

Работодатель:
директора МБУ ДО
«Ачхой-Мартановский ДДЮТнЭ»
А.Б.Масаева



Представитель работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
Ильясова, А.Ш.



Коллективный договор

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Ачхой-Мартановский Дом детско-юношеского туризма и экскурсий»
на период с 02.12.2019 по 02.12. 2022 годы

Принят на общем собрании
трудового коллектива
от «05» 08. 2019 года,
протокол № 1

Коллективный договор
прошел уведомительную
регистрацию в ГБУ «От и СР»
Ачхой-Мартановского
муниципального района

Регистрационный № 12

Начальник ГБУ «ОТ и СР»
Ачхой-Мартановского
муниципального района



/С. Х.Катаева

подпись

М.П.

«12» 12 .2019г.

1. Общие положения.

1.1 Настоящий коллективный договор — это правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Ачхой-Мартановский Дом детско-юношеского туризма и экскурсий» (МБУ ДО «Ачхой-Мартановский ДДЮТиЭ»), заключенный между Работодателем в лице директора МБУ ДО «Ачхой-Мартановский ДДЮТиЭ» и работниками МБУ ДО «Ачхой-Мартановский ДДЮТиЭ» в лице их представительного органа.

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 муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Ачхой-Мартановский ДДЮТиЭ» (далее — Учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и социальных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.4 Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение семи дней после его подписания.

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

1.8 При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

1.12 Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в соответствии с действующим законодательством.

1.13 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами. Все положения являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

1.14 Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых Работодатель учитывает мнение трудового коллектива:

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.

2. Положение об оплате труда работников.

1.15 Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками:

- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором и действующим трудовым законодательством;
- консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по реорганизации или ликвидации учреждения; введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

2. Трудовой договор

2.1 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами, уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

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

2.3 Трудовой договор с работником может заключаться на определенный срок и бессрочно. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо работника только 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 обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5 По инициативе Работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы Учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ). В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящие от воли сторон. Об изменении определенных сторонами условий трудового договора и причинах этого работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы — вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.6 Работодатель обязан обеспечить соблюдение порядка высвобождения работников Учреждения в связи с сокращением численности или штата в соответствии с требованиями (ст. 178, ст. 179 ТК РФ).

2.7 Уволенным работникам в связи с ликвидацией Учреждения, либо сокращением численности или штата, сохранять на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения, средний месячный заработок (с учетом выходного пособия). В

исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенными работниками в течение четвертого, пятого и шестого месяцев со дня увольнения по решению органа службы занятости населения в соответствии с частью 2 ст. 318 ТК РФ.

2.8 При приеме на работу работник обязан предъявить следующие документы: паспорт или иной документ удостоверяющий личность; трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, если работник поступает на работу на условиях совместительства, он предоставляет копию трудовой книжки; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки (ст. 65 ТК РФ), а также медицинскую справку об отсутствии противопоказаний для работы в образовательных учреждениях для детей, справку о несудимости.

2.9 Работодатель или его полномочный представитель обязаны при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении и имеющими отношение к трудовой функции работника, а так же ознакомлен с приказом о приеме на работу, где указывается наименование должности и оклад в соответствии со штатным расписанием и квалификацией работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, согласно Положения об оплате труда работников.

2.10 При приеме на работу может быть предусмотрено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытаний не может превышать 3 месяцев. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, перечисленных в ст. 70 ТК РФ.

2.11 Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством и иными федеральными законами.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1 Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

3.2 Работодатель определяет формы переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый учебный год с учетом перспектив развития Учреждения.

3.3 Работодатель обязуется:

3.3.1 организовывать переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности);

3.3.2 обеспечить повышение квалификации педагогических работников не реже чем один раз в пять лет;

3.3.3 в случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах;

3.3.4 в случае высвобождения работников для повышения квалификации сохранить за ним место работы (должность), заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);

3.3.5 предоставлять гарантии и компенсации 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;

3.3.6 способствовать проведению аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

4. Высвобождение работников.

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 работников, — не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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.

4.2 Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее восьми часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3 Производить увольнение работников, являющихся членами профсоюза, с учетом мотивированного мнения профсоюзного органа в соответствии с п. 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ.

4.4 Стороны договорились, что:

4.4.1 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 Учреждении свыше 10 лет (ст. 179 ТК РФ).

4.4.2 Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

5. Рабочие время и отдых

5.1 Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, графиком работы, утверждаемыми Работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, обязанностями, возлагаемыми на них уставом Учреждения.

5.2 Продолжительность рабочего времени педагога дополнительного образования определяется его учебной нагрузкой в соответствии с тарификацией в течение учебного года. Режим работы педагога дополнительного образования определяется расписанием занятий, согласованных с директором на базе которых функционирует МБУ ДО «Ачхой-Мартановский ДДЮТиЭ» и утвержденных директором Учреждения.

5.3 Администрация Учреждения имеет право привлекать педагогов выходные и праздничные дни для проведения различных мероприятий или репетиций, предоставляя дополнительные дни отдыха в удобное для Работника время.

5.4 В исключительных случаях: для продолжения работы при неявке сменяющегося работника и т.д. отдельные категории работников могут быть привлечены к сверхурочной работе (ст. 99 ТК РФ). К сверхурочным работам не допускаются беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, работники моложе 18 лет. Женщины, имеющие детей в возрасте от 3 лет до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), и инвалиды

могут привлекаться к сверхурочным работам только с их согласия. Администрация обязана вести точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

5.5 По заявлению беременных женщин, женщин, имеющих детей до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), работников, имеющих престарелых родителей, требующих ухода, применяется по соглашению сторон гибкий режим работы, удобный для сотрудников и режима работы учреждения (ст. 102 ТК РФ).

5.6 Педагогические работники могут быть привлечены в рабочее время или в дни отдыха к непедagogической работе с их согласия по устному или письменному распоряжению директора.

5.7 Время для отдыха и питания работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.8 Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по соглашению между работником и Работодателем в соответствии с действующим законодательством.

5.9 Привлечение работников Учреждения к работе в нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

Работа в нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.10 Время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

В этот период педагогические работники привлекаются Работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя Учреждения.

5.11 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 (ст. 123 ТК РФ).

При составлении графика отпусков учитывать, по возможности, желание работников.

Директору, методисту, педагогам дополнительного образования отпуска предоставляются, как правило, в период летних каникул. В течение учебного года отпуск предоставляется в исключительных случаях.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, но при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

Продление, перенесение, разделение отпуска и отзыв из него производятся с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

5.12 При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, при этом неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в каникулярное время, либо удобное для него время.

5.13 Работодатель обязуется:

5.14 Предоставлять работникам в обязательном порядке отпуск без сохранения заработной платы в календарных днях в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- в случае свадьбы работника (детей работника) — 3 дней;
- на похороны близких родственников — 3 дней;
- работающим пенсионерам по возрасту — до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы — 14 дней;
- работающим инвалидам — 60 дней.

6. Оплата и нормирование труда.

Стороны исходят из того, что:

6.1 Оплата труда работников Учреждения зависит от его трудового вклада, квалификации и качества труда. Заработная плата работников Учреждения рассчитывается в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Ачхой-Мартановский ДДЮТиЭ» и действующими правовыми актами органов муниципального управления.

6.2 Выплачивается заработная плата работников 2 раза в месяц согласно ст. № 136 ТК РФ 15 числа каждого месяца авансом 40% и 30 числа каждого месяца 60%.

6.3 Заработная плата исчисляется в соответствии с утвержденной учредителем сметой расходов на текущий год и состоит из:

- должностного оклада, образуемого путем умножения минимального оклада по уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы на повышающие коэффициенты (повышающие коэффициенты за квалификацию и персональные повышающие коэффициенты);
- выплаты стимулирующего характера (стимулирующие доплаты и надбавки, премии и материальная помощь при наличии денежных средств.).

6.4 Изменение разрядов оплаты труда или размеров ставок заработной платы производится:

- при присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания — со дня присвоения — со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о присвоении высшей или первой категории.

6.5 На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая педагогов из числа работников, выполняющих эту работу, помимо основной, в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.6 Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет Работодатель (ст. 142 ТК РФ).

6.7 За время отпуска заработная плата выплачивается до начала отпуска.

6.8 Педагогическим работникам (труд которых оплачивается по часовой оплате) в случае, если занятия не были проведены по различным причинам (если они не были перенесены заранее на другое время с разрешения директора) часы занятий не оплачиваются, как неотработанные.

6.9 Время простоя не по вине работника (отмены занятий из-за неблагоприятных погодных условий и т.д.) оплачивается для педагогических работников в размере 100 % заработной платы при условии, что время простоя должно быть использовано педагогическим работником на методическую работу в своем кабинете или на усмотрение администрации. Если работник предупредил (письменно) о нежелании выходить на работу во время отмены занятий по метеоусловиям, этот день считается днем без сохранения заработной платы.

7. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

- 7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
- 7.2. Совместно контролировать выплату материальной помощи женщинам, имеющим ребенка в возрасте до 1,5 лет за счет фонда социального страхования.
- 7.3. Своевременно оплачивать пособия по фонду социального страхования, в том числе листы нетрудоспособности работников Учреждения и другие социальные выплаты, предусмотренные федеральным законодательством.

Пособия по временной нетрудоспособности выплачивать из двух источников: первые три календарных дня заболевания за счет средств работодателя, с третьего календарного дня – за счет средств Фонда социального страхования РФ (ч. 1 ст. 8 ФЗ № 202 от 29.12.2004 г), причем при его исчислении учитывается общий (страховой) стаж.

7.4. Производить оплату труда председателю первичной профсоюзной организации за работу по защите социально-экономических прав работников и повышении квалификации в области правовых знаний за счет средств надтарифного фонда (стимулирующая часть) учреждения в размере до 30% от ставки (ст. 377 Трудового кодекса РФ.)

8. Охрана труда и здоровья.

8.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами обязуется:

8.1.1 Обеспечить гарантии прав работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.1.2 Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей подразделений и специалистов в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

8.1.3 Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, с соответствующей записью в журналах регистрации инструктажей. Повторные инструктажи по охране труда и технике безопасности с работниками проводить два раза в год: до 15 сентября и до 15 марта.

8.1.4 Разработать и утвердить перечень инструкций по охране труда по профессиям и видам работ. Согласно перечню пересмотреть ранее разработанные и разработать недостающие инструкции по охране труда.

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

8.1.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работников Учреждения от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.1.7 Проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве, произошедших с работниками при исполнении ими трудовых обязанностей и работы по заданию Учреждения, в соответствии с требованиями ст. 227—231 ТК РФ и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденного постановлением Минтруда России от 24.10.2002 № 73.

8.1.8 Проводить расследование несчастных случаев, произошедших с обучающимися во время учебно-воспитательного процесса и организованных мероприятий, осуществляемых под непосредственным руководством работника Учреждения или лица, назначенного приказом руководителя.

8.1.9 Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда, обязательный медицинский осмотр (обследование), а также имеющих медицинские противопоказания.

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

8.1.11 Осуществлять совместно с Профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах в подразделениях Учреждения.

8.1.12 Оказывать содействие техническим инспекторам труда, членам комиссий по охране труда, в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.2. Работник в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами обязуется:

8.2.1 При приеме на работу проходить медицинское освидетельствование и получить допуск к работе (ст. 213 ТК РФ).

8.2.2 Проходить медицинские осмотры ежегодно на начало учебного года или после выхода из очередного отпуска (ст. 214 ТК РФ).

Работник может быть отстранен от работы, если в течение 10-ти дней после выхода из очередного отпуска не прошел медицинский осмотр и не получил допуск к работе, до момента фактического получения допуска к работе. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется (ст. 76 ТК РФ).

8.2.3 Соблюдать инструкции по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

9. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились о том что:

9.1 Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иные формы 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 Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2,3 и 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мнения Профкома.

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

9.6 Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7 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.

9.8 Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель и члены Профкома могут быть уволены по инициативе Работодателя в соответствии с п. 2, 3, 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ только с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК РФ, — то есть с предварительного согласия вышестоящего выборного

профсоюзного органа (ст. 376 ТК РФ). Гарантия распространяется на указанных работников в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

9.9 Работодатель предоставляет Профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

9.10 Члены Профкома включаются в состав комиссий по аттестации рабочих мест, охране труда.

9.11 Профком имеет право принимать участие в следующих решаемых Работодателем вопросах:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе Работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ГК РФ)
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения;
- другие вопросы, предусмотренные действующим законодательством.

В случае возникновения коллективного трудового спора стороны разрешают его в порядке, предусмотренном ст. 401—404 ТК РФ.

10. Контроль за выполнением коллективного договора.

10. Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней после его подписания на уведомительную регистрацию в отделе труда и социального развития Ачхой-Мартановского района

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и осуществляют контроль за его реализацией, отчитываясь на общем собрании работников.

10.3. Рассматривают в 7-ми дневной срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

10.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет, вступает в силу со дня подписания, т.е. с «02» декабря 2019 года и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор пересматривается и принимается новый.

10.6. Вопросы, неотраженные в данном коллективном договоре регулируются действующим законодательством