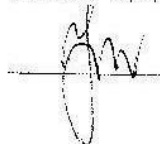


СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ ДОД ЦДОД «Стратегия»

 М.В.Роот

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ ДОД ЦДОД «Стратегия»


И.А.Шуйкова
2011 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного образовательного учреждения
дополнительного образования детей
Центра дополнительного образования детей «Стратегия»
на 2011 - 2014 гг.

(Принят на собрании трудового коллектива (протокол №7 от 14.11.2011 г.)

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками, с одной стороны, и работодателем МАОУ ДОД ЦДОД «Стратегия», с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами».

Коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения в МАОУ ДОД ЦДОД «Стратегия» между работодателем и работниками в лице их представителей (директора Шуйковой И.А. и председателя профкома Роот М.В.), и включает в себя обязательства по вопросам реализации трудовых прав и интересов работников при заключении, изменении и прекращении трудовых отношений, оплаты труда, режима труда и отдыха, установления дополнительных гарантий и льгот, обеспечения социального партнерства.

1.2. Работники МАОУ ДОД ЦДОД «Стратегия» доверяют и поручают профсоюзному комитету представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

1.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, но перечисляющие по заявлению ежемесячно на его счет денежные средства в размере 1% заработной платы имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.4. Директор признает профсоюзный комитет единственным полноправным представителем работников учреждения, а профком обязуется содействовать эффективной работе учреждения присущими профсоюзу методами и средствами.

1.5. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами ТК РФ, отраслевыми соглашениями (областным, районным) и иными законодательными актами.

1.6. Коллективный договор заключен на три года и действует с момента подписания сторон. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

1.7. Изменения и дополнения к Коллективному договору производятся в порядке, установленном ТК РФ, на основе взаимной договоренности сторон.

1.8. Стороны договорились, что директор знакомит работников с текстом Коллективного договора под роспись в течение 7 дней после его подписания.

Профком и директор Центра обязуются разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

1.9. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

1.10. Ни одна из сторон не вправе в течение установленного срока действия Коллективного договора прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.11. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения Коллективного договора и один раз в год отчитываются о выполнении своих обязательств на собрании работников.

1.12. В период действия Коллективного договора стороны обязуются соблюдать установленные законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

2. Трудовой договор

2.1. Штатное расписание учреждения утверждается директором, исходя из задач и специфики работы в пределах фонда оплаты труда с участием в обсуждении и принятии решения председателя профкома Центра.

2.2. Прием, перевод, основания и порядок увольнения работников Центра регулируются нормами действующего трудового законодательства и настоящим Коллективным договором.

2.3. Трудовой договор с работниками заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, предусмотренных законом (статья 59 ТК РФ). Условия, оговариваемые при заключении индивидуальных трудовых договоров, не могут ухудшать положения работников, определенного трудовым законодательством, отраслевыми соглашениями, настоящим Коллективным договором.

2.4. При приеме на работу соблюдаются следующие условия:

- заключение трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя, получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя);
- издание приказа (распоряжения), о приеме на работу, который объявляется работнику под расписку (в трехдневный срок со дня фактического начала работы);
- до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором.

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, и работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.5. В трудовом договоре согласно статьи 57 ТК РФ определяются его основные условия.

2.6. Педагоги имеют право на свободу выбора и использования учебных пособий, материалов, учебников, методов и средств обучения, обеспечивая высокое качество учебного процесса.

2.7. Работодатель ставит в известность профком об изменениях организационных или технологических условий труда, если они могут вызвать изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

2.8. Работодатель, применяя право временного перевода на не обусловленную трудовым договором работу по замене временно отсутствующего работника, обязан заручиться письменным согласием работника.

3. Организация оплаты труда

В области оплаты труда Стороны договорились:

3.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

3.2. Зарботную плату выплачивать два раза в месяц: 4 и 19 числа каждого месяца.

3.3. Зарботная плата перечисляется по заявлению работника на его лицевой счет в ОАО «Липецккомбанк» (398600, г. Липецк, ул. Интернациональная, д. 8). Расчеты производятся с использованием платежных карт.

3.4. За 2 дня до выдачи заработной платы всем работникам выдаются расчетные листки с указанием всех видов начислений и произведенных удержаний за месяц.

3.5. Систему оплаты и стимулирования труда, в том числе премирования, доплат за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливать с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

3.6. Размер заработной платы работников Центра устанавливается исходя из должностного оклада по занимаемой должности и не должен быть ниже установленного Федеральным Законом минимального размера оплаты труда.

В случае несоблюдения этого условия работнику выплачивается компенсация в размере, соответствующем указанной разнице.

3.7. Должностные оклады работникам устанавливаются за выполнение ими трудовых (должностных) обязанностей, обусловленных трудовым договором, должностными инструкциями, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и Правилам внутреннего распорядка.

Должностной оклад руководителя устанавливается согласно приказу Департамента образования администрации города Липецка.

3.8. Размеры должностных окладов работникам устанавливаются согласно штатному расписанию, разработанному на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, нормативных правовых актов отраслевых министерств и ведомств, и также с учетом сложности и объема выполняемой работы, утвержденному приказом директора.

3.9. Размер разовых премий, выплат стимулирующего характера работникам Центра устанавливается директором при наличии средств экономии фонда оплаты труда по итогам работы за месяц, квартал.

Размер премий работникам Центра может быть изменен при выявлении существенных недостатков в их трудовой деятельности:

- нарушения Закона Российской Федерации «Об образовании», других нормативных документов Российской Федерации, Липецкой области, регламентирующих деятельность Учреждения;

- нарушение финансово-хозяйственной деятельности;

- нарушение Устава МАОУ ДОД ЦДОД «Стратегия»;

- нарушение Правил внутреннего распорядка;

- нарушение должностных инструкций;

- нарушение Коллективного договора;

- невыполнение или некачественное выполнение приказов директора Центра.

Размер премий и выплат стимулирующего характера директору Центра устанавливается приказом департамента образования администрации города Липецка.

Выплата премий директору Центра производится на основании приказа председателя департамента образования администрации города Липецка в пределах средств экономии фонда оплаты труда Учреждения.

3.10. Материальная помощь выплачивается в особых случаях (смерть работника или членов его семьи, длительная болезнь работника, свадьба работника, чрезвычайные ситуации и пр.) на основании письменного заявления работника. Размер материальной помощи определяется директором в каждом конкретном случае.

Материальная помощь директору Центра выплачивается в тех же случаях на основании письменного заявления, предоставляемого в департамент образования администрации города Липецка. Размер материальной помощи определяется председателем департамента образования администрации города Липецка.

Материальная помощь оказывается в пределах установленного фонда оплаты труда.

3.11. При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производятся доплаты, конкретный размер которых определяется соглашением сторон индивидуального трудового договора.

3.12. При расчете оклада председателя первичной профсоюзной организации учитывается ежемесячная доплата в размере 10% должностного оклада, установленного Решением Липецкого городского Совета депутатов от 21 октября 2008 г. N 894 "О Положении "Об оплате труда работников бюджетных учреждений города Липецка", Перечнем видов выплат стимулирующего характера в бюджетных учреждениях г. Липецка» от 22.12.2008 г. №2707-р, утвержденного Распоряжением Главы г. Липецка от 24.10.2008 г. № 2254-р.

3.13. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

- а) за фактически отработанные часы;
- б) за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- в) за педагогическую работу штатных сотрудников Центра, других учреждений и организаций, привлекаемых для обучающей деятельности в Центре.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется Муниципальным заданием МАОУ ДОД ЦДОД «Стратегия».

3.14. За период очередного ежегодного отпуска работнику выплачивается заработная плата не позднее, чем за три дня до его начала. Если отпуск своевременно не оплачен, то, по желанию работника, выраженному в письменном виде, время его начала переносится на день, следующий после полной выплаты отпускных.

3.15. В случае задержки выплаты заработной платы, оплаты отпуска (если работник не настаивает на переносе начала отпуска на день, следующий за днем получения полной суммы отпускных), выплат при увольнении, иных установленных выплат (в том числе – социального характера), работникам выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной трёхсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального Банка РФ от не выплаченной в срок суммы за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

3.16. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

3.17. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены в учреждении, в т.ч. настоящим Коллективным договором.

3.18. Работодатель обязуется:

- а) извещать работников в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок);

б) своевременно знакомить работников с условиями оплаты труда, а также с табелем учета их рабочего времени;

в) информировать коллектив о размерах финансовых поступлений (бюджетных, выделяемых по нормативам, внебюджетных средств, доходов от хозяйственной деятельности учреждения и др.);

г) сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Коллективного договора, отраслевых соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере;

д) согласовывать с профсоюзным комитетом вопросы награждения, премирования и материального поощрения работников учреждения;

е) премировать работников из фонда экономии заработной платы к профессиональному празднику «День учителя», к юбилейным датам (50, 55, 60 лет), к Дню защитника Отечества - мужчин и «8 Марта» - женщин.

4. Гарантии при возможном высвобождении. Обеспечение занятости

4.1. Стороны обязуются не допускать экономически и социально не обоснованных сокращений рабочих мест. Массовое высвобождение работников учреждения, связанное с реорганизацией, совершенствованием организации учебного процесса, ликвидацией, перепрофилированием может осуществляться при условии предварительного, не менее чем за три месяца письменного уведомления профкома и службы занятости.

4.2. Директор и профком проводят взаимные консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, могут заключать взаимные соглашения, включающие комплекс мероприятий, направленных на трудоустройство, переквалификацию, повышение квалификации и т.д. высвобождаемых работников с выплатой гарантийных сумм, предусмотренных законодательством о труде.

4.3. При принятии решения о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в связи с сокращением численности или штата работников, ликвидацией или реорганизацией учреждения, работодатель обязан предупреждать работника о предстоящем увольнении не менее чем за 3 месяца до предполагаемой даты увольнения.

4.4. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы. (часть 2 статьи 179 ТК РФ)

В дополнение к статье 179 ТК РФ настоящим Коллективным договором предусматриваются другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации:

работники, имеющие стаж работы в данном учреждении 5 и более лет;

работники, которым до наступления права на получение пенсии осталось менее двух лет.

4.5. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения гарантируется наряду с выходным пособием в размере среднемесячной заработной платы, предусмотренным статьей 178 ТК РФ, дополнительное выходное пособие в размере среднемесячной заработной платы следующим категориям:

беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет;

одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении детей до 14 лет.

4.6. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством (статьи 178, 180, 279 ТК РФ), отраслевыми соглашениями и настоящим Коллективным договором.

4.7. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

5. Рабочее время и время отдыха

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

5.1. В учреждении установлена шестидневная рабочая неделя с общим выходным днем - воскресенье.

5.2. Нормальная продолжительность рабочей недели для работников составляет 40 часов.

Для педагогических работников (методистов, педагогов-психологов, педагогов-организаторов) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю на основании постановления Правительства РФ от 03.04.2003 г. №191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

5.3. Режим рабочего времени и времени отдыха работников определяется Правилами внутреннего распорядка, графиком распределения рабочего времени, а также Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27 марта 2006 г. № 69.

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

График работы в период каникул утверждается приказом руководителя по согласованию с профсоюзным органом.

5.5. Работникам предоставляются перерывы для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, установленные в соответствии с Правилами внутреннего распорядка.

5.6. Привлечение работников для работы в выходные и праздничные дни возможно только в исключительных случаях в соответствии с действующим законодательством о труде, с согласия профкома, по приказу директора, с обязательным предоставлением по согласованию с работником либо другого дня отдыха, либо оплаты в двукратном размере, либо присоединением отработанного дня к отпуску.

5.7. Очередной отпуск предоставляется по графику, утвержденному директором по согласованию с профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

5.8. По заявлению беременной женщины, женщины, имеющей ребенка в возрасте до 14 лет или осуществляющей уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, работодатель обязан установить гибкий график, неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Оплата труда в этих случаях производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки.

5.9. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительностью от 3 до 14 календарных дней согласно приложению №1 к Коллективному договору.

5.10. Если дополнительный отпуск по согласию сторон присоединяется к основному, то в отношении образованного суммарного отпуска применяются правила статьи 125 ТК РФ.

5.11. Работникам учреждения при наличии средств экономии фонда заработной платы предоставляются оплачиваемые свободные от работы дни по следующим основаниям:

- бракосочетание работника - 3 календарных дня;
- бракосочетание детей работника - 2 календарных дня;
- рождение ребенка (супругу) - 2 календарных дня;
- 1 сентября родителям первоклассника – 1 календарный день;
- переезд на новое место жительства - 2 календарных дня;
- смерть близких родственников - 3 календарных дня.

5.12. По семейным обстоятельствам или иным уважительным причинам очередной отпуск по согласованию работодателя и работника может быть перенесен на другое время.

5.13. По заявлению одинокой матери (отца), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, предоставляется отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в летнее время.

5.14. Время участия в забастовке, организованной профсоюзом по причине невыполнения или нарушения условий настоящего Коллективного договора, включается в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

5.15. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в Правилах внутреннего распорядка, графиках распределения рабочего времени, графиках отпусков, которые принимаются по согласованию с профсоюзным органом.

6. Охрана труда и улучшение условий труда работающих.

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в образовательном учреждении для работников и учащихся возлагаются на директора.

6.2. Работодатель обязуется:

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

обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения; в соответствии с требованиями статьи 37 ФЗ №69 от 21.12.1994 г. «О пожарной безопасности»: соблюдать требования пожарной безопасности; проводить противопожарную пропаганду, а также обучать работников мерам пожарной безопасности; содержать в исправном состоянии системы и средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

проводить аттестацию рабочих мест и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда (в состав аттестационной комиссии обязательно включать председателя профкома и членов комиссии по охране труда);

осуществлять обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

обеспечить прохождение работниками бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров

не допускать к исполнению трудовых обязанностей работников без прохождения ими обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и во время учебно-воспитательного процесса, вести их учет;

информировать коллектив работников, в лице председателя профкома, о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых один раз в полугодие;

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными актами требования в области охраны труда, в том числе:

- 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 работников и учащихся;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

6.4. Профком осуществляет контроль за состоянием охраны труда и выполнением мероприятий по охране труда и санитарии должностными лицами учреждения.

6.5. Ответственные за проведение мероприятий по охране труда отчитываются 1 раз в полгода о выполнении соглашения по охране труда на заседании профкома.

6.6. Администрация и профсоюзный комитет на паритетной основе создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда.

6.7. При несчастном случае на производстве по вине учреждения работнику выплачивается единовременная компенсация в размере не менее 100% оклада (тарифной ставки) из фонда экономии заработной платы.

6.8. Работодатель обязуется не заключать хозяйственные договора об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению положения работников учреждения и учащихся.

7. Гарантии профсоюзной деятельности.

7.1. Права профсоюзного комитета и гарантии его деятельности определяются Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом от 12.01.1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (в действующей редакции), Уставом профсоюза работников народного образования и науки РФ и настоящим Коллективным договором.

7.2. Представительным органом коллектива работников Центра выступает профсоюзный комитет. Он осуществляет общественный контроль за соблюдением трудового законодательства, Коллективного договора, обеспечивает социальную защиту членов профсоюза, осуществляет пропаганду трудового законодательства.

7.3. Работодатель обязуется предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, клубно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (статья 177 ТК РФ).

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

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства в размере 1% его заработной платы.

7.5. 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.

7.6. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором:

- при расчете оклада председателя первичной профсоюзной организации учитывается ежемесячная доплата в размере 10% должностного оклада, установленного Решением Липецкого городского Совета депутатов от 21 октября 2008 г. № 894 "О Положении "Об оплате труда работников бюджетных учреждений города Липецка", Перечнем видов выплаты стимулирующего характера в бюджетных учреждениях г. Липецка» от 22.12.2008 г. № 2707-р, утвержденного Распоряжением Главы г. Липецка от 24.10.2008 г. № 2254-р.

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

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

7.9. Стороны признают, что по согласованию с профкомом производятся:

установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;

распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

утверждение должностных обязанностей работников;

утверждение графиков отпусков;

применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;

изменение условий труда.

7.10. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания в соответствии с пунктами 2, 3, 5 статьи 71 ТК РФ, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профсоюзного комитета, членами которого они являются, а председателя профкома - с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

7.11. Взаимодействие руководителя учреждения с профкомом осуществляется посредством:

учета мнения профкома (порядок установлен правилами статьи 372 ТК РФ);

учета мотивированного мнения профкома (порядок установлен правилами статьи 373 ТК РФ);

согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций с председателем профкома, результат которых, выраженный в решении профкома, выносится на общее собрание. Решение собрания, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

7.12. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

7.13. Работодатель в недельный срок с момента получения предложений об устранении выявленных нарушений законодательства о труде сообщает профкому о результатах его рассмотрения и принятых мерах.

8. Обязательства профсоюзного комитета.

Профком обязуется:

8.1. Представлять и защищать права членов профсоюза по социально-трудовым и другим вопросам. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком

представлять их интересы и перечисляют 1% из заработной платы на счет профсоюзной организации.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

8.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т.ч. о присвоении квалификационной категории по результатам аттестации педагогических работников.

8.5. Представлять и защищать права членов Профсоюза в суде и др. организациях.

8.6. Совместно с комиссией по социальному страхованию осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по государственному социальному страхованию.

8.7. Осуществлять контроль за правильностью начисления отпускных и своевременностью предоставления работникам очередных и дополнительных отпусков, их оплатой.

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

8.9. 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 заработке и страховых взносах работников.

8.10. Оказывать помощь членам профсоюза по всем юридическим вопросам, в т.ч. бесплатное составление исковых заявлений в суд по обжалованию действий пенсионных органов в отказе назначения им досрочных пенсий по старости и другим вопросам (через обращение в правовую инспекцию труда областного комитета профсоюза).

8.11. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в трудных жизненных ситуациях из профсоюзного бюджета.

8.12. Проводить для работников-членов профсоюза и их детей культурно-оздоровительные мероприятия.

8.13. Содействовать повышению уровня жизни членов профсоюза.

8.14. Принимать меры реагирования по фактам нарушения трудовых прав работников-членов профсоюза.

8.15. Заслушивать администрацию о выполнении планов экономического и социального развития учреждения, обязательств по настоящему Коллективному договору.

8.16. Осуществлять контроль за выполнением решений, принятых на общем собрании работников учреждения.

8.17. Обеспечивать стабильность работы коллектива на срок действия Коллективного договора при выполнении администрацией всех его положений.

8.18. Профком оставляет за собой право организации участия коллектива в общероссийских, областных, районных акциях протеста, направляемых на социальную защиту работников образования.

9. Срок действия и формы контроля за выполнением Коллективного договора

9.1 Коллективный договор вступает в силу с «14» ноября 2011 года и действует по «14» ноября 2014 года.

9.2. Работодатель направляет в течение 7 дней со дня его подписания Коллективный договор на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.3. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора, осуществляют контроль за реализацией этого плана и от-

читываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже одного раза в год

9.4. Разногласия между работодателем и работниками, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в Коллективный договор, в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

Приложения к Коллективному договору

Приложения к Коллективному договору являются его составной частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений.

К договору прилагаются:

список работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительная оплачиваемый отпуск;

Правила внутреннего распорядка МАОУ ДОД ЦДОД «Стратегия»;

Порядок оплаты труда работников МАОУ ДОД ЦДОД «Стратегия»;

Положение о порядке установлении стимулирующих и премиальных выплат работником МАОУ ДОД ЦДОД «Стратегия»;

и другие документы.

Коллективный договор зарегистрирован в администрации г. Липецка 18.11.2011г.

Рег. № 3142

Начальник отдела труда
департаamenta экономики
администрации г. Липецка



В.М. Бочаров

**Список работников МАОУДОД ЦДОД «Стратегия»,
которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск
за ненормированный рабочий день**

ФИО	Должность	Количество календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска
Лукина А.В.	Заместитель директора по УВР	3
Фаустова О.В.	Заместитель директора по АХЧ	3
Копылова Н.И.	Главный бухгалтер	10
Рогов М.В.	Специалист по кадрам	10