

КАБАРДИНО-БАЛКАРСКАЯ РЕСПУБЛИКА

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ
МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРОХЛАДНЫЙ КБР»
на 2019-2021годы

Принят на общем собрании
трудового коллектива
« 10 » января 2019 г.
Протокол № 1от «10» января 2019 г.

от работодателя:

Директор МБУ ДО «Детская школа искусств
местной администрации городского округа
Прохладный КБР»

от работников:

Председатель профсоюзного
комитета МБУ ДО «Детская
школа искусств местной
администрации городского
округа Прохладный КБР»



Н.В. Перегуда

М.П.



И.И. Ковригина

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Прохладного»
МТЗ и СЗ КБР.

Регистрационный № от « 10 » 01 2019 г.

Ведущий инспектор *Харевич Т.Ю.* Харевич Т.Ю./

М.П.



РАЗДЕЛ 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств местной администрации городского округа Прохладный КБР».

1.2. Коллективный договор заключен, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников.

1.3. Сторонами настоящего Договора являются:

1.3.1. Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя - директора МБУ ДО «Детской школы искусств местной администрации городского округа Прохладный КБР» - Перегуда Натальи Васильевны.

1.3.2. Работники в лице уполномоченного в установленном порядке представителя - председателя профсоюзного комитета школы.

1.3.3. Действие Договора распространяется на всех работников, как работающих на момент заключения данного Договора, так и вновь принимаемых.

1.4. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.8. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.9. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются Сторонами.

1.11. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

1.12. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о порядке установления выплат компенсационного характера;
- 4) положение о премировании работников.

РАЗДЕЛ 2 ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

2.1. В области трудовых отношений, оплаты труда Стороны договорились:

2.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

2.1.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд, требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

2.1.3. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

2.1.4. Принимать локальные нормативные акты, руководствуясь законодательными и нормативными актами РФ и КБР;

2.1.5. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях) за выполнение работником школы функциональной обязанности и работ, в соответствии установленных минимальных окладов с надбавками и доплатами в соответствии с Положением об оплате труда работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детской школы искусств местной администрации городского округа Прохладный КБР»;

2.1.6. Оплата труда работникам производится дважды в месяц: аванс – до 30 числа текущего месяца, заработная плата - до 15 числа следующего месяца. Плановый размер аванса установить из расчета до 50% денежного содержания за отработанное время. О составных частях заработной платы, общей денежной сумме, извещать работников в письменной форме. Форма расчётного листка утверждается в порядке, установленном статьёй 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 №90-ФЗ);

2.1.7. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы, производить её индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами, по согласованию с Учредителем;

2.1.8. Систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливать с соблюдением процедуры учета мнения выборного органа - профсоюзного комитета (ст.372 ТК).

2.1.9. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором.

2.1.10. Администрация обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать работникам в полном размере причитающуюся им заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом РФ, настоящим Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, заключать Коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;
- предоставлять представителям работника полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;
- рассматривать представление соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и Коллективном договоре, формах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами (ст.22 Трудового Кодекса РФ);
- своевременно извещать работников о введении новых условий оплаты труда или об изменении условий оплаты труда;
- производить доплату работникам, выполняющим обязанности временно отсутствующего работника, согласно тарификации замещающего;
- при совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить из фонда оплаты труда доплаты из расчета минимального оклада по профессии;
- помимо выплаты заработной платы за выполнение функциональных обязанностей производить премирование работников школы за сложность, напряженность и высокое качество работы из средств экономии фонда заработной платы, согласно «Положению о выплатах стимулирующего характера»;
- работникам технического персонала, выполняющим обязанности временно отсутствующего по болезни работника, производить доплату до 100 % от заработной платы по основной нагрузке.

2.1.11 Сотрудники МБУ ДО «ДШИ местной администрации г.о. Прохладный КБР» имеют право:

- на получение для ознакомления документов, определяющих их обязанности и права по занимаемой должности, а также на создание организационно-технических условий для исполнения должностных полномочий;
- на ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности, приобщение к личному делу своих объяснительных записок, а также - на проведение служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;
- на принятие решений и участие в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями;
- на продвижение по службе, увеличение размера денежного содержания с учетом результатов работы, уровня квалификации, стажа работы и служебных заслуг;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей

- квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
 - рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам учреждения и безопасности труда;
 - своевременную в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий служащих предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
 - полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - объединение, включая право на создание профессиональных союзов и выступления
 - в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
 - участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами формами;
 - защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

2.1.12.Сотрудники МБУ ДО «ДШИ местной администрации г.о. Прохладный КБР» обязаны:

- обеспечивать соблюдение Конституции и законодательных актов Российской Федерации, Конституции и законодательных актов Кабардино-Балкарской Республики, Постановлений местной администрации городского округа Прохладный КБР и иных нормативных правовых актов;
- осуществлять полномочия в соответствии с должностными обязанностями;
- исполнять приказы, распоряжения и указания местной администрации городского округа Прохладный КБР, вышестоящих органов и их руководителей, изданные в пределах их должностных полномочий;
- соблюдать установленные нормы служебной этики и принятый служебный порядок;
- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных полномочий, каждые пять лет защищать квалификационную категорию;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя. (Закон КБР «О муниципальной службе в Кабардино-Балкарской Республике», ст. 9 п.1, п. а, б, д, е, ж, з, п.2,3,4; ст.21 Трудового Кодекса РФ).

2.1.13. Установить систему материального поощрения (премирования) по результатам труда, в соответствии с «Положением об оплате труда работников МБУ ДО «ДШИ местной администрации г.о. Прохладный КБР», в том числе:

- по результатам работы за месяц, квартал, год;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за высокое качество работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы.

2.1.14. Юбилеям (50, 55, 60, 65 лет) производить единовременную выплату (при наличии денежных средств), в размере 70% от минимального размера должностного оклада, с учетом интенсивности и высоких результатов работы.

2.1.15. Выплачивать (при наличии денежных средств, из средств внебюджетных поступлений):

- материальную помощь работникам за многолетний труд, в связи с увольнением по уходу на пенсию: проработавшим в ДШИ от 5 до 10 лет – в размере от 2000 до 5 000 руб., от 10 до 15 лет – от 5000 до 10 000 руб., от 15 до 20 лет - от 8000 до 15 000 рублей, свыше 20 лет – от 10 000 до 20 000 руб.;
- уменьшить целевой родительский взнос (добровольные пожертвования) за обучение в ДШИ для детей работников МБУ ДО «ДШИ местной администрации г.о. Прохладный КБР» до 50%.

2.2. Гарантии и компенсации

2.2.1. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку, работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные из средств бюджета, или оплату суточных от 500 до 800 рублей - из средств внебюджетных поступлений, согласно положению.

2.2.2. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка, в случаях и размерах, предусмотренных (ТК РФ ст.173-177).

2.2.3. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора, в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие.

2.2.4. В соответствии с Положением об оплате труда работников МБУ ДО «ДШИ местной администрации г.о. Прохладный КБР» и исходя из возможностей фонда оплаты труда на год, производить ежемесячные выплаты за расширенный объем работ, совмещение должностей и работы, не входящие в должностные обязанности: за совмещение должностей - от 10% до 100%; за расширенный объем работ - от 5% до 100%; за работу, не входящую в должностные обязанности от 5% до 100%.

Расчеты производить путем умножения коэффициента (процентов) на минимальный размер оклада по основной должности. Компенсационные выплаты могут назначаться как в процентном отношении, так и фиксированной суммой.

РАЗДЕЛ 3 ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Положением учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

3.2. При заключении трудового договора (контракта), работник предварительно должен быть ознакомлен с коллективным договором и должностными обязанностями, действующими в учреждении.

3.3. Порядок и сроки заключения трудовых договоров определять в строгом соответствии со ст.58, 59, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71 Трудового Кодекса РФ.

3.4. 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.

3.5. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

3.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

3.7. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором или не входящей в его должностные обязанности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами (ст.60 ТК РФ).

3.8. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется (ст.61 ТК РФ).

3.9. Отстранение работника от работы производится в соответствии со ст.76 ТК РФ.

3.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 4 ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ И ОБЕСПЕЧЕНИИ ЗАНЯТОСТИ

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному органу - профсоюзному комитету организации не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

В случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель, не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, представляет органу службы занятости и профсоюзному комитету или иному представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

4.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, при ухудшении финансово-экономического положения организации. В случае проведения процедур банкротства, предложения по смягчению последствий проведения этих процедур принимаются с учетом мнения выборного профсоюзного комитета.

4.3. При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда может предоставляться работникам:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшим в организации более 5 лет.

4.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

4.5. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

- ограничивает проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни (кроме организаций, где невозможно приостановить производство);
- приостанавливает найм новых работников;
- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

4.6. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации, увольняемому работнику может выплачиваться выходное пособие в соответствии с установленными законодательством нормативами.

РАЗДЕЛ 5 РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Для педагогов устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя. Предельная норма педагогической нагрузки – до 10 академических часов в день, с обязательными перерывами между уроками в пределах 5 минут в течение дня и 15 минут - в 15.25 часов во второй смене. Для осуществления воспитательной работы с детьми, самоподготовки преподавателей, установить дополнительное расписание («Закон об образовании»).

5.2. Для технического (обслуживающего) персонала 6-ти дневная рабочая неделя с общей продолжительностью 40 часов.

5.3. Для директора, заместителя директора по АХЧ, секретаря учебной части, заведующего библиотекой устанавливается пятидневная рабочая неделя.

5.4. Продолжительность рабочей недели для педагогических работников устанавливается тарификацией, для методистов - из расчета 36 часов в неделю, для технического (обслуживающего) персонала – графиком работы, из расчета 40 часов.

5.5. Порядок предоставления отпусков определяется графиком, утвержденным за 2 недели до начала календарного года. Продолжительность отпуска у директора и педагогических работников - 56 календарных дней (ст.334 ТК РФ), у технического (обслуживающего) персонала - 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ).

5.5. Преподавателям МБУ ДО «ДШИ местной администрации г.о. Прохладный КБР» по их личной просьбе может быть предоставлен отпуск без сохранения денежного содержания сроком на один год, при наличии педагогического стажа не менее 10 лет.

5.6. Администрация обязуется:

- предоставлять очередной отпуск вне графика по заявлению работника при получении лечебной путевки, по семейным обстоятельствам и в других случаях;
- привлекать к работе в праздничные и выходные дни (с письменного согласия) работников (ст.113 ТК РФ).

5.7. Администрация обязуется предоставлять очередной отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- вступление в брак работника или его детей - 3 рабочих дня;
- похороны близких родственников – 3 рабочих дня.

5.8. Общим выходным днем считать воскресенье.

5.9. Нерабочими праздничными днями, в соответствии со ст.112 ТК РФ являются:

- 1 и 2 января - Новый год, 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 Марта - Международный женский день;
- 1 Мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 1 сентября - День государственности Кабардино-Балкарской Республики;
- 4 ноября - День народного единства;

Также праздничные дни или дни траура, установленные Правительством КБР. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий, после праздничного, рабочий день.

РАЗДЕЛ 6 УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1. Для проведения мероприятий по охране труда стороны, участники коллективного договора разрабатывают и заключают соглашение по охране труда.

6.2. Администрация обязуется:

- обеспечить выполнение соглашения по охране труда;
- регулярно проводить инструкции по ТБ для работников;
- содержать энергетическое хозяйство в исправном и безопасном состоянии;
- обеспечить учреждение исправным и безопасным инвентарем и инструментом моющими, дезинфицирующими средствами, согласно нормативам;
- обеспечивать надлежащий санитарно-гигиенический режим;
- обеспечивать условия и охрану труда работников и учащимся школы согласно «Правилам пожарной безопасности», вытекающим из приказа Государственного комитета РФ по народному образованию от 4 июля 1989г. № 541 «О введении в действие правил пожарной безопасности».

6.3. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

6.4. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.5. Установить единовременное денежное пособие работникам (членам их семей), сверх установленных законодательством, в случаях:

- гибели работника – 1 МРОТ;
- получения работником инвалидности - 1 МРОТ.

6.6. Организовать контроль состояния условий и охраны труда в подразделениях и выполнения соглашения по охране труда.

6.7. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

6.8. В организации создается и действует на паритетных началах комитет (комиссия) по охране труда из представителей работодателя и выборного профсоюзного комитета школы в количестве 5-ти человек.

6.9. В целях реализации в городском округе Прохладный подпрограммы «Улучшение условий и охраны труда» государственной программы КБР «Социальная поддержка населения Кабардино- Балкарской республики на 2013-2020 годы», разработать мероприятия по улучшению условий и охраны труда женщин, а также обязательств личного участия работников и их представителей в проводимой оценке рисков повреждения здоровья и на рабочем месте (п. 5.13 подпрограммы «Улучшение условий и охраны труда»).

РАЗДЕЛ 7

СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

7.1. В случае смерти работника оказывается помощь в организации похорон. В случае гибели работника на производстве выплачивается членам семьи погибшего, помимо предусмотренных действующим законодательством компенсаций, пособие в размере 1 МРОТ.

РАЗДЕЛ 8

ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБЯЗАННОСТИ ПРОФКОМА

8. Гарантии профсоюзного комитета:

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

8.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

8.5. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома 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.

8.6. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

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

8.8. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза,
- по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

8.9. Профком обязуется:

8.9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

8.9.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.9.3. Осуществлять контроль правильного расходования фонда заработной платы.

8.9.4. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

8.9.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

8.9.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

8.9.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль своевременного назначения и выплаты работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

8.9.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

8.9.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

8.9.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

8.9.12. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.9.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

8.9.14. Осуществлять контроль проведения специальной оценки условий труда, в соответствии с ФЗ-№ 426.

8.9.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

8.9.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в размере от 500 рублей до 3000 рублей в следующих случаях:

- затруднительного материального положения,
- длительной болезни.

8.9.17. Осуществлять единовременные выплаты членам профсоюзного комитета:

- к юбилейным датам со дня рождения: 50, 55, 60 и 65 лет.

8.9.18. Представлять профсоюзному комитету, в установленном законодательством порядке, информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля соблюдения Коллективного договора.

РАЗДЕЛ 9 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

9.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

9.3. Контроль выполнения Договора осуществляют Стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, форме и сроке.

В целях более действенного контроля исполнения принятых обязательств назначаются ответственные от каждой Стороны за выполнение конкретных мероприятий Договора.

9.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке, обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

9.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации (ее филиала, представительства и иного обособленного структурного подразделения).

9.8. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

9.9. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с 12 января 2019 года.

Приложения к Коллективному договору работников МБУ ДО «ДШИ местной администрации городского округа Прохладный КБР»

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. Положение об оплате труда работников учреждения с Приложениями.
3. Положение о расходовании добровольных пожертвований родителей учащихся.
4. Перечень профессий и видов работ, при выполнении которых работники бесплатно обеспечиваются спецодеждой и другими видами СИЗ.
5. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2019-2021 годы.
6. Дополнение к коллективному договору «Порядок установления ежемесячных выплат компенсационного характера работникам МБУ ДО « ДШИ местной администрации городского округа Прохладный КБР»
7. Дополнение к коллективному договору «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера».
8. Соглашение по охране труда.
9. Положение о комиссии по трудовым спорам.
10. Штатное расписание.
11. Постановление Правительства Российской Федерации о продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска.
12. Положение о командировках.

**Документы пронумерованы
и прошнурованы**
Ильинская листов
Директор МБУ ДО «ДШИ»
Н.В. Петуля

