

Председатель первичной профсоюзной
организации

Т.В. Михайлюта

20 января 2016 года

Директор МБУ ДО «Центр
творческого развития»



О.Д.Максимова

20 января 2016 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ
И ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ТВОРЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ»
НА 2016 - 2019ГОДЫ

Г.Кингисепп

2016

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 образовательного учреждения.

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

вносы 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 об оплате труда и 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.
- 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;
- 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", утвержденными Администрацией после получения мотивированного мнения Профсоюза.
- 6.2. Администрация может привлекать работников с их согласия к выполнению работы, не входящей в круг должностных обязанностей, после получения мотивированного мнения Профсоюза.
- 6.3. К работе в выходные и праздничные нерабочие дни работники учреждения привлекаются на основании письменного распоряжения Администрации по согласованию с профсоюзным комитетом.

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, работающим с ненормированным рабочим днем: заместителю директора по АХЧ, заместителю директора по безопасности, главному бухгалтеру в кол-ве 14 кал.дней, делопроизводителю, бухгалтеру, председателю ПК – 7 кал.дней;
- работникам, отработавшим учебный год без больничных листов, учебных отпусков, отпусков без сохранения заработной платы и не имеющих взысканий, в кол-ве 3 кал.дней;
- 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 в удобное для работника время, помимо работников, указанных в ст.128 ТК РФ, в случаях, если это не наносит ущерб учебно-образовательному процессу следующим категориям работников:
 - 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 ежегодно принимаемого на собрании трудового коллектива «Положения об оплате труда и 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 об оплате труда и 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 последующей сертификацией, с включением в состав аттестационной комиссии представителя Профсоюза.
- 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;

- 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)
- за счет средств образовательного учреждения проведение обучения по охране труда руководителей, специалистов по охране труда, членов комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета в учреждениях, имеющих государственную аккредитацию на оказание данного вида услуг;
- разработку и утверждение после получения мотивированного мнения Профсоюза инструкций по охране труда для работников;
- 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 не менее 5% от внебюджетных поступлений.
 - 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;
 - устанавливать доплату за выполнение обязанностей ответственного по охране труда.
 - 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 образовательном 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 образовательном 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.
- осуществляет контроль за состоянием охраны труда силами уполномоченного по охране труда, членов комиссий по охране труда.
- участвует в работе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.
- участвует в разработке комплексных мероприятий по улучшению условий 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.

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.

ХII. 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 об оплате труда и 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.