

СОГЛАСОВАНО

Председатель

профсоюзного комитета

Синячиха О.В. Спиридонова
«25» ноября 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ ДО

«Верхнесинячихинская ДШИ»

И.Г. Чечулин
«25» ноября 2016г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного образовательного
учреждения дополнительного образования
«Верхнесинячихинская детская школа искусств»
на 2017-2019 гг.

Принят на общем собрании
трудового коллектива МАОУ ДО
«Верхнесинячихинская ДШИ»
Протокол от 25.11.2016 г. № 01

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

государственным казённым учреждением
службы занятости населения
Свердловской области
«Алапаевский центр занятости»

«1» декабря 20 16 г.

Запись за №

34-К

р.п. В. Синячиха

Содержание

Раздел 1.	Общие положения	3
Раздел 2.	Трудовой договор	4
Раздел 3.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	5
Раздел 4.	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.	6
Раздел 5.	Рабочее время и время отдыха	7
Раздел 6.	Оплата и нормирование труда	9
Раздел 7.	Гарантии и компенсации	10
Раздел 8.	Охрана труда и здоровья	11
Раздел 9.	Гарантии профсоюзной деятельности	13
Раздел 10.	Разрешение трудовых споров	13
Раздел 11.	Обязательства профкома	14
Раздел 12.	Заключительные положения	14

Раздел 1. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работником и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Верхнесинячихинская детская школа искусств».

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее – Школа) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и социальных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также для создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.1. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Школы, являющиеся членами Профсоюза работников культуры Российской Федерации, в лице их представителя первичной профсоюзной организации – председателя профсоюзного комитета – Спиридоновой Ольги Викторовны (далее Профсоюзный комитет).
- работодатель в лице его представителя – директора Чечулина Игоря Геннадьевича (далее Работодатель).
- Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.2. Действие настоящего договора распространяется на всех работников Школы.

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

Коллективный договор заключен на три года, вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ). Срок действия коллективного договора с 01 декабря 2016 года по 31 декабря 2019 года.

1.3. При реорганизации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.4. При смене формы собственности Школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

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

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

1.8. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.9. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем по согласованию с профкомом:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- соглашение по охране труда;
- положение об оплате труда работников МАОУ ДО «Верхнесинячихинская ДШИ».

1.10. Стороны определяют следующие формы управления Школой непосредственно работниками через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2, ст. 53 ТК РФ, и иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Школы, внесения предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

Раздел 2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Школы и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим коллективным договором.

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

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный и определенный сроки. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы. Условия трудового договора могут

быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки преподавателям устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами.

2.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Школе (ст. 68 ТК РФ).

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

2.8. Работодатель обязуется:

- Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации.

- Не ухудшать положение работников Школы по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

- Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором работу. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

- Извещать работников Школы об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

- Устанавливать учебную нагрузку работникам не ниже ставки; объем педагогической работы менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника Школы.

Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для Школы.

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Школы.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с перспективным планом.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

3.3.5. Предоставлять гарантии, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.3.6. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.7. Продление действия квалификационной категории допускается после истечения срока действия, но не более чем на один год, в иных исключительных случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности;
- нахождении в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- при переходе в другое образовательное учреждение в связи с сокращением штата или ликвидации Школы.

Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

4.2. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование. Информировать орган службы занятости о размерах и сроках предстоящего высвобождения работников в срок не менее чем за три месяца.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией Школы (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

Стороны договорились, что:

4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в Школе свыше 10 лет – одинокие матери и отцы, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

4.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.3.3. При появлении новых рабочих мест в Школе, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Школы в связи с сокращением численности или штата.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 5.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка Школы (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным графиком, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Школы.
- 5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Школы устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 5.3. Для педагогических работников Школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Для педагогических работников установлена шестидневная рабочая неделя, количество уроков в день не должно превышать 8 часов с обязательным обедом. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.
- 5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:
 - по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- 5.5. За работу в ночное время (с 22 часов вечера до 6 часов утра) производить доплату в размере, установленном законодательством (35%).
- 5.6. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха.
- 5.7. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в размере двойной часовой тарифной ставки за каждый час работы в праздничные и выходные дни в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.
- 5.8. Время осенних, зимних и весенних, а также летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Школы. В эти периоды педагогические работники Школы привлекаются работодателем к педагогической, организационной, методической работе, а также к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора Школы.
- 5.9. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени.
- 5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
- 5.11. Работодатель обязуется:
- 5.11.1. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск:
 - для педагогических работников продолжительностью 56 календарных дней в режиме 6-дневной рабочей недели;
 - для обслуживающего персонала – 28 календарных дней;
 - 5.11.2. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:
 - с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.
 - 5.11.3. Предоставлять работникам краткосрочные дополнительные дни отпуска с сохранением заработной платы в следующих случаях, не предусмотренных законодательством:
 - в связи со свадьбой работника (детей работника) – 2 дня;
 - в связи с рождением ребенка (отцу) – 1 день;
 - на похороны близких родственников – 3 дня.

5.11.4. При наличии финансовых возможностей предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- председателю профсоюзного комитета Школы, не освобожденному от основной работы – до 7 календарных дней.

5.11.5. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до 1 года в порядке и на условиях, определяемыми Учредителем или Уставом Школы.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Школы по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы:

- 1) в случаях рождения ребенка - до 5 календарных дней;
- 2) в связи с регистрацией брака работника или детей работника - 5 календарных дней;
- 3) в связи со смертью близких родственников - 5 календарных дней;
- 4) в случаях переезда на новое место жительства - 2 календарных дня;
- 5) в связи с исполнением юбилейной даты (50, 55 лет и выше) – 1 календарный день;
- 6) для сопровождения детей в образовательное учреждение в первый день учебного года - 1 календарный день.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника Школы предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

5.12. Общим выходным днем является воскресенье.

5.13. Время перерыва для отдыха и питания, графики работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в течение перерывов между занятиями. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

Раздел 6. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Условия оплаты труда определяются в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных дошкольных учреждений и учреждений

дополнительного образования муниципального образования Алапаевское, утвержденном Решением Думы муниципального образования Алапаевское от 27.02.2014г. № 544.

6.2. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами образовательного учреждения, которые разрабатываются на основе Положения об оплате труда работников образовательных организаций муниципального образования Алапаевское. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в Свердловской области.

6.3. Оплата труда работников Школы устанавливается с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.4. Оплата труда работников Школы включает в себя:

- размер минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

6.5. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальными нормативными актами образовательного учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных учреждением на оплату труда.

6.6. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств работодатель вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса РФ.

6.7. Ежемесячная стимулирующая надбавка устанавливается работникам в целях обеспечения величины месячной зарплаты не ниже МРОТ.

6.8. Заработная плата выплачивается за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 16 число текущего месяца и 1 число следующего месяца.

Раздел 7. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.2. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере, предусмотренном Министерством финансов РФ.

7.3. При наличии финансовых возможностей оказывает за счет средств экономии фонда оплаты труда из стимулирующей части ФОТ материальную помощь в следующих случаях:

- работникам, уходящим на пенсию по старости (впервые), при стаже работы в данном учреждении:
 - 10 лет – 50% оклада;
 - 10-25 лет – 100% оклада;
 - свыше 25 лет – 1,5 оклада.

7.4. При наличии экономии финансовых средств работникам Школы по личному заявлению оказывается материальная помощь в следующих случаях:

- работникам, оказавшимся в экстремальных социально-бытовых условиях;
- на лечение работника;
- при выходе в очередной отпуск;
- по истечении календарного года при отсутствии больничного листа.

7.5. Социальные гарантии, компенсации и льготы для женщин, имеющих детей до 18 лет:

- обеспечение преимущественного права на оставление на работе при сокращении численности или штата работников;
- обеспечение приоритетного права на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, обучение вторым профессиям;
- оказание единовременной выплаты (материальной помощи) при рождении ребенка;
- предоставление по заявлению работника краткосрочного отпуска с сохранением среднего заработка в связи с Днем знаний 1 сентября, днем окончания школы для родителей выпускников;
- выплата дополнительно ежемесячного пособия работнику, находящему в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, и другие.

Раздел 8. Охрана труда и здоровья

8.1. Стороны обязуются:

8.1.1. Ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, выделению необходимых для их реализации средств.

8.1.2. Организовать контроль за выполнением мероприятий по улучшению

условий и охраны труда.

- 8.1.3. Назначить уполномоченных лиц по охране труда из состава профсоюзного комитета или коллектива работников Школы.
- 8.1.4. Создать совместную комиссию по охране труда.
- 8.2. Работодатель обязуется:
 - 8.1.1. В соответствии с трудовым законодательством обеспечивать здоровые и безопасные условия труда.
 - 8.1.2. Своевременно информировать работников Школы:
 - об условиях и охране труда на рабочих местах;
 - о принимаемых мерах по охране труда.
 - 8.1.3. Информировать работников Школы о полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты.
 - 8.1.4. Предупреждать о риске угрозы жизни и здоровью.
 - 8.1.5. Для проведения мероприятий по охране труда, предусмотренных настоящим коллективным договором, ежегодно планировать средства в бюджете Школы.
 - 8.1.6. Проходить обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда в соответствии с трудовым законодательством.
 - 8.1.7. Организовать обучение и проверку знаний по охране труда всех категорий работников Школы в сроки, установленные законодательством по охране труда.
 - 8.1.8. Определить перечень работ, для выполнения которых при поступлении на работу обязательны предварительные медицинские осмотры и профилактические прививки работающих (Приложение 1).
 - 8.1.9. Организовать проведение периодических медицинских осмотров работников Школы.
 - 8.1.10. Организовать в установленные сроки проведение профилактических прививок работников Школы.
 - 8.1.11. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 - 8.1.12. Аттестацию проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.
 - 8.1.13. Обеспечить своевременную выдачу работникам Школы сертифицированных средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия. Обеспечить своевременную выдачу работникам моющих, и обезвреживающих средств (Приложение 2).
 - 8.1.14. Обеспечить своевременную выдачу работникам моющих, смазывающих и обезвреживающих средств.
 - 8.1.15. Осуществлять обязательное медицинское страхование работников от несчастных случаев и профзаболеваний в установленном трудовым законодательством порядке.
 - 8.1.16. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний в установленном законом порядке.
 - 8.1.17. Не допускать создания рабочих мест и привлечения работников школы для

выполнения работ в условиях не отвечающих санитарно-гигиеническим нормам.

8.2. Профсоюзный комитет обязуется:

8.2.1. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда.

8.2.2. Принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости.

8.2.3. Предъявлять требования к Работодателю о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников Школы.

8.3. Работники Школы обязуются:

8.3.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

8.3.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

8.3.3. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников Школы.

8.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) медицинские осмотры и обследования, периодические медицинские осмотры.

8.3.5. Проводить профилактические прививки.

8.4. Работники Школы имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Раздел 9. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. 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.

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

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы.

Раздел 10. Разрешение трудовых споров

10. Коллективные и индивидуальные трудовые споры рассматриваются Работодателем и профсоюзным комитетом и разрешаются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

Раздел 11. Обязательства профкома

11. Профком обязуется:
 - 11.1. 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».
 - 11.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
 - 11.3. Осуществлять контроль за совместным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
 - 11.4. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников Школы, к обеспечению их новогодними подарками.
 - 11.5. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.
 - 11.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
 - 11.7. Участвовать в работе комиссией Школы по аттестации педагогических работников, охране труда.

Раздел 12. Заключительные положения

12. Стороны договорились, что:
 - 12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
 - 12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
 - 12.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников (один раз в год).
 - 12.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
 - 12.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
 - 12.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания: с 01 декабря 2016 года по 31 декабря 2019 года.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 14 листов
(Четырнадцать листов)

Директор МАОУ ДО
«Верхнесилинхинская ДШИ»
И. Г. Чечулин

