

Представитель работодателя:

Директор МБУ ДО
«Ножай-Юртовский дом
детского творчества»
 А. У. Текеев

08 ноября 2017г

Представитель работников:

Председатель первичной профсоюз-
ной организации

 М. В. Исрапилова

08 ноября 2017г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

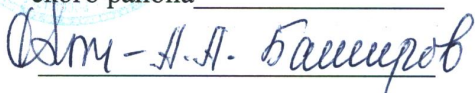
между работодателем и работниками
МБУ ДО «Ножай-Юртовский
дом детского творчества»
на период
с 08. 11.2017 - 08.11. 2020 годы

Принят на собрании коллектива
08.11.2017г. Протокол №1

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию в
отделе труда и социального раз-
вития Ножай-Юртовского района
Чеченской Республики

Регистрационный № 374

Начальник отдела труда и соци-
ального развития Ножай-Юртов-
ского района



«10» 11 2017г

О Г Л А В Л Е Н И Е

1. Общие положения-----	стр.2
2. Трудовой договор-----	стр.3
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников-----	стр.3
4. Освобождение работников и содействие по их трудоустройству-----	стр.4
5. Рабочее время и время отдыха-----	стр.5
6. Оплата и нормирование труда-----	стр.6
7. Гарантии и компенсации-----	стр.6
8. Охрана труда и здоровья-----	стр.7
9. Гарантии профсоюзной деятельности-----	стр.8
10. Обязательства профкома-----	стр.9
11. Контроль за выполнением коллективного договора Ответственность сторон -----	стр.10
12. Приложение 1-----	на 1-м листе
13. Приложение 2-----	на 1-м листе
14. Приложение 3-----	на 6-и листах

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном образовательном учреждении МБУ ДО «Ножай-Юртовский дом детского творчества».

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 общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных 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. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации М.В.Исрапиловой;

работодатель в лице его представителя – директора МБУ ДО «Ножай-Юртовский дом детского творчества» А.У.Текеева.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30,31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с профкомом:

1) правила внутреннего трудового распорядка;

2) положение об оплате труда работников;

3) соглашение по охране труда;

4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также

моющими и обезвреживающими средствами;

5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

6) положение о распределении над тарифного фонда оплаты труда;

7) положение о премировании работников;

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

по согласованию 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 по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. 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 учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

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, как правило, заключается на неопределенный срок.

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 существенные условия трудового договора, предусмотренные **ст. 57 ТК РФ**, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме **ст. 72 ТК РФ**.

III. 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 нужд учреждения.

3.2. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.3.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест

осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации, сохранять за ним место работы, среднюю 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).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам при наличии финансов, 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.

IV. Освобождение работников и содействие по 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).

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. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (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).

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.4. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на продолжение трудовой деятельности 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; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

4.5.2. 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.

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (**ст.91 ТК РФ**), утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Положением учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются 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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных **ст. 113 ТК РФ**, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и 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.

В случаях, предусмотренных **ст. 99 ТК РФ**, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.5.. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных **ст. 124-125 ТК РФ**.

5.6.. Работодатель обязуется:

5.6..1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

занятым на работах с вредными и опасными условиями труда в соответствии согласно **ст. 117 ТК РФ**.

5.6..2. По желанию работника и на основании личного заявления предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня

при рождении ребенка в семье - 3 дня;

для проводов детей в армию - 3 дня;

в случае свадьбы работника или его детей - 3 дня;

на похороны близких родственников - 7 дней;

при отсутствии в течении учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня;
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 – 3 дня;

5.6..3. Предоставлять работникам отдела образования не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и Уставом учреждения.

5.7.Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником согласно **ст.111 ТК РФ**.

5.8.Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников организации бюджетной сферы и согласно постановления №184 Правительства Чеченской Республики (07.10.2014г) «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики».

6.2. Заработная плата выплачивается работникам два раза: каждого 25 числа текущего месяца и каждого 10 числа следующего месяца (статья 136 Трудового кодекса РФ).

6.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

6.4. Изменение разрядов оплаты труда и размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

6.5. Работодатель:

6.5.1.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 согласно **ст. 142 ТК РФ**.

6.5.2. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере средней заработной платы работника.

6.5.3. Извещение работника об изменении систем и размеров оплаты труда, разрядов и наименования должностей должно осуществляться не позднее, чем за 2 месяца согласно **ст. 162 ТК РФ**.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

7.3. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников согласно ст. 219 ТК РФ.

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства согласно смете (из краевых субвенций и городского бюджета).

8.3. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома.

В состав комиссии по охране труда в обязательном порядке включать членов профкома.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 12).

8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.8. Сохранять место работы (должность) и средний 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 согласно **ст. 220 ТК РФ**.

8.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.12. Иметь инструкцию по охране труда на каждом рабочем месте с учетом мнения профкома согласно **ст. 212 ТК РФ**.

8.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.15. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.16. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников

образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицом) 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.

8.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка согласно **ст. 214 ТК РФ**.

8.19. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.20. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

8.21. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.22. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

IX. 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 согласно ст. 370 ТК РФ, за правильностью установления должно сметных окладов.

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

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, **по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ** производится с учетом предварительного согласия профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом согласно ст. 377 ТК РФ).

9.6. 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. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель за счет средств над тарифного фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере **30 % от ставки согласно ст. 377 ТК РФ**.

9.8. 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.

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с **пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ** с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа **согласно ст. 374,376 ТК РФ**.

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

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

9.12. Работодатель с учётом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза,
- по инициативе работодателя (**ст. 82,374 ТК РФ**);
- привлечение к сверхурочным работам (**ст. 99 ТК РФ**);
- разделение рабочего времени на части (**ст. 105 ТК РФ**);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (**ст. 113 ТК РФ**);
- очередность предоставления отпусков (**ст. 123 ТК РФ**);
- установление заработной платы (**ст. 135 ТК РФ**);
- применение систем нормирования труда (**ст. 159 ТК РФ**);
- массовые увольнения (**ст. 180 ТК РФ**);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (**ст. 101 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**);
- утверждение формы расчетного листка (**ст. 136 ТК РФ**);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (**ст. 147 ТК РФ**);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (**ст. 154 ТК РФ**);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (**ст. 193,194 ТК РФ**);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (**ст. 196 ТК РФ**);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (**ст. 136 ТК РФ**) и другие вопросы.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. 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.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, над тарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с **пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ** с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа **согласно ст. 374,376 ТК РФ**.

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

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

9.12. Работодатель с учётом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза,
- по инициативе работодателя (**ст. 82,374 ТК РФ**);
- привлечение к сверхурочным работам (**ст. 99 ТК РФ**);
- разделение рабочего времени на части (**ст. 105 ТК РФ**);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (**ст. 113 ТК РФ**);
- очередность предоставления отпусков (**ст. 123 ТК РФ**);
- установление заработной платы (**ст. 135 ТК РФ**);
- применение систем нормирования труда (**ст. 159 ТК РФ**);
- массовые увольнения (**ст. 180 ТК РФ**);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (**ст. 101 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**);
- утверждение формы расчетного листка (**ст. 136 ТК РФ**);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (**ст. 147 ТК РФ**);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (**ст. 154 ТК РФ**);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (**ст. 193,194 ТК РФ**);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (**ст. 196 ТК РФ**);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (**ст. 136 ТК РФ**) и другие вопросы.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. 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.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, над тарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников согласно ст. 86 ТК РФ.

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

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

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с горкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

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

10.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

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

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

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

10.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях юбилейных дат

10.17. Оказывать помощь в проведении и осуществлении работы в учреждении.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в администрацию района.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников в течение месяца.

11.4. Рассматривают в десятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.8 По общему согласованию сторон коллективный договор может быть продлен на новый срок, если нет существенных изменений и поправок.

**Коллективный договор принят на общем собрании
работников трудового коллектива
МБУ ДО «Ножай-Юртовский дом детского творчества»**

(Протокол №1 от 08.11. 2017 года)

**Надбавки к заработной плате работникам дома детского творчества
из надтарифного фонда:**

Исрапиловой Манже Вадудовне – 30% от тарифной ставки в целях
обеспечения правовых гарантий деятельности профсоюза

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
Администрация и комитет профсоюза МБУ ДО «Ножай-Юртовский дом детского творчества»
заключили настоящее соглашение о том, что руководство ДДТ обязуется выполнить следующие мероприятия
по охране труда:

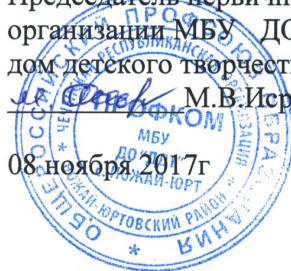
№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
				Кол-во работающих, которым улучшены условия труда		Кол-во работников, высвобожденных от физических работ.	
				Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
I	II	III	VII	VIII	IX	X	XI
1	Соблюдение санитарно-гигиенических условий: • Замена ламп дневного света • Замена ламп накаливания • Приобретение моющих средств • Приобретение дезинфицирующих средств	шт. шт. кг. кг.	Директор	16 - 1 1	14 - 1 1		
2	Приобретение резиновых перчаток	шт.	Директор	1	1		
3	Приобретение халатов персонала	шт.	Директор	1	1		
4	Приобретение ткани для уборки помещений	м.	Директор	1	1		
5	Прохождение медицинского осмотра	чел.	Директор	22	19		

Приложение №3
к коллективному договору

Согласовано
Председатель первичной профсоюзной
организации МБУ ДО «Ножай-Юртовский
дом детского творчества»

 М.В.Исрапилова

08 ноября 2017г



Утверждаю
Директор МБУ ДО
«Ножай-Юртовский дом детского
творчества»

 А.У.Текеев

08 ноября 2017г



ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

МБУ ДО «НОЖАЙ-ЮРТОВСКИЙ ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

1. Общие положения

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью установление трудовых отношений внутри организации, дисциплины, улучшение организации труда на научной основе, рациональное использование рабочего времени.
- 1.2. Дисциплина труда - это отношения между работниками по поводу исполнения ими обязанностей, распределение обязанностей и прав, использование прав, установление ответственности, применение мер управления дисциплинарными отношениями.

2. Порядок приема и увольнения работников

- 2.1. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от поступающих следующие документы (в отдельных случаях с учетом - специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов):

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

-трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

-страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

-документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

-документ об образовании, о квалификации;

2.2. Работодатель имеет право проверить профессиональную пригодность работника при приеме на работу следующими способами (на проведение части из них необходимо получить согласие работника...):

-анализом представленных документов;

-собеседованием;

-установлением различных испытаний;

-установлением испытательного срока.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме.

2.4. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением работодателя, который объявляется работником) под расписку. В приказе (распоряжении) должны быть указаны наименование работы (должности) в соответствии с:

Единым тарифно-квалификационным справочником работ профессий рабочих (ЕТКС).

Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. №37):

Штатным расписанием и условиями оплаты труда.

2.5. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

а) ознакомить работника с порученной работой, условиями, доплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

б) ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка;

в) проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда;

2.6. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.8. В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующие статьи, пункт закона.

3. Основные обязанности работников

3.1. Работать честно и добросовестно, с высокой ответственностью, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.2. Уважать достоинство и личные права каждого работника организации.

4. Недопустимые действия работников

4.1. Выражение расового или религиозного презрения.

4.2. Использование, распространение, продажа и ношение наркотиков, а также других влияющих на психику веществ, если только они не были использованы по прямому назначению врача.

4.3. Отношения на основе принципа «Ты мне -я тебе».

4.4. Взятничество.

4.5. Предложение вознаграждения, связанного с предстоящим решением о заключении договора.

5. Права работников

5.1. Участвовать в управлении через общие собрания, различные органы, уполномоченные коллективом, вносить предложения по улучшению работы, а также по вопросам социально-культурного или бытового обслуживания (9ст.21 ТК РФ).

5.2. Объединяться в профсоюзные организации.

5.3. На работу в условиях, защищенных от воздействия опасных и вредных факторов.

5.4. На отпуск без содержания для осуществления общественной и политической деятельности.

6. Права работодателя

6.1. Разъяснять ПВТР: определять, корректировать трудовую функцию работника в соответствии с трудовым законодательством.

6.2. Давать указания, обязательные для подчиненного работника.

6.3. Оценивать работу подчиненных работников.

6.4. Контролировать соблюдение законов, ПВТР, этического кодекса.

6.5. Сбирать информацию о частной жизни своих служащих, если она связана с выполнением служебных обязанностей, например данные о медицинском обслуживании или льготах.

6.6. Поощрять работника в соответствии со своей компетенцией.

6.7. Принимать к работнику меры дисциплинарного взыскания в соответствии со своей компетенцией.

6.8. Проводить с подчиненными работниками регулярные собеседования.

6.9. Учитывая все случаи неисполнения подчиненными работниками обязанностей, проявление трудовой активности.

7. Обязанности работодателя

7.1. Правильно организовать труд работников.

7.2. Обеспечивать здоровые и бесплатные условия труда.

7.3. Обеспечить условия для роста показателей в работе.

7.4. Соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия труда.

7.5. Принимать меры по профилактике производственного травматизма.

7.6. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране.

7.7. Поддерживать новаторов.

7.8. Внимательно относиться к нуждам и запросам работников.

8. Время отдыха

8.1. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем.

8.2. Работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ), который оформляется приказом, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

8.3. Такой отпуск предоставляется по заявлению работника в следующих

случаях: -похороны близких родственников;

-свадьба близких родственников и друзей;

-другие значимые для работника даты и события.

8.4. график отпусков составляется по соглашению с работником на каждый год не позднее, чем

за 2 недели до наступления календарного года.

9. Поощрения за заслуги в работе

9.1. За проявление активности в работе, за продолжительную и безупречную работу, применяются следующие поощрения:

- а) объявление ~ благодарности;
- б) награждение ценным подарком;
- в) награждение Почетной грамотой;
- г) занесение в книгу Почета, на доску Почета;
- д) премия;
- е) представление к званию.

10. Ответственность работника за нарушение дисциплины труда

10.1. Нарушение трудовой дисциплины - неисполнение или некачественное исполнение своих обязанностей без уважительной причины, не достижение запланированных результатов труда, превышение прав, причинившее ущерб другим гражданам, влечет применение дисциплинарных взысканий или мер общественного воздействия.

10.2. За нарушение дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

Прогулом считается отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня без уважительных причин.

10.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

10.4. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, во время его пребывания в отпуске, по результатам ревизии или проверок финансово-хозяйственной деятельности - не позднее 2-х лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

10.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только 1 дисциплинарное взыскание. При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

10.6. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в 3-дневный срок.

10.7. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения всех работников.

10.8 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергающимся дисциплинарному взысканию.

10.9 Администрация может снять взыскание своим приказом до истечения срока.

ПРОТОКОЛ

профсоюзного собрания трудового коллектива МБУ ДО

«Ножай – Юртовский дом детского творчества»

От 08 ноября 2017г

Состоит на учете – 22 члена профсоюза
Присутствовало на собрании - 19 членов
Отсутствовало по причине – 3 члена
Председательствовала - М.В. Исрапилова
Секретарь собрания - З.З. Даганаева

Повестка дня:

1. Принятие коллективного договора;
2. Разное.

По вопросу «Принятие коллективного договора»

Слушали: председателя первичной профсоюзной организации ДДТ М.В. Исрапилову. Она ознакомила участников собрания с проектом коллективного договора.

Слушали: Директора дома детского творчества А.У.Текеева, который отметил важность коллективного договора в отстаивании интересов работников.

Постановили: (единогласно)

Утвердить коллективный договор ДДТ.

По вопросу «Разное»

Слушали: Директора ДДТ А.У.Текеева, который предложил каждые полмесяца получать заработную плату.

Постановили: (единогласно)

Два раза в месяц получать заработную плату.

Председатель:

Секретарь:



М. Исрапилова
З.З. Даганаева

М.В. Исрапилова

З.З. Даганаева

ПРОШНУРОВАНО

ПРОНУМЕРОВАНО

И СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

КОЛ - ВО ЛИСТОВ - 20 (ДВАДЦАТЬ)


М. В. ИСРАФИЛОВА

