

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОМА ДЕТСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

на 2016 – 2019 годы



 ПИРУМОВА М.И.


Председатель  
первичной профсоюзной  
организации МАУ ДО ДТТ

 ПОДГАЙНАЯ Т.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

в органе по труду \_\_\_\_\_  
(наименование органа)

Регистрационный № 3523 от « 01 » февраля 2016 г.

Руководитель органа по труду \_\_\_\_\_  
(должность)  (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между директором и работниками Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дома детского технического творчества» (далее учреждение) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее ТК РФ), Законом «Об образовании», Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (профком); работодатель в лице его представителя – директора учреждения.

1.4. Работники учреждения, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы.

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 10 дней после его подписания.

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

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения названия учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, преобразовании, присоединении), а также при ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации или ликвидации.

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

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

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

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

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

1.14. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома ( в коллективном договоре определяется конкретная

форма участия работников в управлении учреждением – учет мнения (мотивированного мнения), согласование, предварительное согласие и др.):

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- 5) другие локальные нормативные акты.

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

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- 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.

1.17. Мероприятия по противодействию коррупции:

- приказом № 11 от 3 июня 2013г. Определены ответственные за профилактику противодействия коррупции;

- организовано сотрудничество учреждения с правоохранительными органами, взаимодействия с Отделом вневедомственной охраны по г. Владикавказу – филиал ФГКУ-УВО МВД по РСО-Алания, поддерживается связь с участковыми инспекторами микрорайона;

- вывешен на видном месте почтовый ящик для принятия антикоррупционной корреспонденции.

## **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, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и работодателем-директором учреждения.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Администрация вправе заключить срочный трудовой договор с работником лишь в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.4. В трудовом договоре оговариваются все условия трудового договора:

- место работы;
- дата начала работы;
- наименование должности с указанием квалификации, или конкретная трудовая функция;
- объем учебной нагрузки;
- режим и продолжительность рабочего времени;
- права и обязанности работника;
- права и обязанности работодателя;
- условия оплаты труда;
- продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

В трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании, предусмотренные ст.70,71 ТК РФ. Срок испытания не может превышать трех месяцев.

При приеме на работу в ДДТТ работник обязан предъявить администрации следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или ксерокопию, если работник поступает на работу на правах совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- документ воинского учета для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, квалификации, наградные документы.
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- справка об отсутствии судимости;
- справка с наркологического и психоневрологического диспансера.

При приеме на работу запрещается требовать от работника документы, помимо предусмотренных настоящими Правилами, иными федеральными законами. Прием в ДДТТ без предъявления перечисленных документов не допускается.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается руководителем учреждения. Эта работа завершается в конце учебного года до ухода работника в отпуск.

Работодатель знакомит педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год.

2.6. Объем учебной нагрузки педагогам больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Учебная нагрузка педагогам дополнительного образования, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях. На этот период администрация вправе передать ее для выполнения другому педагогу.

2.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогов в течение учебного года возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по возвращении на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию (без двухнедельной отработки) в случаях:

- переезд работника на новое место жительства;

- зачисление в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;
- изменение семейного положения работника.

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников. Аттестация педагогических работников.**

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

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Директор обязуется:

3.3.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату.

3.3.3. 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 – 174 ТК РФ.

3.3.4. Аттестация педагогических работников проводится один раз в пять лет в соответствии с «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276.

3.3.5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми учреждением.

3.3.6. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями Министерства образования и науки РСО-Алания.

3.3.7. Сохранять уровень оплаты труда сроком на один год по ранее имевшейся квалификационной категории педагогическим работникам, находящимся на больничном листе длительной болезни, длительном отпуске, отпуске по уходу за ребенком.

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.**

4. Директор обязуется:

4.1. Уведомлять работников 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. 81 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата производится с учетом мнения профкома.

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

4.3. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и классификации 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; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.4. при появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, директор 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 учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, ст.91 ТК РФ, расписанием занятий, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.3. Рабочее время педагога дополнительного образования измеряется в астрономических часах. Продолжительность одного занятия с детьми от 7 до 18 лет равняется 40 -45 минут. Продолжительность одного занятия с детьми до 6 лет равняется 35 минут. Продолжительность одного занятия при работе с компьютером с детьми с 1 по 4 класс равняется 35 минут. Перерыв между занятиями 5-10 минут.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, имеющего ребенка до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Педагогам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.5. Работа в выходные и нерабочие дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

5.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

5.7. В эти периоды педагогические работники привлекаются директором станции к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.8. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором ДДТТ с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.



О времени начала отпуска работник извещается 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.

5.10. Работодатель обязуется:

5.10.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам станции.

5.10.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 5 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны – 35 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – 60 календарных дней в году и других случаях по соглашению между работниками и директором станции.

5.10.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года.

5.11. Общим выходным днем в учреждении является воскресенье. Второй выходной день определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.12. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (не менее 60 минут).

## **VI. Форма, система и размер оплаты труда**

6. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Распоряжения АМС г. Владикавказа от 9 августа 2013г. № 221 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных Управлению образования АМС г. Владикавказа» и Положения об установлении стимулирующих выплат работникам МАУ ДО ДДТТ.

6.1. Ставка заработной платы и должностные оклады педагогических работников станции устанавливаются в зависимости от стажа педагогической работы, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

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

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присвоении ученой степени – со дня присвоения.

6.3. Педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования, устанавливается повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) в размере – за фактическую нагрузку в течение трех лет.

6.4. Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата (доплата) из фонда стимулирующего характера за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятиях \_\_\_\_\_, членам профкома \_\_\_\_\_.

6.5. Работнику учреждения, на которого приказом директора возложены обязанности ответственного за состояние охраны (при численности работников в учреждении менее 50 человек) труда учреждения устанавливается стимулирующая выплата не менее \_\_\_\_% от ставки заработной плат, оклада.

6.6. Оплата труда работников, занятых на работе с вредными опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с должностными окладами.

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом РФ от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

6.7. Директор ежемесячно выдает работникам учреждения на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных

частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, Форма расчетного листка утверждается директором с учетом мнения профкома и является приложением к данному коллективному договору.

## **УП. Гарантии компенсации**

7. Руководитель ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.1. Выплачивает педагогическим работникам денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей.

Обеспечивает бесплатно работников станции пользованием библиотечным фондом в образовательных целях.

7.2. Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 0,65 % от фонда заработной платы на проведение культурно-массовой работы.

### **УШ. Охрана труда и здоровья**

8. Руководитель учреждения обязуется:

8.1. Обеспечивать право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда.

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 4) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда.

8.3. Проводить со всеми вновь принятыми на работу обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных документов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов.

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

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

8.7. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой должны входить члены профкома.

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

8.9. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Установленные работнику учреждения размеры оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда не могут быть снижены или ухудшены без проведения спецоценки рабочих мест по условиям труда.

8.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (пот согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

8.11. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

8.14. Директор обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

При понижении температуры до 17°C и ниже (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры до 14°C и ниже в помещении занятия прекращаются.

8.15. Профком обязуется:

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

## **IX. Обязательства профкома**

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

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

9.2. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения (согласия) профкома.

9.3. Директор 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 (ст. 377 ТК РФ).

9.4. Директор освобождает от работы с охранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в выборных органах Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

9.6. Директор предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

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

9.8. Директор с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- 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);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 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);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

9.9. Профком обязуется:

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

9.9.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы.

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

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

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

9.9.6. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников станции.

9.9.7. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников станции.

9.9.8. Осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников станции.

9.9.9. Совместно с директором обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

9.9.10. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза по заявке работников.

9.9.11. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу.

## **Х. Контроль за выполнением коллективного Договора. Ответственность сторон**

10. Директор направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.1. Стороны договорились совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников учреждения.

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

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

## **Приложения к Коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. Положение об оплате труда работников учреждения
3. Положение о премировании работников учреждения.
4. Соглашение по охране труда
5. Положение о материальной помощи работникам учреждения.
6. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами.
7. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска).
8. Расчетный лист.
9. Другие локальные нормативные акты.