

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества
Приокского района «Созвездие»
2020-2023 годы

От работодателя:

Директор МБУ ДО ЦРТ «Созвездие»

 И.О. Заруба

18 сентября 2020г.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации учреждения

 О.В. Ямщикова

18 сентября 2020г.

Управление по труду и занятости населения Нижегородской области	
ЗАРЕГИСТРИРОВАН	
Дата <u>16 октября</u> 20 <u>20</u> г. № <u>927/20-кД</u>	
<u>с регистрацией</u>	
наличие/отсутствие замечаний	
	должность <u>А.М. Сорочкина</u>
(подпись)	(ФИО)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) заключен между коллективом работников МБУ ДО ЦРТ «Созвездие» (далее - Учреждение), представляемым профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МБУ ДО ЦРТ «Созвездие» (далее – Профком), с одной стороны, и Учреждением-работодателем, представляемым директором Учреждения Заруба Ириной Олеговной, действующим на основании Устава Учреждения в целях повышения эффективности деятельности трудового коллектива, решения социальных вопросов работников и совершенствования образовательного процесса в Учреждении.

1.2. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества Приокского района «Созвездие» и связанные с ними экономические отношения, а также определяет общие условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работников учреждения.

1.3. Настоящий договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, Федеральных Законах.

1.4. Стороны согласились в том, что Профком выступает в качестве полномочного представителя работников учреждения при разработке и заключении Коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем: оплаты труда, размеров и форм материального поощрения, занятости, найма, увольнения, а также по другим вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения независимо от членства в профсоюзной организации, за исключением тех пунктов, которые обозначены как относящиеся только к члену профсоюза. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией (ст.ст. 30,31 ТК РФ).

1.6. Срок действия коллективного договора:

1.6.1. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трех лет и сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения. Договор может быть продлён на срок не более трёх лет по соглашению сторон. По истечении этого срока (сроков) любая сторона вправе требовать заключения нового Договора.

1.6.2. В случае реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение) сторон коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.6.3. В случае ликвидации учреждения коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.6.4. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ (ст. 44).

1.6.5. Согласно статье 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах на другую постоянную работу, об увольнении с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая, предусмотренная Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом, формируется в электронном и бумажном виде. Работник вправе выбрать путем письменного заявления форму ведения и хранения трудовой книжки.

1.6.6. В случае, если Работник подает письменное заявление о предоставлении ему сведений о трудовой деятельности в электронном виде в соответствии со статьёй 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации, администрация Центра выдаёт Работнику трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за её ведение и хранение. При выдаче Работнику трудовой книжки в неё будет внесена запись о подаче заявления Работника о предоставлении работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьёй 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации.

1.6.7. В случае, если Работник подает заявление о продолжении ведения Работодателем трудовой книжки в бумажном виде, или не подает ни одного заявления, Работодатель будет продолжать вести трудовую книжку Работника в бумажном виде в соответствии со статьёй 66 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.6.8. Работник вправе в последующем подать письменное заявление Работодателю о предоставлении Работодателем сведений о трудовой деятельности в Пенсионный фонд РФ в соответствии со статьёй 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации.

1.7. Общие обязательства сторон:

1.7.1. Стороны признают, что выполнение условий настоящего коллективного договора в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями, направленными на улучшение работы учреждения и повышение материального благополучия каждого работника.

1.7.2. Работодатель обязуется:

а) принимать совместно с Профкомом локально-правовые акты, улучшающие положение работников и устанавливающие более высокий уровень их социальной защищенности по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, направленные на:

- создание безопасных условий труда;
- совершенствование организации оплаты труда;
- реализацию социальных программ;
- повышение профессионального уровня работников;

б) при принятии решений по социальным вопросам предварительно согласовывать их с Профкомом, обеспечивать Профком необходимой информацией и нормативной документацией по рассматриваемому вопросу в установленный законодательством срок.

1.7.3. Профком обязуется:

а) содействовать эффективной и качественной работе учреждения присущими профсоюзу методами и средствами;

б) представлять и защищать социальные, трудовые права и профессиональные интересы работников в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом Российской Федерации, считая приоритетными следующие направления:

- повышение их жизненного уровня;
- справедливую оплату труда;
- соблюдение режима рабочего времени и времени отдыха;
- контроль по соблюдению Работодателем законодательства о труде;
- охрану труда и соблюдение техники безопасности.

в) осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, а также в электронном варианте и своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

г) участвовать в работе комиссий учреждения по специальной оценке условий труда, охране труда;

д) представлять интересы работников при разрешении коллективных трудовых споров;

е) представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде;

ж) осуществлять контроль за своевременностью предоставления Работодателем в органы пенсионного страхования достоверных данных о заработке и страховых взносов работников;

з) оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях тяжелых заболеваний самого работника, гибели близких родственников, тяжелого материального положения;

и) осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении;

к) обеспечивать бесплатными новогодними подарками детей дошкольного и школьного возраста работников учреждения, членов профсоюза.

1.7.4. Профком вправе потребовать приостановки исполнения управленческих актов, принятых в нарушение коллективного договора и иных законодательных актов.

1.7.5. Работники обязуются:

- Добросовестно выполнять трудовой договор, Устав, должностную инструкцию, Правила внутреннего трудового распорядка, закон РФ «Об образовании», другие документы, регламентирующие деятельность Учреждения.

- Своевременно оповещать директора Учреждения о невозможности по уважительным причинам различного рода выполнять работу.

- Изменять расписание занятий и график работы только с разрешения Администрации.

- Строго соблюдать трудовую дисциплину, требовать её соблюдения от обучающихся.

- Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность.

- Своевременно, полно и аккуратно вести установленную документацию.

- Повышать свой профессиональный уровень, творчески трудиться в интересах развития личности ребенка.

- Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, формировать у обучающихся общепринятые моральные качества.

- Участвовать в работе педагогического совета, методического объединения, общего собрания, в мероприятиях по плану Учреждения.

- Участвовать в каникулярной деятельности Учреждения.
- Нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время учебных занятий и другой учебно-воспитательной деятельности.
- Допускать на занятия коллег, родителей, общественность по предварительной договоренности.
- Соблюдать нормы и правила охраны труда, противопожарные правила, санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, техники безопасности, пожарной безопасности, охраны окружающей среды, обеспечивать их соблюдение обучающимися.
- Проходить ежегодно медицинское обследование.
- Участвовать в осуществлении программ развития Учреждения, в проводимых администрацией мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории и в помещениях Учреждения.
- Не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (или законных представителей) и работников Учреждения.
- Не совершать действия, влекущие за собой причинение ущерба учреждению, его имуществу и финансам.
- Поддерживать и повышать своим поведением деловую репутацию Учреждения.

1.7.6. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые Работодатель принимает по согласованию (с учетом мнения) с Профкомом:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников МБУ ДО ЦРТ «Созвездие»;
- Перечень работ и профессий, по которому должны выдаваться средства индивидуальной защиты и нормы выдаваемых средств индивидуальной защиты;
- Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в МБУ ДО ЦРТ «Созвездие».

2. Трудовые отношения. Обеспечение занятости. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

2.1. Трудовой договор.

2.1.1. Содержание Трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми 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.

2.1.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.1.3. Срок Трудовых договоров определяется работодателем в соответствии со ст. 58 ТК РФ.

2.1.4. При приеме на работу работник знакомится под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда, Уставом, должностной инструкцией, трудовым договором, Коллективным договором.

2.1.5. Условия трудового договора, заключаемые с работником, не могут ухудшать положения, определенные законодательством о труде Российской Федерации, а также иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.1.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.

2.1.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. Обеспечение занятости

2.2.1. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) в первую очередь принимать в ниже указанном порядке следующие меры:

- ликвидация вакансий, увольнение совместителей;
- сокращение численности административно-управленческого персонала;
- проведение внутренних переводов, подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий - на все иные имеющиеся в Учреждении вакансии.

2.2.2. Укомплектование вакантных рабочих мест в структурных подразделениях учреждения производить преимущественно за счет:

- перемещений работников внутри учреждения;
- переквалификации высвобождаемых работников.

2.2.3. Работодатель уведомляет Профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала. Увольнение считается массовым в случае сокращения численности или штата работников учреждения в количестве:

- 10% и более человек – в течение трёх месяцев;
- 15% и более человек – в течение шести месяцев;
- 20% и более человек – в течение года.

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

- лица предпенсионного возраста (5 лет до пенсии);
- лица, проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16-ти лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18-ти лет;
- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных учреждениях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются;
- лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.5. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии, компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата.

2.2.6. Работодатель предоставляет работникам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата, свободное от работы время не менее 2-х часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы. Конкретное время определяется непосредственно руководителем и работником без ущерба для производства.

2.2.7. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по инициативе Работодателя производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

2.2.8. Работодатель обязуется в первоочередном порядке в счет установленной квоты трудоустройства подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

2.2.9. При появлении в учреждении новых рабочих мест, в том числе и на определенный срок, при приеме на работу обеспечивается приоритет работникам, добросовестно работавшим в нем и ранее уволенным из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.2.10. По согласованию с профкомом администрация Учреждения мотивирует работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации с учетом перспектив развития учреждения.

3. Рабочее время

3.1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, годовым планом работы, графиком сменности, а также трудовым договором работников, утверждаемыми директором с учётом мнения профсоюзного комитета.

3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного персонала Учреждения, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которое не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы составляют:

- педагог дополнительного образования - 18 часов в неделю
- педагог-организатор - 36 часов в неделю
- концертмейстер - 24 часа в неделю

3.4. Для всех работников Учреждения устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье.

3.4.1. Для педагогов, у которых в соответствии с расписанием и планом работы воскресенье является рабочим днем, выходной день устанавливается в другой день недели.

3.5. По соглашению между работником и директором Учреждения может устанавливаться не полный рабочий день или гибкий график работы, работа в дистанционном формате.

3.6. Сверхурочные работы применяются в случаях, предусмотренных Трудовым Законодательством, а также с согласия работника в случаях проведения в Учреждении организационно-воспитательных мероприятий.

3.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих педагогическую работу от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиком и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям.

3.8. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их педагогической нагрузки до начала каникул.

3.9. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана Учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4. Время отдыха

4.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения профсоюзного органа, не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещён не позднее, чем за 2 недели до его начала под роспись. Продление, перенос, разделение и отзыв из него производится с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных ст. ст. 124, 125 ТК РФ.

4.2. По соглашению сторон ежегодный отпуск, предусмотренный графиком отпусков, может переноситься на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

4.3. Работодатель обязан предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- при рождении ребёнка в семье - 2 дня
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 дня
- для проводов детей в армию - 1 день (плюс 1 день без сохранения заработной платы)
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 2 дня
- на похороны близких родственников - 3 дня
- родителям, жёнам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших в следствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 1 день.

4.4. Дополнительные дни отпуска, как и другие меры поощрения, не предоставляются при наличии дисциплинарных взысканий.

4.5. В соответствии со ст. 335 ТК РФ педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

4.6. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работа в выходные и не рабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.7. По желанию женщины Работодатель предоставляет ей социальный отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

5. Оплата труда

5.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основании Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества Приокского района «Созвездие».

5.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Нижегородской области.

5.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 18 число текущего месяца и 3 число следующего месяца.

5.4. При совпадении дня выплат с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.5. Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, высокое качество, успешное выполнение наиболее сложных работ, напряженность, интенсивность и другие качественные показатели труда конкретного работника.

5.6. Доплаты устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.

5.7. Премии - дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда Учреждения в целом или его структурного подразделения. В Учреждении применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников.

5.8. Материальная помощь выплачивается:

- в случае смерти сотрудника или близких родственников;
- при несчастных случаях (авария, травма), в случаях пожара, утраты или повреждения имущества;
- в случае тяжелого материального положения;
- к юбилейным датам (50, 55, 60-летие и т.д.);
- в связи со свадьбой, рождением ребенка.

Материальная помощь работнику Учреждения выплачивается по приказу руководителя Учреждения на основании личного заявления сотрудника. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

5.9. Расходы по оплате труда работников, включая различные меры материального стимулирования, осуществляются за счёт общего фонда оплаты труда, предусмотренного сметой Учреждения.

5.10. Работодатель извещает работников учреждения об изменении определенных сторонами условий оплаты труда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, не менее чем за два месяца.

5.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет Работодатель Учреждения.

5.12. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

6. Гарантии и компенсации

Работодатель:

6.1. ходатайствует о предоставлении работникам учреждения, имеющим детей дошкольного возраста мест в дошкольных учреждениях района.

6.2. Работающим женщинам, имеющим одного и более детей в возрасте до 14 лет, предоставляет по их заявлениям дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 14 календарных дней в году. Одиноким женщинам и мужчинам, имеющим детей в возрасте до 12 лет, по их заявлениям, предоставляет дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 5 календарных дней в году.

6.3. Обеспечивает прохождение бесплатных, обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.4. Предоставляет сведения персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ (СЗВ-ТД «Сведения о трудовой деятельности»).

6.5. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

6.6. Обеспечивает детей работников, состоящих в профсоюзе, новогодними подарками.

6.7. Обеспечивает гарантии и льготы работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

6.8. Учреждение производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить право работников Учреждения на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда. Внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключается соглашение по охране труда с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.2. Предусмотреть из внебюджетных средств (при их наличии) средства на мероприятия по охране труда, определенные соглашением по охране труда.

7.3. Проводить в Учреждении специальную оценку условий труда и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда.

7.4. Проводить 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. Организовать проверку знаний работников Учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

7.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом.

7.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

7.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве с действующим законодательством и вести их учёт

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

7.10. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома и представители администрации Учреждения.

7.11. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.12. Обеспечить прохождение бесплатных, обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.13. Проводить информационно-профилактическую работу по противодействию распространения наркомании, алкоголизма, социально-значимых заболеваний, в том числе ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения.

7.14. Непрерывно совершенствовать систему управления охраной труда.

8. Права и обязанности профсоюзной организации

8.1. Профсоюзный комитет (далее - Профком) представляет всех работников Учреждения при заключении и контроле выполнения Договора, при решении всех трудовых и социальных вопросов.

8.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

8.3. Профком содействует обеспечению работников Учреждения по их письменному заявлению путевками на санаторно-курортное лечение.

8.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ, а также п.1, 2 статьи 336, производится с предварительного согласия профкома.

8.5. Профком имеет право безвозмездного пользования помещением для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможности размещения информации в доступном для всех работников месте, средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

8.6. Председатель и члены профкома освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

8.7. Члены профкома включаются в состав комиссий Учреждения по аттестации педагогических работников, специальных рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

8.8. Профком по согласованию с администрацией рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни, за исключением случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ;
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст.ст. 193, 194 ТК РФ).

8.9. Профком оказывает материальную помощь членам профсоюза в случаях:

- смерти близких родственников;
- тяжелого материального положения.

8.10. Профком осуществляет культурно-оздоровительную работу в Учреждении.

9. Заключительные положения

9.1. Контроль исполнения обязательств по настоящему договору осуществляется уполномоченными представителями сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию.

9.2. Администрация своевременно выполняет свои обязательства по договору, совместно с профсоюзным комитетом отчитывается перед коллективом о выполнении обязательств по договору за год. Если осуществление обязательств по договору и предложений выходит за пределы компетенции администрации, то администрация и профсоюзный комитет обращаются в соответствующие вышестоящие органы управления и профсоюзные органы для принятия решений.

9.3. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор вносятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего коллективного договора. Принятые изменения и дополнения Работодатель и Профком доводят до сведения работников всех подразделений учреждения.

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

9.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня его подписания.