

Первичная профсоюзная
организация
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Центр творческого развития»
г. Кингисепп
Ленинградской области

Председатель первичной профсоюзной
организации
Д.Н.Усынина

17 января 2022 года

Директор МБУ ДО «Центр
творческого развития»



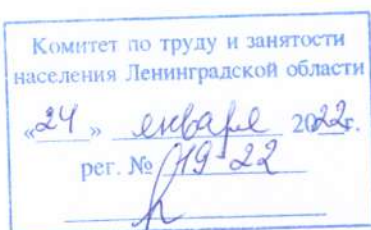
О.Д.Максимова

17 января 2022 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ
И ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ТВОРЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ»
НА 2022 – 2025 ГОДЫ

Г.Кингисепп

2022



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством РФ, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район», локальными нормативными актами МБУДО «ЦТР»

1.2. Сторонами коллективного договора являются: Администрация в лице директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр творческого развития» и Профсоюз в лице председателя первичной профсоюзной организации учреждения, как представитель работников учреждения.

1.3. Основными принципами взаимоотношений между Администрацией и Профсоюзом признаются:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- безусловное соблюдение сторонами норм действующего трудового законодательства;
- ответственность сторон за невыполнение условий коллективного договора.

1.4. Цель коллективного договора - установление дополнительных, более льготных социально-экономических условий, по сравнению с нормами и положениями, установленными трудовым законодательством РФ, для достижения наиболее эффективного управления учреждением и максимального социального и материального благополучия работников.

1.5. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально-трудовых отношений в учреждении. Стороны признают, что уровень экономического развития образовательного учреждения и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.

1.6. Положения коллективного договора распространяются на всех работников учреждения.

1.7. Администрация:

- признает Профсоюз полномочным представителем всех работников учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.
- обязуется рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией, а также сокращением численности и штата работников с участием Профсоюза.
- для организации работы Профсоюза предоставляет ему на безвозмездной основе помещение для работы, средства связи и место для установки информационных стендов.
- обязуется знакомить с коллективным договором и приложениями к нему - локальными нормативными актами всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу; обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора путем проведения собраний, отчетов ответственных работников через информационные стенды, другие формы работы .
- производит ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной организации Кингисеппского района Профсоюза работников образования членские профсоюзные взносы из заработной платы членов Профсоюза в срок не позднее трех дней после ее выплаты.

1.8. Профсоюз:

- 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.
- признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач организации, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание положительного морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.
- представляет Администрации правоустанавливающие документы, подтверждающие компетенцию представителей профсоюзной организации при ведении переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Стороны договорились добиваться успешной деятельности МБУДО «ЦТР», повышения дисциплины и качества труда, а также материального стимулирования работающих; не допускать случаев снижения заработной платы ниже существующего уровня.

2.2. Администрация обязуется:

- обеспечить работников необходимыми материальными и финансовыми ресурсами для выполнения работ.
- создать необходимые условия для отдыха и восстановления сил работников учреждения.
- осуществлять мероприятия, направленные на улучшение медицинского и культурного обслуживания работников, организацию досуга и отдыха.
- представлять Профсоюзу информацию о выполнении учреждением намеченных социально-экономических показателей.
- согласовывать с профсоюзным органом локальные акты.

2.3. Профсоюз обязуется:

- способствовать устойчивой работе учреждения присущими Профсоюзу методами, в том числе развитие повышения эффективности их труда, с установлением совместно с администрацией систем поощрения за высокое качество труда.
- представлять от имени работников при разрешении вопросов, затрагивающих их трудовые и социально-экономические права и интересы, другие производственные и социально-экономические проблемы.
- вносить предложения и вести переговоры с Администрацией по внесению изменений и предложений в Положение по оплате труда и материальном стимулировании работников;
- контролировать соблюдение трудового законодательства, выполнение правил внутреннего трудового распорядка и условий коллективного договора.
- осуществлять самостоятельно и через уполномоченных лиц по охране труда контроль за соблюдением правил охраны труда.
- проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.
- выражать мотивированное мнение при увольнении работников по инициативе администрации; представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников.
- добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда, улучшения санитарно-бытовых условий.

- предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации учреждения.
- добиваться роста заработной платы, способствовать созданию благоприятных условий для выполнения трудовых обязанностей.

III. ПРИЕМ РАБОТНИКОВ

3.1. Администрация обязана:

- соблюдать предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок заключения трудового договора в соответствии со статьями 57, 58, 312,1, 312,2.
- при приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под личную подпись со следующими документами:
 - Уставом образовательного учреждения;
 - Коллективным договором;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - Положением о материальном стимулировании работников;
 - Должностной инструкцией;
- оформлять любые изменения трудового договора с работником путем составления дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью трудового договора.
- после приема на работу знакомить работника под личную подпись со следующими документами:
 - приказом о приеме на работу;
 - инструкцией по охране труда и технике безопасности;
 - другими локальными актами образовательного учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
- производить записи в трудовые книжки в соответствии со штатным расписанием и требованиями:
 - "Инструкции по заполнению трудовых книжек", утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития РФ № 69 от 10.10.2003 г.
 - "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. N 761н.
- не позднее 15 числа последующего месяца после приема сформировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже работника и предоставить ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ;
- в течение пяти календарных дней вносить запись о награждениях, присвоенной квалификационной категории по итогам аттестации, знакомить работников с произведенными записями в трудовых книжках после их совершения в личной карточке работника (форма Т-2).
- испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливать для:
 - работников, имеющих стаж педагогической работы более 10 лет;
 - работников, ранее работавших в ЦТР;
 - женщин, имеющих ребенка в возрасте до 3 лет.

3.2. Профсоюз:

- контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема работников.
- осуществляет контроль:

- за правильностью ведения трудовых книжек.
- за соблюдением процедуры своевременного ознакомления работников с локальными актами.

IV. УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

4.1. Администрация:

- выполняет требования трудового законодательства РФ при увольнении работников.
- уведомляет выборный профсоюзный орган первичной профсоюзной организации и получает его мотивированное мнение при увольнении работников по всем основаниям, предусмотренным ст.81 ТК РФ.
- уведомляет выборный профсоюзный орган первичной профсоюзной организации о массовом сокращении работников (более 10 % человек одновременно) не позднее, чем за три месяца, получает мотивированное мнение по увольнению каждого работника.
- признает, что преимущественным правом на оставления на работе при сокращении численности или штатов работников, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, обладают также:
 - лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии по возрасту);
 - лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
 - одинокие матери (отцы), воспитывающие детей до 16 лет;
 - работники, награжденные государственными и отраслевыми наградами.
- расторгает трудовые договоры в случае сокращения штата или численности работников в первую очередь с временными работниками и совместителями.
- выплачивает выходное пособие при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников в размере среднего заработка, в соответствии со ст.178

4.2. Профсоюз:

- подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании п.п. 2, 3, 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ, а также по всем случаям увольнения работников по инициативе администрации.
- оказывает юридическую помощь по вопросам трудового законодательства, в том числе порядку увольнения, безвозмездно.

V. ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Администрация:

- обеспечивает в первую очередь полную занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы;
- с уточненной педагогической нагрузкой знакомит работника до 01 сентября под личную подпись;
- уведомляет педагогических работников под личную подпись о том, что работа без выполнения нормы часов на ставку не включается в специальный стаж, необходимый для назначения досрочной трудовой пенсии по старости педагогическим работникам;
- проводит своевременно работу по тарификации работников совместно с тарификационной комиссией, ее уточнению в связи с изменением любых условий, требующих изменения в условиях оплаты труда;

- устанавливает режим работы учреждения с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом МБУДО «ЦТР»;
- в случаях необходимости определяет и закрепляет постоянное рабочее место (кабинет) за работником на начало учебного года, издает об этом приказ;
- обеспечивает работников инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы, а педагогическим работникам, заполняющим электронные дневники и журналы, обеспечивает беспрепятственный доступ к компьютеру с установленным программным обеспечением;
- предоставляет педагогическим работникам один день в неделю для самостоятельной методической работы без обязательного присутствия на рабочем месте в соответствии с утвержденным графиком по согласованию с администрацией;
- составляет расписание занятий таким образом, что при составлении расписания не допускалось разрывов ("окон") в занятиях более двух часов в день;
- определяет график работы и занятости работников в период каникул, но не выше объема учебной нагрузки в учебное время;
- предоставляет педагогическому работнику педагогическую нагрузку после выхода из отпуска по уходу за ребенком в объеме, не менее установленного до ухода в отпуск;
- предоставляет педагогическую нагрузку в объеме не менее 1 ставки работникам, не выработавшим педагогический стаж для назначения досрочной трудовой пенсии по старости в связи с 25-летней педагогической работой;

5.2. Профсоюз:

- осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы.
- участвует в разработке учебного плана и расписания занятий учреждения.
- способствует выполнению Календаря массовых мероприятий.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

- 6.1. Продолжительность рабочей недели устанавливается "Правилами внутреннего трудового распорядка", после получения мотивированного мнения Профсоюза.
- 6.2. Администрация может привлекать работников с их согласия к выполнению работы, не входящей в круг должностных обязанностей.
- 6.3. К работе в выходные и праздничные нерабочие дни работники учреждения привлекаются на основании письменного распоряжения Администрации в связи с производственной необходимостью с согласия работника.

VII. ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Администрация:

- предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и должности, а также среднего заработка;
 - отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечению шести месяцев непрерывной работы в учреждении;
 - очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым после получения мотивированного мнения Профсоюза не позднее 15 декабря.
 - устанавливает дополнительный оплачиваемый отпуск:
 - работникам, отработавшим учебный год без больничных листов, учебных отпусков, отпусков без сохранения заработной платы и не имеющих взысканий, в кол-ве 1 кал.дня;
- Работникам прошедшим обязательную вакцинацию 2 кал.дня.

- предоставляет отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определенном Трудовым кодексом РФ. За работником, ушедшим в длительный отпуск сохраняется непрерывный стаж работы, место работы. Трудовая книжка работника находится в учреждении. Работник, находящийся в длительном отпуске, не имеет права досрочно выйти из него в случае, если на его место по срочному трудовому договору, на период отпуска, уже принят другой работник.

- предоставляет отпуск без сохранения заработной платы работникам, указанным в ст.128 ТК РФ, а также работникам в случаях, если это не наносит ущерб учебно-образовательному процессу по согласованию с администрацией:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет - до 60 календарных дней;
- работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет - до 14 календарных дней;
- одинокой матери (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней;
- при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в случае аварии в жилище, где проживает работник – до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;
- для сопровождения ребенка в 1 класс – до 3 календарных дней;
- одинокой матери (отцу, воспитывающему ребенка без матери), имеющей ребенка до 14 лет – до 14 календарных дней в году;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюзного комитета – до 5 календарных дней в году;
- по семейным обстоятельствам (уход за больным родственником, наличие путевки на санаторно-курортное лечение и другим уважительным причинам) – до 60 кал.дней (в исключительных случаях и более).

- предоставляет преимущественное право на отпуск в удобное для работника время следующим категориям работников:

- родителям, воспитывающим ребенка без второго супруга;
- женщинам, имеющим детей до 14 лет;
- женам военнослужащих срочной службы;
- работникам, совмещающим работу с обучением.

- не допускает предоставления отпуска без сохранения заработной платы по инициативе администрации, а также без указания работником уважительных причин в заявлении.

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

- уведомляет педагогического работника о том, что отпуск без сохранения заработной платы не включается Пенсионным фондом РФ в стаж работы, необходимой для досрочного назначения трудовой пенсии по старости.

7.2. Профсоюз:

- дает мотивированное мнение при утверждении графика отпусков работников.

- осуществляет и контролирует соблюдение трудового законодательства о труде в части времени отдыха работников.

- контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам занятости работников в летний период.

VIII. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

8.1. Администрация:

- устанавливает конкретный размер месячного должностного оклада (тарифной ставки) в соответствии со ст.135 и 143 Трудового кодекса РФ, Постановления Правительства РФ и Положения о системе оплаты труда в муниципальных бюджетных учреждениях и муниципальных казенных учреждениях муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области по видам экономической деятельности:

- по дням для основных административных работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала,
 - по часам для, работающих по внешнему совместительству,
- производит стимулирующие выплаты согласно «Положения о материальном стимулировании работников МБУДО «ЦТР» с учетом достигнутых ими результатов в соответствии с эффективными контрактами;
- производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц 6 и 20 числа
- 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.
- производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.
- обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.
- предупреждает работников персонально под расписку не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда. Своевременно заключает дополнительные соглашения к трудовым договорам работников.
- производит доплату за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) по ставкам, не ниже 20 % от должностного оклада.
- производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае капитального ремонта, карантина, аварийной ситуации) в размере не ниже 100% среднего заработка работника.
- производит оплату в двойном размере либо предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни.
- при нарушении срока выплаты заработной платы работнику выплачивает компенсацию в размере 1% от невыплаченных сумм за каждый день задержки выплаты.
- выдвигает кандидатуры работников образовательного учреждения совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

8.2. Профсоюз:

- участвует в разработке всех локальных нормативных актов образовательного учреждения, касающихся социально-трудовых вопросов.
- принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий ЦТР
- в соответствии со ст. 370 ТК РФ осуществляет контроль за:
 - правильностью установления окладов и тарификационных ставок;
 - своевременным изменением тарификации педагогических работников;
 - своевременной выплатой заработной платы;
 - правильностью распределения бюджетных средств для оплаты труда;
 - принимает участие в разработке, а также дает свое мотивированное мнение при утверждении Положения о материальном стимулировании работников МБУДО «ЦТР», а также осуществляет контроль за правильностью их применения.

IX. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ

9.1. Администрация:

- предоставляет работникам возможность для профессиональной подготовки и переподготовки, способствует повышению профессиональной квалификации педагогических работников.
- сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.
- предоставляет дополнительные гарантии, указанные в ст.ст.173-176 ТК РФ, работникам, совмещающим работу с обучением:

9.2. Профсоюз:

- оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками ЦТР;.
- осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников, а также за порядком предоставления гарантий и компенсаций.

X. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

10.1. Администрация обязуется:

- обеспечить:
- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических и учебных процессов, а также применяемых инструментов, материалов;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.
- режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.
- проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда с последующим декларированием в установленном законодательством порядке, обследование рабочих мест на профессиональные риски с включением в состав аттестационной комиссии представителя Профсоюза. Вести работу по управлению профессиональными рисками в соответствии с «Положением о системе управления охраной труда в учреждении»
- приобретение и выдачу бесплатно работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, сертифицированной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами, обеспечение работников противоэпидемическими защитными средствами в случаях введения специальных режимов, проведение своевременной санитарной обработки помещений и территории.
- проведение за счет средств работодателя (учредителя) обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) обязательных медицинских осмотров (обследований) работников, а также компенсировать работнику материальные расходы, связанные с оформлением медицинской (санитарной) книжки;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве и во время учебного процесса, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда (ГОСТ 12.0.004-90, Постановление Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01. 2003г № 1/29), гигиеническое обучение отдельных категорий работников
- за счет средств учреждения проведение обучения по охране труда руководителя, заместителей, исполняющего обязанности специалиста по охране труда, членов комитета (комиссии) по охране труда в учреждениях, имеющих государственную аккредитацию на оказание данного вида услуг;
- разработку и утверждение после получения мотивированного мнения Профсоюза инструкций по охране труда для работников по должностям и видам деятельности;
- обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Закон РФ от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ);
- учет и своевременное расследование несчастных случаев на производстве и во время учебно-воспитательного процесса с обучающимися (воспитанниками) с участием представителей Профсоюза. Своевременно оформлять акты по форме Н-1 и Н-2 (ст. 227-231 ТК РФ, Постановление Минтруда РФ от 24.10.2002г. № 73, Приказ Госкомитета СССР по народному образованию от 1 октября 1990 г. N 639);
- в учебных и рабочих помещениях номинальный температурный режим, в соответствии с требованиями СанПиН. При понижении температуры ниже минимальной (18 градусов С) по представлению Профсоюза переводить работников на сокращенный рабочий день с сохранением средней заработной платы.
- предоставление органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы охраны труда, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.
 - для проведения мероприятий по охране труда предусмотреть выделение финансовых средств в размере установленном соглашением между Правительством Ленинградской области с Ленинградской Федерацией Профсоюза.
 - своевременно информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.
 - предоставить возможность работникам по их просьбам прохождение внеочередных медицинских осмотров (обследований) в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).
 - не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований).
 - не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.
 - своевременно извещать Фонд социального страхования, Территориальный комитет Санкт-Петербурга и Ленинградской области профсоюза работников народного образования и науки РФ, а в случаях предусмотренных законодательством о труде Государственную инспекцию труда о несчастном случае на производстве.
 - возмещать ущерб, причиненный работнику вследствие несчастного случая на производстве, в соответствии с ТК РФ;
 - в связи с отсутствием штатной должности специалиста по охране труда назначать для исполнения этих обязанностей работника из состава администрации учреждения, обеспечивать ему условия для исполнения нештатных обязанностей.
 - устанавливать доплату за выполнение обязанностей нештатного специалиста по охране труда.

- вести производственный контроль состояния охраны труда и соблюдения действующих СанПиН в учреждении, нести расходы по обеспечению мероприятий производственного контроля, выполняемых специализированными организациями.
- освобождать членов комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных по охране труда профсоюзного комитета от основной работы с сохранением среднего заработка на время исполнения ими своих обязанностей, (не менее 2-х часов в неделю), прохождения обучения и т.д.

10.2. Совместные обязательства сторон:

- заключать Соглашение по охране труда (Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 25.03.2013г № 115, X раздел ТК РФ), осуществлять контроль за его исполнением, отчитываясь не реже 2-х раз в год о его исполнении;
- обеспечивать выборы уполномоченных Профсоюза по охране труда и оказывать необходимую помощь и поддержку уполномоченному по выполнению возложенных на него обязанностей.
- создавать на паритетной основе комиссию по охране труда в учреждении.
- своевременно расследовать несчастные случаи, происшедшие в быту, по пути на работу, с работы, при выполнении гражданского и общественного долга, оказывать материальную помощь пострадавшим.
- осуществлять административно-общественный контроль за состоянием охраны труда и безопасностью жизнедеятельности в учреждении.
- обеспечивать уполномоченного по охране труда Профсоюза и членов комиссии по охране труда законодательными и нормативными актами, содержащими требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности образовательного учреждения.
- обеспечивать включение уполномоченного по охране труда Профсоюза и членов комиссии по охране труда в состав комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве, комиссии по проверке знаний требований охраны труда, комиссии по приемке образовательного учреждения к новому учебному году и т.д.

10.3. Профсоюз:

- организует избрание уполномоченных по охране труда с включением их в состав комиссии по охране труда и проведением за счет профсоюза обучения в организациях, имеющих лицензию на право обучения по охране труда.
- осуществляет контроль за состоянием охраны труда силами комиссии по охране труда.
- участвует в работе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.
- участвует в разработке комплексных мероприятий по улучшению условий труда на рабочих местах и охраны труда.
- готовит предложения, направленные на улучшение работы по охране труда в учреждении.
- оказывает содействие работодателю по созданию и поддержанию в учреждении здоровых и безопасных условий труда.
- заслушивает на заседаниях Профсоюза отчеты руководителей подразделений о выполнении Коллективного договора и Соглашения по охране труда по созданию безопасных условий труда и учебно-образовательного процесса.
- участвует в разработке и внесении изменений в «Положение о системе управления охраной труда в учреждении» и «Положение о комиссии по охране труда в учреждении», планов работы на календарный год.

ХП. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

11.1. Администрация:

- своевременно перечисляет средства в Фонд социального страхования и Пенсионный фонд РФ.
- оказывает помощь работникам в решении социально-бытовых проблем, в том числе жилищных.
- заключает договор обязательного социального страхования.
- оказывает помощь в организации дополнительного медицинского страхования в образовательном учреждении.
- организует оздоровительную работу для работников образовательного учреждения.

11.2. Профсоюз:

- получает и заслушивает информацию работодателя по социально-трудовым и социально-экономическим вопросам.
- изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социальных вопросов (питание, выплаты пособий).
- создает с письменного согласия работников банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая инвалидов, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионерах и других социально незащищенных лиц, с целью оказания адресной социальной поддержки.
- оказывает материальную помощь из средств профсоюзного бюджета.
- оказывает информационно-методическую и консультационную помощь по трудовым и профессиональным вопросам безвозмездно.
- обеспечивает организацию культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы в учреждении.
- обеспечивает безвозмездно юридическую помощь, в том числе представительство в суде, в случае нарушений трудовых или социальных прав работников.

ХП. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

12.1. Администрация:

- соблюдает права Профсоюза и гарантии профсоюзной деятельности. Содействует деятельности первичной профсоюзной организации в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
- направляет в выборный орган первичной профсоюзной организации для получения мотивированного мнения следующие локальные нормативные акты:
 - Правила внутреннего трудового распорядка;
 - Положение о материальном стимулировании работников МБУДО «ЦТР»
- должностные инструкции работников учреждения;
- график отпусков работников;
- проекты иных документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и трудовые права работников.
- освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в образовательном учреждении, для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, на время краткосрочного профсоюзного обучения, сохраняя за ними среднюю заработную плату.
- предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.
- сохраняет безналичное взимание и перечисление на счет Профсоюза членских взносов из заработной платы членов Профсоюза.

- предоставляет свободное время и сохраняет среднюю заработную плату председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюзного комитета при выполнении ими общественных обязанностей.
- предоставляет бесплатное электрофицированное и отапливаемое помещение, а также связь (телефон и факс), ксерокс и электронную почту, для работы профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

ХIII. ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ВЫПОЛНЕНИЕМ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 13.1. Срок действия договора три года с даты подписания сторонами.
- 13.2. Продление договора возможно по решению сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.
- 13.3. О нежелании продлевать действие настоящего договора сторона обязана уведомить другую сторону за один месяц до окончания срока действия договора.
- 13.4. Коллективный договор вступает в силу с даты подписания сторонами.
- 13.5. 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.
- 13.6. Все разногласия рассматриваются сторонами договора в недельный срок в порядке, определенном ТК РФ.
- 13.7. В случае реорганизации образовательного учреждения, ответственность за выполнение коллективного договора возлагается на правопреемников, в течение срока предусмотренного действующим законодательством.
- 13.8. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке определенном ТК РФ, если они не ухудшают положение работников и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.
- 13.9. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются комиссией, контролирующей выполнение коллективного договора.
- 13.10. В случае невыполнения условий коллективного договора, за уклонение от участия в коллективных переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 13.11. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.
- 13.12. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании работников образовательного учреждения не реже одного раза в год.
- 13.13. Приложения к коллективному договору являются его составной частью.
- 13.14. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в администрации образовательного учреждения, второй экземпляр хранится в первичной профсоюзной организации, третий передается в Комитет по труду и занятости населения при регистрации коллективного договора.