00 до 14.00. Для настройщиков пианино и роялей, заведующий костюмерной, устанавливается шестидневная рабочая неделя с выходным днем - воскресенье. Рабочее время для этой категории работников устанавливается с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00 с перерывом для отдыха с 13.00 до 14.00; суббота – с 9.00 до 14.00 без перерыва для отдыха.

Для обслуживающего персонала устанавливается шестидневная 40-часовая рабочая неделя с выходным днем - воскресенье. Время работы с понедельника по пятницу с 12.00 до 20.00 с перерывом для отдыха с 15.30 до 16.30, в субботу с 12.00 до 17.00 без перерыва для отдыха. Работники обязаны быть на рабочем месте не позднее, чем за 10 минут до начала рабочего дня школы.

Для обслуживающего персонала (уборщика служебных помещений) устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье. С понедельника по пятницу с 06.00 до 13.00 перерыв с 13.00 до 13.30, суббота с 06.00 до 11.00 перерыв с 11.00 до 11.30.

Для обслуживающего персонала (вахтёра) устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье. С понедельника по пятницу с 08.00 до 16.00 - первая смена, перерыв с 12.00 до 13.00, вторая смена с 12.00 до 20.00 перерыв с 16.00 до 17.00 суббота с 08.00 до 13.00 первая смена перерыв с 12.00 до 12.30, вторая смена с 14.50 до 19.50 перерыв с 17.00 до 17.30.

Для отдельной категории обслуживающего персонала (сторож) устанавливается сменный 12-часовой режим рабочего времени (с 20.00 до 08.00) воскресенье и праздничные дни – 24-часовая рабочая смена с 08.00ч. до 08.00ч. с графиком работы 2/2 (два дня рабочих, два дня выходных) и предоставлением выходных дней по скользящему графику, включая выходные и праздничные дни. Порядок чередования рабочих и выходных дней производится в соответствии с графиком работы данной категории персонала, составленным специалистом по кадрам и утвержденным директором школы. График работы доводится до сведения работников непосредственным руководителем под роспись не менее чем за месяц до введения его в действие.

Для указанной категории действует суммированный учет рабочего времени с учетным периодом - полугодие, при котором нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для работника еженедельной продолжительности рабочего времени равной 40 часам.

Время отдыха и приема пищи, которое включается в рабочее время, для сторожей: 12.00-12.30, 16.00-16.30, 22.30-23.00.

Перерывы не включаются в рабочее время и не оплачиваются. Работник может использовать его по своему усмотрению, в том числе покинуть свое рабочее место.

Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

С учетом мнения выборных профсоюзных органов отдельным группам работников (структурным подразделениям) приказом директора Учреждения может устанавливаться другое время начала и окончания работы, обеденного перерыва.

Отдельным категориям работников Учреждения может быть установлен ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ) и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня (ст. 119 ТК РФ).

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для отдельных категорий (ст.92 ТК РФ глава 15):

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 (один) час.

Работники, с их письменного согласия, могут привлекаться к работе в выходные и праздничные дни на основании приказов по Учреждению.

5.2. В случае производственной необходимости работодатель может вводить разделение рабочего времени на части с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель обязуется:

обеспечить безопасные и здоровые условия труда для работников и учащихся в соответствии с нормами и правилами по охране труда.

- регулярно финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда (СОУТ) из источников финансирования и в объемах, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности на календарный год.

-проводить обучение по по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников Учреждения не реже 1 раза в три года

-работодатель проводит со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим; организывает проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

-обеспечивать наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

- разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывать их с профком.

-обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) в соответствии с установленными нормами.

- проводить своевременное расследование несчастных случаев в Учреждении в соответствии с действующим законодательством

-обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических

медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка

-обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

обеспечивать соблюдение работниками требований ,правил и инструкций по охране труда.

6.2. Работники обязуются:

В соответствии со ст. 214 ТК РФ Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления)

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

- выделять средства для приобретения аптечек по заявке специалиста по охране труда.

6.3.Работодатель обязуется обеспечить:

– нормальное функционирование всех помещений Учреждения для безопасного их использования Работниками;

– систематическое проведение планово-предупредительных ремонтов и обслуживания технического оборудования помещений (окон, дверей, вентиляционных систем, электрооборудования и др.) в соответствии со сметами;

– наличие, функционирование всех мест общего пользования Учреждения о доступ к ним в соответствии с санитарными нормами; не допускается прекращать доступ в указанные места по техническим причинам более чем на 2 часа;

– запрет курения в местах общего пользования;

– работу гардероба Учреждения с 01 октября по 30 апреля;

– тепловой режим в помещениях Учреждения подготовленных к зиме.

6.4. Работникам Учреждения предоставляется право бесплатно использовать системы электронной почты и других не запрещенных законодательством ресурсов сети Интернет, установленные в подразделениях Учреждения.

6.5.В соответствии с «Правилами противопожарного режима в РФ» (утв. Постановлением Правительства от 25.04.2012г. № 390, в редакции от 06.03.2015 года) руководитель обеспечивает все объекты Учреждения первичными средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормативами.

В соответствии с п. п. а п. 1 ст. 12 ФЗ № 15-ФЗ от 23.02.2013г. «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» на всей территории и во всех помещениях Учреждения запрещается курение табака, за исключением специально выделенных и оборудованных мест.

Во всех помещениях Учреждения вывешиваются инструкции по пожарной безопасности по действиям Работнику в случае возникновения пожара и ЧС.

Ежегодно приказом директора создается постоянно действующая пожарно-техническая комиссия из представителей Работодателя и Профсоюзного комитета с целью постоянного контроля противопожарного состояния объектов и служебных помещений Учреждения.

Работодатель ежегодно выделяет необходимые средства на проведение профилактических противопожарных работ (огнезащитная обработка деревянных строений, перезарядка огнетушителей, приобретение первичных средств пожаротушения взамен вышедших из строя).

6.6.С целью защиты прав и интересов работников и работодателя в Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, создаётся Комиссия по трудовым спорам, состоящая из равного числа представителей работников, делегируемых профкомом Учреждения и представителей работодателя, назначаемых директором Учреждения.

Комиссия по трудовым спорам является первичным органом по рассмотрению всех трудовых споров за исключением споров, непосредственно рассматриваемых в судах.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

7.1.Приобретение путевок на санаторно-курортное лечение работников Учреждения и детей работников или возмещение средств на их приобретение оплачивается из средств бюджета г. Орла при предоставлении документов, согласно постановлениям администрации г. Орла.

7.2. Каждый Работник имеет право на эффективное использование своих трудовых навыков, уважение своей личности, чести и достоинства. Работодатель обязуется организовать работу всех органов управления и вспомогательных служб так, чтобы эти права соблюдались неукоснительно.

Лица, нарушающие данные права Работников, наказываются в соответствии с законодательством РФ.

Члены коллектива обязуются уважительно относиться к правам личности представителей Работодателя, соблюдать достоинство и такт во всех случаях и руководствоваться Положением об этике.

7.3. Работодатель обязуется:

- оплачивать расходы на оплату служебных переговоров по сотовой связи и обеспечивать проездными билетами работников при исполнении должностных обязанностей, в которых существует необходимость пользования указанными видами транспорта и связью по распоряжению директора;

- выплачивать компенсационную выплаты отдельным категориям работников состоящих в официальных трудовых отношениях с Учреждением в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечить права Работников на защиту его персональных данных в соответствии с ст. 85 - ст. 90 ТК РФ;

- обеспечить право Работника на безвозмездное получение копий документов, связанных с работой (копии приказов о приеме на работу, переводах на другую работу, увольнении; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате и других), в срок не позднее трех дней со дня подачи заявления с просьбой о выдаче требуемых документов;

- сохранять за Работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения Коллективного договора по вине Работодателя или учредителя, а также за Работниками, приостановившими работу в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или Коллективным договором, место работы и заработную плату в полном размере;

- Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством РФ в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, на обязательное медицинское страхование;

7.4. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, в соответствии с действующим законодательством.

8. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Стороны пришли к соглашению в том, что:

8.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения (закон «Об образовании в Орловской области» (п.12 ст.6);

8.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки и переподготовки кадров, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый год.

8.3. Работодатель обязуется:

- организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;

- осуществлять финансирование данных мероприятий за счет целевых средств муниципального бюджета, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности;

- в случае высвобождения Работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых Работников для трудоустройства на новых рабочих местах;

- в случае направления Работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если Работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);

- предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающих: работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173- 176 ТК РФ и действующим законодательством;

- всемерно содействовать работе и совершенствованию системы повышения квалификации МБУДО «ОД хореографическая школа им. Э.М. Панковой» созданию новых перспективных направлений подготовки.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

- сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам деятельности Учреждения;
- признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования;
- обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции.

Все решения по социально-экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива, принимаются после взаимных консультаций и обсуждений. Все спорные вопросы решаются на основе взаимного уважения, не допускаются конфликты в трудовом коллективе.

Работодатель обязан соблюдать права и гарантии Профсоюзной организации, способствовать её деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствовать функционированию Профсоюзной организации Учреждения.

Работодатель признает право Профсоюзного комитета вести переговоры от имени Работников по заключению Коллективного договора, а также по согласованию и учету мотивированного мнения при принятии локальных нормативных актов Учреждения и в иных установленных Трудовым Кодексом и настоящим Коллективным договором случаях.

Работодатель обязуется предоставлять Профкому по запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

Стороны договорились, что одной из форм взаимодействия Работодателя и Профсоюзной Организации являются официальные письменные запросы и ответы на запросы. Сторона, получившая письменный запрос, обязана в течение времени от семи до четырнадцати рабочих дней направить письменный ответ другой стороне. Отказ от ответа или несвоевременный ответ рассматриваются как уклонение от законных процедур и нарушение базовых принципов социального партнерства.

9.2. Стороны договорились о том, что не допускается ограничение гарантированных законом и настоящим Коллективным договором 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.

Работодатель обязуется, обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет Профсоюзной организации членских Профсоюзных взносов из заработной платы Работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений; перечисление удержанных членских профсоюзных взносов производится в полном объеме и одновременно с уплатой налога с заработной платы работников.

Работодатель обязуется ежеквартально предоставлять в Профком информацию о перечислении в профсоюзную организацию членских взносов.

Председателю и членам Профкома предоставляется право участвовать в работе административных органов соответствующего уровня, совещаниях, проводимых Работодателем, на которых принимаются решения по вопросам социально-экономического положения Работников, условий труда, развития социальной сферы. Работодатель своевременно информирует соответствующие профорганы о проведении указанных заседаний.

9.3. Увольнение, перевод на другую работу, изменение условий трудового договора по инициативе Работодателя лиц, избранных в состав профсоюзных органов допускается, помимо соблюдения общего порядка, лишь с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя первичной Профсоюзной организации работников МБУДО «ОД хореографическая школа им. Э.М. Панковой» - лишь с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.4. Список комиссий, к работе которых в обязательном порядке привлекаются представители Профкома

Представители Профкома входят на паритетных началах в состав следующих комиссий Учреждения:

- комиссия по трудовым спорам;
- комиссия по охране труда.

Представители Профкома входят в состав и участвуют в работе следующих комиссий Учреждения;

- комиссия по аттестации Работников;
- другие комиссии, деятельность которых связана с решением вопросов по реализации трудовых или иных прав Работников Учреждения.

9.5. Профком обязуется:

- представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ;

- представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений и ежемесячно перечисляют денежные средства из заработной платы на счет Профсоюзной организации в размере, определенном для величины ежемесячных членских профсоюзных взносов;

- представлять во взаимоотношениях с Работодателем коллективные права Работников, не являющихся членами Профсоюза;

- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- осуществлять контроль за правильностью ведения информационно-кадрового учета, в том числе за своевременностью внесения в трудовые книжки записей;

- совместно с Работодателем и Работниками разрабатывать меры по защите персональных данных Работников (ст. 86 ТК РФ);

- представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде;

- совместно с комиссией по социальному страхованию осуществлять

контроль за своевременным назначением и выплатой Работникам пособий по обязательному социальному страхованию, вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении;

-осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования;

-осуществлять контроль за своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты;

-осуществлять контроль за выполнением Коллективного договора, участвовать в работе соответствующих комиссий.

9.6.Профсоюзный комитет в период действия Коллективного договора при своевременном и полном выполнении включенных в него условий не призывает к забастовкам или иным коллективным действиям, кроме коллективных действий солидарности, во всероссийских или областных акциях, стремится к организации бесконфликтного трудового процесса.

В случае невыполнения или несвоевременного выполнения Работодателем условий Коллективного договора Профком оставляет за собой право на следующие действия:

-обращение к Работодателю с требованием выполнения условий Коллективного договора;

-обращение к вышестоящим органам управления образованием, государственным, профсоюзным органам о нарушении условий Коллективного договора и принятием мер по его выполнению;

-инициирование и проведение коллективного трудового спора;

-призыв к проведению пикетов, митингов, собраний;

-призыв к забастовке;

-другие, не запрещенные законом акции.

Проведение любого рода действий, акций должно производиться согласно соответствующим нормам законодательства РФ

10.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

11.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1.Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года (на основании ст.43 ТК РФ). Работодатель доводит текст Коллективного договора до сведения работников и обеспечивает им структурные подразделения.

11.2. Из представителей сторон создается постоянно действующая двухсторонняя комиссия, которая проводит коллективные переговоры, разрабатывает проект коллективного договора и осуществляет контроль за его выполнением. Стороны представляют друг другу необходимые сведения. Контроль за выполнением договора осуществляет комиссия и общее собрание работников 2 раза в год.

11.3. Настоящий Коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней со дня его подписания. Вступление настоящего Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.