

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

«Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования» с. Доброе
Добровского муниципального района Липецкой области

на 2018 -2021 годы (с 01.02.2018 по 31.01.2021)

От работодателя:

Руководитель
образовательного
учреждения

(подпись, Ф.И.О.)

Ф.И.О.)

Дата 01.02.2018

М.П.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
образовательного
учреждения

А.И. Волескикова
(подпись,

Дата 01.02.2018

Коллективный договор прошел регистрацию в администрации Добровского
муниципального района

Регистрационный № 50/9 от «01» 02 2018 г.

Координатор трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений
Добровского муниципального района С.С. Гладышев



Принят на общем собрании трудового коллектива работников
Протокол №2 от 01.02.2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования» с. Доброе Добровского муниципального района Липецкой области

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 социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательного 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, районным отраслевым соглашением между отделом образования администрации Добровского муниципального района, Добровской районной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации и администрацией Добровского муниципального района на 2018-2021 годы

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя выборного органа первичной профсоюзной организации Колесниковой Татьяны Ивановны.

работодатель (образовательное учреждение) в лице его представителя – руководителя учреждения Трунова Геннадия Владимировича (далее – работодатель).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе работающих в структурных подразделениях учреждения, а также заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательного учреждения в течение 30 дней после его подписания.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

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

1.9. Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, отраслевыми соглашениями. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с вышеназванными документами, недействительны и не подлежат применению.

1.10. Регистрация коллективного договора в администрации Добровского муниципального района.

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания

~~работников~~ в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения и ~~дополнения~~ в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по ~~сравнению~~ с законодательством Российской Федерации, Липецкой области и ~~исключениями~~ прежнего коллективного договора.

1.13. В соответствии с действующим законодательством работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

1.14. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.15. Нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к данному коллективному договору, являются его неотъемлемой частью. Изменение и дополнение приложений производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для заключения коллективного договора.

1.16. Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора и признает профсоюзный комитет единственным законным представителем работников учреждения. Работники обязуются добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты учреждения, бережно относиться к имуществу учреждения и соблюдать требования техники безопасности и пожарной безопасности, содействовать экономии электрических, водных и тепловых ресурсов, способствовать укреплению деловой репутации учреждения, созданию благоприятного климата и условий труда и обучения в учреждении.

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01.02.2018 года по 31.01.2021года.

1.18. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

2.1.4. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Предоставлять председателю первичной профсоюзной организации учреждения по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней) и другую информацию.

2.2.2. Руководитель учреждения несет ответственность за создание условий для осуществления деятельности профсоюзного комитета:

- предоставление помещения для работы;
- ежемесячное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников при наличии их письменных заявлений;
- учет мнения комитета первичной профсоюзной организации при установлении либо изменении условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений;

2.2.3. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.4. Прием и увольнение работников

При приеме на работу администрация МАУ ДО «ЦДО» с. Доброе обязуется:

2.4.1. Заключать трудовой договор в письменной форме, составлять в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

Один экземпляр трудового договора передавать работнику, другой хранить у работодателя.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.4.2. Работник несет ответственность в соответствии с законодательством:

- за невыполнение или нарушение обязанностей, предусмотренных трудовым договором;
- за ущерб, причиненный работодателю виновными действиями работника;

2.5 Работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством:

- за нарушение или невыполнение обязательств по трудовому договору;
- за причинение вреда здоровью работнику в связи с увечьем или профзаболеванием.

2.5.1 Трудовой договор заключается на неопределенный срок.

2.5.2. Заключать срочный трудовой договор сроком до 5 лет:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой.

2.5.3. Предупредить работника о прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Считать возможным расторжение срочного трудового договора по заявлению работника при наличии у него серьезной уважительной причины (болезнь ребенка, беременность и т.п.)

2.5.4. Ознакомить работника с порученной работой, установленной документацией;

2.5.5. В случае приема на работу с испытательным сроком до трех месяцев, указать это в трудовом договоре.

Испытание при приеме на работу устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

2.5.6. При неудовлетворительном результате испытания предупредить работника о расторжении трудового договора до истечения срока испытания в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. При неудовлетворительном испытании расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.5.7. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии Ст.61 (ч.2,3) Трудового Кодекса РФ, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.5.8. В случае увольнения произвести с работником окончательный расчет и выдать по письменному заявлению работника не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления копии документов, связанных с работой.

2.5.9 В случае увольнения по сокращению штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе, сверх перечня, установленного ст. 179 Трудового Кодекса РФ, лиц предпенсионного возраста (до пенсии срок в один год).

3. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров

3.1. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается, исходя из

п.66 «Типового Положения об общеобразовательном учреждении». Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работников.

3.2. Учебная нагрузка утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

3.3. Проводить расстановку кадров на новый учебный год не позднее 15 апреля текущего года.

3.4. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.

3.5. Работники образовательного учреждения имеют право не реже одного раза в 5 лет пройти переподготовку за свой счет. Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая заработная плата.

3.6. Обеспечить своевременное прохождение аттестации работником при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.

3.7. В случае сокращения групп в течение учебного года предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать с неполной рабочей нагрузкой.

3.8. Работникам, подлежащим сокращению, предоставлять по их желанию время для поиска новой работы 2 дня в неделю с сохранением заработной платы.

3.9. В случае увольнения работника по сокращению штатов при отсутствии возможности предоставить ему работу по специальности выплачивать единовременное пособие за потерю рабочего места в соответствии с установленным законодательством выплатами.

4. Организация труда, режим работы, время отдыха.

4.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового законодательства. Продолжительность рабочего времени одной смены в учреждении (в которую входят: дежурный администратор, уборщица служебных помещений) 40 часов в неделю, 18 часов для педагогов дополнительного образования, 30 часов для инструкторов по работе с детьми.

Распорядок рабочего дня:

Понедельник -	8.00.- 22.00
Вторник -	8.00.- 22.00
Среда -	8.00.- 22.00
Четверг -	8.00.- 22.00
Пятница -	8.00.- 22.00
Суббота -	8.00.- 22.00
Воскресенье -	8.00.- 22.00

Рабочий день для руководящего персонала с 9.00 до 18.00 часов.

Работодатель, предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней для работников технического персонала и 42 календарных дня для педагогического персонала.

Работодатель предоставляет работникам дополнительный оплачиваемый отпуск, связанный с обучением в средне-специальных и высших учебных заведениях.

4.2. Администрация гарантирует сотрудникам предоставление краткосрочного отпуска с сохранением заработной платы в связи:

- со свадьбой самого сотрудника 2 дня;
- со свадьбой детей сотрудников 2 дня;
- с днем рождения сотрудника 1 день;
- со смертью близких родственников 3 дня;
- работникам, имеющим детей первоклассников – день 1 сентября;
- работникам, имеющим детей одиннадцатиклассников – 1 день в мае (последний звонок);
- с переездом на новое место жительства
 - на территории района 1 день;
 - на территории области 2 дня.

4.3. Администрация гарантирует предоставление неоплачиваемого краткосрочного отпуска в связи со сложившимися семейными обстоятельствами (посещение больных родственников, медицинское обследование членов семьи, посадка и уборка огорода и т.д.) до 14 дней в год.

4.4. Педагогическим работникам, там, где это, возможно, предоставлять один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.5. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам, усыновившим ребенка;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

4.6. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

4.7. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;

- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующим восстановлении на прежней работе;

- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст. 76 Трудового Кодекса;

- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года.

4.8. Разделение отпуска на части с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин.

4.9. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 Трудового Кодекса РФ. Отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней предоставляется:

- работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет;

- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет.

4.10 Работодатель гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со ст. 173-174 Трудового Кодекса РФ.

4.11. Работник, проходивший обучение для получения специальности за счет средств работодателя или получивший вторую специальность за счет средств работодателя обязан отработать в учреждении по полученной специальности 2 года.

4.12 Педагоги, имеющие 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на дополнительный отпуск сроком до одного года. Это время входит в непрерывный педагогический стаж. Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.

4.13 Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.

4.14 Работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности.

Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы не является совместительством.

5. Оплата и стимулирование труда.

5.1. «Оплата труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» с. Доброе осуществляется по отраслевой системе оплаты труда, исходя из видов экономической деятельности различных категорий работников учреждения.

5.2. Отраслевая система оплаты труда основывается на следующих принципах:

- соблюдение основных гарантий, установленных трудовым законодательством;
- дифференциация заработной платы, исходя из сложности, качества выполняемых работ, уровня образования и стажа работы по профессии, условий труда;
- применение доплат, надбавок компенсационного и стимулирующего характера.

5.3. Отраслевая система оплаты труда включает тарифную часть оплаты труда, компенсационные и стимулирующие выплаты.

К тарифной части оплаты труда относятся должностные оклады руководителей, специалистов и служащих и тарифные ставки рабочих, определяемые по тарифной системе. Должностные оклады, порядок их установления и другие условия оплаты труда работников МАУ ДО «ЦДО» с. Доброе устанавливается согласно приложению №1 к коллективному договору.

5.4. Размер заработной платы работников МАУ ДО «ЦДО» с. Доброе устанавливается исходя из должностного оклада (тарифной ставки) по занимаемой должности (профессии), компенсационных и стимулирующих выплат при выполнении всего объема работы и не должен быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

5.5. В случаях, если заработанная плата работников по вводимым условиям труда окажется ниже действующей, этим работникам за время их работы в той же должности выплачивается соответствующая разница в заработной плате.

5.6. Должностной оклад руководителя определяется в зависимости от наличия первой или высшей квалификационной категории с учетом группы оплаты труда руководящих работников, к которой образовательное учреждение отнесено по объемным показателям деятельности.

5.7. Администрация обязана при выплате заработной платы извещать работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.8. Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источников этих выплат. При любом режиме работы расчет средней заработной платы работников производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих моменту выплаты периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработанная плата. При этом календарным месяцем считается период с 01-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале по 28-е (29-е) число включительно).

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней). Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в рабочих днях, в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, а также для выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска определяется путем деления суммы на численную заработанную плату на количество рабочих дней по календарю семидневной рабочей недели.

5.9. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

5.10. Случаи удержания у работника заработной платы производятся в соответствии со ст. 137 Трудового Кодекса РФ.

5.11. Работники имеют право приостановить работу, известив об этом руководителя в письменной форме, если заработная плата задержана на срок более 15 дней, кроме случаев предусмотренных ст. 142 Трудового Кодекса РФ.

6. Улучшение условий и охрана труда работников.

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

6.2. Работодатель:

- осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организывает проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований).

- обеспечивает обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой медицинской помощи, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований по охране труда.

- не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

- не допускает к работе работников, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

- осуществляет разработку и утверждение совместно с представителем трудового коллектива инструкций по охране труда.

- создает санитарный пост с аптечкой, укомплектованной набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

6.3. Представители организации создают комиссию по охране труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;

- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;

- оценку условий труда на рабочих местах;

- проведение паспортизации условий труда и обучения;

- своевременное расследование несчастных случаев, оформление их актом по форме №Н-

1. При несчастном случае на рабочем месте по вине учреждения выплачивается единовременная компенсация в сумме не менее 100% из фонда экономии заработной платы.

6.4. Распределение функциональных обязанностей по охране труда между руководителями.

6.5. Совместно с уполномоченным трудовым коллективом проводится оценка состояния условий труда на рабочих местах.

6.6. Организация подготовки учреждения к новому учебному году.

6.7. Обеспечение выполнения «Соглашения по технике безопасности и охране труда» в полном объеме.

6.8. Обновление и утверждение инструкции по охране труда.

Проведение первичного и планового инструктажа.

6.9. Обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований, температурного, светового режима.

6.10. Основные мероприятия по охране труда предусматриваются соглашением по технике безопасности и охране труда.

7. Разрешение трудовых споров.

7.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации ПО вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращение денежных сумм, удержание из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных, разового поощрения), предоставления ежегодных отпусков, наложение дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе администрации, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещения среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (в комиссиях по трудовым спорам, народных судах).

7.2. Комиссии по трудовым спорам образуются из равного числа представителей работников и работодателя.

7.3. Коллективный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работниками и работодателями (их представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая з/пл.), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение комитета профсоюзной организации учреждения при принятии локальных нормативных актов. Порядок разрешения коллективных споров регулируется Трудовым Кодексом РФ (ст. 398-418)

8. Срок действия, формы контроля и ответственность за выполнением коллективного договора

8.1. Коллективный договор вступает в силу с 01 февраля 2018 года и действует до 31 декабря 2021 года.

8.2. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

8.3. Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор, в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

8.4. Лица, представляющие ту или иную сторону, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, соглашения или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

9. Ответственность сторон.

9.1. Работник несет ответственность в соответствии с законодательством:

- за невыполнение или нарушение обязанностей, предусмотренных настоящим договором;
- за ущерб, причиненный работодателю виновными действиями (бездействиями) работников;

9.2. Работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством:

- за нарушение или невыполнение обязательств по настоящему договору;
- за причинение здоровья работнику вреда в связи с увечьем или профзаболеванием.

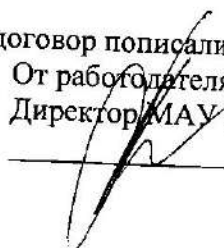
10. Условия изменения коллективного договора.

10.1. Все изменения и дополнения к коллективному договору должны быть совершены только в письменной форме путем подписания сторонами дополнительного соглашения. Коллективный договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

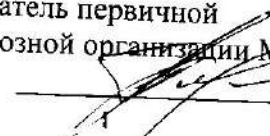
Коллективный договор принят на собрании трудового коллектива.
Протокол №2 от 01 февраля 2018 года.

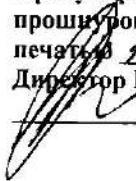
Коллективный договор подписали:

От работодателя:

Директор МАУ ДО «ЦДО» с. Доброе

_____ (Г.В. Трунов)

От трудового коллектива:

Председатель первичной
профсоюзной организации МАУ ДО «ЦДО» с. Доброе

_____ (Т.И. Колесникова)

Пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью 11 листов
Директор МАУ ДО «ЦДО» е. Доброе
 Г.В. Трунов