

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Общие положения	стр. 3 - 4
2.	Трудовой договор	стр. 4 - 5
3.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	стр. 5
4.	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	стр. 5 - 6
5.	Организация труда, режим работы, время отдыха	стр. 6 - 7
6.	Оплата и нормирование труда	стр. 7 - 9
7.	Гарантии и компенсации	стр. 9
8.	Охрана труда и здоровья	стр. 9 - 10
9.	Гарантии деятельности Совета трудового коллектива	стр. 10-11
10.	Обязательства Совета трудового коллектива	стр. 11
11.	Контроль за выполнением коллективного договора	стр. 11

Приложения

- № 1 Положение об оплате труда работникам ГБОУ ДОД МО ДМХШ «Пионерия»
им. Г.А. Струве
- № 2 Правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ ДОД МО ДМХШ
«Пионерия» им. Г.А.Струве

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем — директором Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Московской области «Детская музыкально-хоровая школа «Пионерия» им. Г. А. Струве» Веремеенко Александрой Львовной и работниками учреждения и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении.

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), Законом РФ «Об образовании», с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ГБОУ ДОД МО ДМХШ «Пионерия» им. Г.А. Струве (далее - учреждение), установления 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.

1.1. Сторонами коллективного договора являются:

- работники - члены трудового коллектива, в лице их представительного органа – Совета трудового коллектива (председатель Совета Слободчикова Ирина Константиновна);
- работодатель - директор ГБОУ ДОД МО ДМХШ «Пионерия» им. Г. А. Струве Веремеенко Александра Львовна.

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

1.3. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

1.4. Совет трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.5. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с работодателем.

1.6. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости и в порядке, установленном ст. 44 ТК РФ.

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

1.9. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения (ст.50 ТК РФ).

1.10. Все спорные вопросы по содержанию и реализации положений коллективного договора решаются в 2-х стороннем порядке.

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

1.12. Перечень локальных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принятие которые работодатель согласовывает с Советом:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников.

1.13. Стороны определяют следующие формы управления учреждением: непосредственно работниками или через Совет (ст.53 ТК РФ):

- учет мнения (по согласованию) Совета;
- консультации с директором по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от директора информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с директором вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.14. Директор признаёт Совет единственным полномочным представителем трудового коллектива.

1.15. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3-х лет.

1.16. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за два месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

2. 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 и настоящим коллективным договором.

2.2. Директор учреждения заключает трудовой договор с работниками в письменной форме в 2-х экземплярах. Один экземпляр хранится у работника, другой остаётся у работодателя (ст.67 ТК РФ). Каждый экземпляр подписывается директором и работником.

2.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ директора объявляется работнику в 3-х дневный срок со дня начала работы (ст.68 ТК РФ).

2.4. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе директора учреждения, 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.

2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.6. Объем педагогической нагрузки работникам устанавливается ежегодно директором ДМХШ «Пионерия» им. Г.А.Струве, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении по согласованию с Советом.

2.7. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки в течение учебного года по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре и приказе директора учреждения возможны в случаях:

2.7.1. Уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп и учащихся;

2.7.2. Временного увеличения объема педагогической нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника. (Продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной педагогической нагрузки не может превышать одного месяца в течение календарного года);

2.7.3. Восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;

2.7.4. Возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет, или после окончания этого отпуска.

В подпунктах 2.7.3. и 2.7.4. для изменения педагогической нагрузки по инициативе директора учреждения согласие работника не требуется, но директор обязан предупредить работника, выполнявшего эту работу, в письменной форме не позднее, чем за 3 дня (ст. 60.2 ТК РФ).

2.8. По инициативе директора ДМХШ «Пионерия» им. Г.А.Струве изменение существенных условий трудового договора допускается только на новый учебный год, в связи с изменениями условий труда, при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст.74 ТК РФ).

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 директором ДМХШ «Пионерия» в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы на новых условиях, то директор учреждения обязан в письменной форме предложить ему иную работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья (ст.74 ТК РФ).

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.

2.9. Директор учреждения обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

2.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст. 77 ТК РФ).

2.11. Директор ДМХШ «Пионерия» им. Г.А.Струве может отстранить работника от выполнения его обязанностей в случаях, предусмотренных ст.76 ТК РФ.

2.12. Работник обязан приступить к работе со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день, указанный выше, то директор учреждения имеет право аннулировать трудовой договор.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

Стороны пришли к соглашению о том, что

3.1. Директор ДМХШ «Пионерия» им. Г.А. Струве определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

Директор учреждения по согласованию с Советом:

3.2. Определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

Директор обязуется:

3.3. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников не реже, чем один раз в пять лет;

3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и профессионального начального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-177 ТК РФ;

3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с «Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие категории оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

Директор обязуется:

4.1. Уведомлять Совет в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала (ст.180 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и

работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

Стороны договорились, что:

4.2.Преимущественное право на продолжение работы (при сокращении численности или штата) при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179, 261 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; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года. 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 такой возможности.

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

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.Рабочее время работников определяется Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, графиком работы, учебным расписанием (ст. 91 ТК РФ);

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

5.3.Отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций сверх установленной для них продолжительности времени. (п.5.14.)

5.4.Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

5.5.Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенными на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.6.Работник имеет право заключать трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы в учреждении (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя в другом учреждении (организации) (ст.60.1.ТК РФ)

5.7.Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часа в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (ст.284 ТК РФ).

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

- по соглашению между работником и директором учреждения;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ);

5.9.В отдельных случаях в связи с производственной необходимостью разрешить некоторым категориям работников работу в режиме гибкого рабочего времени с отработкой

суммарного рабочего времени в неделю, а также для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей с учетом пожеланий родителей, возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм, с письменного согласия педагогов дополнительного образования разрешить работу в выходные дни с предоставлением другого дня отдыха.

В отдельных случаях за работу в выходные дни (организация конкурсов, фестивалей, концертов) работникам предоставляются отгулы.

5.10. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном настоящим коллективным договором.

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

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, составляемым до 15 декабря ежегодно (ст. 123 ТК РФ) и утверждаемым директором учреждения по согласованию с Советом.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за 2 недели до его начала под роспись. Продление, перенесение, разделения, а также отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части;

При наличии финансовых возможностей (собственные, внебюджетные средства) и с учетом производственных возможностей работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск большей продолжительности, путем присоединения дополнительного оплачиваемого (ст. 120 ТК РФ);

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

5.14. Для отдельных категорий работников устанавливается ненормированный рабочий день:

- директор;
- зам. директора по учебно-методической работе;
- зам. директора по безопасности;
- главный бухгалтер.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработная плата педагогическим работникам устанавливается в соответствии с действующей системой оплаты труда «Об оплате труда работников государственных учреждений Московской области», утверждённой постановлением Правительства Московской области.

6.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с новой системой оплаты труда в образовании и включает в себя:

6.2.1. Доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер (за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, за работу в ночное время и т.д.);

6.2.2. Доплаты и надбавки стимулирующего характера;

6.2.3. Другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством и нормативными актами образовательного учреждения.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 4 и 20 числа текущего месяца (ст. 136 ТК РФ).

6.4. Изменение оплаты труда производится:

6.4.1. При присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

6.4.2. При присвоении почетного звания «Заслуженный работник образования Московской области»;

6.4.3. При присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома;

6.4.4. При присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.5. Администрация обязана при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведённых удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчётный листок). Форма расчётного листка утверждается директором образовательного учреждения с учётом мнения Совета трудового коллектива.

6.6. Администрация с учётом мнения Совета разрабатывает и утверждает «Положение об оплате труда работников ГБОУ ДОД МО ДМХИШ «Пионерия» им. Г. А. Струве, которое вывешиваются на видном месте для всеобщего обозрения.

Директор обязуется:

6.7. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 234 ТК РФ в размере неполученной заработной платы.

6.8. При нарушении директором учреждения установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ);

Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор учреждения;

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев, путём деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней) (ст. 139 ТК РФ).

6.9. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся, работнику производится в день увольнения.

Случаи удержания с работника заработной платы производятся в соответствии со ст. 137 ТК РФ. Работники имеют право приостановить работу, известив об этом директора в письменной форме, если заработанная плата задержана на срок более 15 дней (ст. 142 ТК РФ).

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны договорились, что директор:

- 7.1. Обеспечивает бесплатно работников пользованием методической литературой, компьютерной техникой в образовательных целях.
- 7.2. При установлении работникам оплаты труда квалификационные категории в течение срока их действия учитываются при:
 - 7.2.1. Работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;
 - 7.2.2. Возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причин её оставления.
- 7.3. Оплата труда педагогическому работнику, выполняющему педагогическую работу на различных должностях и имеющему квалификационную категорию по одной из них, может быть установлена с учетом присвоенной квалификационной категории при условии совпадения по этим должностям, должностных обязанностей, профилей работ решением соответствующего органа управления образованием.
- 7.4. Руководящим и педагогическим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией учреждения или уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической работы сохраняется имевшаяся квалификационная категория до окончания срока ее действия.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

- 8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).
Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц;
- 8.2. Предусмотреть денежные средства на мероприятия по охране труда, определенные соглашением (ст. 226 ТК РФ);
- 8.3. Организовать работу в учреждении по аттестации рабочих мест (ст. 212 ТК РФ).
В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов Совета и комиссии по охране труда.
- 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.
- 8.5. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
- 8.6. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 8.7. Обеспечивать приобретение спецодежды за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ);
- 8.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работников по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством;
- 8.9. Сохранять место работы и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением ТК РФ вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ);

- 8.10.Проводить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и вести их учет;
- 8.11.Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с Советом (ст.212 ТК РФ);
- 8.12.Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда;
- 8.13.Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены Совета (ст.218 ТК РФ);
- 8.14.Осуществлять совместно с Советом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнение соглашения по охране труда;
- 8.15.Обеспечить прохождение бесплатных, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников (ст.212 ТК РФ).

Совет обязуется:

- 8.17.Контролировать соблюдение законодательства о труде, правил и норм охраны труда и ход выполнения мероприятий соглашения по охране труда.

9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

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 Совете трудового коллектива и деятельностью в нем.
- 9.2.Совет осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ);
- 9.3.Работодатель принимает решения по согласованию с Советом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором;
- 9.4.Увольнение работника, являющегося членом Совета, по пунктам 2 и 3 ст.81 ТК РФ производится по согласованию с Советом.

Директор обязуется:

- 9.5.Предоставить Совету трудового коллектива безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами и связи, оргтехникой (ст.377 ТК РФ);
- 9.6.Члены Совета включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других;
- 9.7.Не препятствовать работникам в осуществлении самозащиты трудовых прав (ст. 380 ТК РФ);
- 9.8. Директор по согласованию с Советом, рассматривает следующие вопросы:
- 9.8.1.Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Совета, по инициативе директора учреждения (ст. 82, 373 ТК РФ);
- 9.8.2.Разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- 9.8.3.Очерёдность предоставления отпусков (123 ТК РФ);
- 9.8.4.Установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- 9.8.5.Применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- 9.8.6.Установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- 9.8.7.Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- 9.8.8.Создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- 9.8.9. Утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
9.8.10. Применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
9.8.11. Установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Совет трудового коллектива обязуется:

10.1. Осуществлять контроль за соблюдением директором и его представителями трудового законодательства и иных нормативно - правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

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

11.2. Совместно с Советом разрабатывает 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.

11.4. Директор и Совет рассматривают в установленный законодательством срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением;

11.5. Директор и Совет 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 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 трёх лет со дня подписания;

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

Коллективный договор принят на общем собрании коллектива

Протокол № _____ от «___» _____ 2014 г.

Директор ГБОУ ДОД МО
ДМХШ «Пионерия» им. Г. А. Струве

Председатель Совета
трудового коллектива ГБОУ ДОД МО
ДМХШ «Пионерия» им. Г. А. Струве

_____ Веремеенко А. Л.
(подпись)

_____ Сорокина М. Г.
(подпись)