

Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
«Дворец спорта» Ковровского района

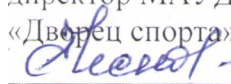
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2016-2018 годы

между работниками и работодателем
МАУДО «Дворец спорта»
Ковровского района

Юридический адрес: 601966 Российская
Федерация
Владимирская область, Ковровский район,
п. Мелехово ул. Первомайская д. 110


Коллективный договор
принят общим собранием работников
учреждения протокол №1
от 17 мая 2016 г.

От работодателя:
директор МАУДО
«Дворец спорта»


Т.Н. Чеснокова



От работников:
председатель профкома
МАУДО «Дворец спорта»


В.М. Варабичева

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Дворец спорта» Ковровского района (далее - учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

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 учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и социальных гарантий, а также для создания более благоприятных условий труда.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя первичной профсоюзной организации - председателя профкома Варабичевой М.В.;

- работодатель в лице представителя - директора Чесноковой Е.И.;

- работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.4. Коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения администрации и всех работников, в том числе и не членов профсоюза, обязательства и ответственность сторон.

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

1.6. При реорганизации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

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

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

1.12. Настоящий договор вступает в силу с 17 мая 2016 года.

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем по согласованию с профкомом:

- правила внутреннего трудового распорядка;

- соглашение по охране труда;

- положение о порядке установления стимулирующих, компенсационных и иных выплат, премирования работникам МАУДО «Дворец спорта»;

- иные нормативные акты, затрагивающие интересы работников.

1.14. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МАУДО «Дворец спорта» часть 3 ст. 43 ТК РФ.

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 положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным соглашением, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работниками 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 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 режим и продолжительность рабочего времени. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме ст. 72 ТК РФ.

2.5. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда, при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции. 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. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.6. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами ст. 77 ТК РФ.

3. Вопросы занятости, профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников

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

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома 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 и повышение квалификации работников в соответствии с перспективным планом.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

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 в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки ст. 187 ТК РФ.

3.3.4. 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. 173-176 ТК РФ.

3.3.5. Создать работникам, проходящим профессиональную подготовку, необходимые условия для совмещения работы с обучением.

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

3.3.7. Своевременно создать аттестационную комиссию учреждения. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета.

3.4. Учебная нагрузка утверждается приказом директора учреждения с учётом мнения профсоюзного комитета.

3.5. «Учебная нагрузка», объём которой больше и меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовые высвобождения, 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 уведомление должно содержать социально - экономическое обоснование.

Информировать орган службы занятости о размерах и сроках предстоящего высвобождения работников в срок не менее чем за три месяца.

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. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе 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; награжденные государственными наградами в связи с профессиональной деятельностью; не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.4.2. 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.

4.4.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритеты 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.

5.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения ст. 91 ТК РФ (приложение 1), утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, расписанием занятий, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения.

5.2. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Продолжительность рабочей недели для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала – 40 часов. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём: директор, заместитель директора по УВР, СМР, технической части, водитель автомобиля, комендант с предоставлением им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска продолжительностью не менее 3 календарных дней ст. 119 ТК РФ.

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. 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. По желанию работника, работавшего в выходной и праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха ст. 153 ТК РФ.

5.5. 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.

5.6. 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 с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом 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. При наличии финансовых возможностей разрешается замена части отпуска свыше 28 календарных дней денежной компенсацией ст. 126 ТК РФ.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению Работодателя только с согласия ст. 125 Трудового кодекса РФ.

Работникам, получившим санаторные путёвки на лечение, отпуск предоставляется в любое время в соответствии со сроками путёвки.

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

5.9. Рабочее время тренера-преподавателя определяется расписанием занятий, которое должно быть разработано не позднее чем за три дня до начала учебного года. Расписание составляется с учётом требований действующего законодательства и рационального использования времени тренера-преподавателя.

5.10. В период летних, осенних, зимних и весенних каникул тренеры – преподаватели проводят тренировочные занятия в соответствии с определённой учебной нагрузкой и расписанием.

5.11. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профкомом.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год тренеров-преподавателей устанавливается работодателем по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения количества групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

5.12. Обслуживающий, педагогический персонал и другие сотрудники учреждения в каникулярное время могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий и косметический ремонт, работа на территории и пр.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

5.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям), военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших в следствии ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо в следствии заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней.

5.14. Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется следующим работникам учреждения (ст. 116, 119 ТК РФ):

- заместители директора – 3 дня,
- водитель автомобиля – 3 дня,
- комендант – 3 дня

5.15. Работникам, не имевшим больничных листов в течение учебного года, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск:

- являющимися членами профсоюза – 4 рабочих дня.

- не являющимися членами профсоюза - 2 рабочих дня ст. 116 ТК РФ.

5.15. Дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам следующих должностей:

- водитель автомобиля (автобуса), осуществляющий перевозку детей – 12 дней (Пост. Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22, раздел XXXIII п. 198);

- старшая медсестра – 12 дней.

5.16. Работникам учреждения, а также их близким родственникам – детям, внукам, жёнам, мужьям. Разрешается использование платных услуг, оказываемых учреждением – посещение сеансов массового катания, посещение зала спортивной подготовки, а детьми до 18 лет также посещение тренировочных занятий в платных тренировочных группах по фигурному катанию и хоккею с шайбой бесплатно.

6. Оплата труда и материальное стимулирование

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения системы оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования Ковровского района и иных локальных актов учреждения.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на указанный работником счет в банке на следующих условиях: расходы по перечислению денежных средств на счет работника возлагаются на работодателя ст. 136 ТК РФ.

6.3. При выплате заработной платы, работодатель обязан, извещать в письменной форме (расчетный листок) каждого работника: о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.4. 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 ст. 142 ТК РФ.

6.5. Время простоя не по вине работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя в начале простоя, оплачивается в размере двух третей средней заработной платы работника; если во время простоя работник остался на рабочем месте и выполняет организационно-методическую работу, заработная плата выплачивается в полном размере.

6.6. Заработная плата исчисляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования Ковровского района (Постановление Главы Ковровского района от 26.08.2008 № 797) и включает в себя:

- должностной оклад, ставка заработной платы состоит из базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы умноженной на повышающие коэффициенты:

- по занимаемой должности, по уровню образования, стажа работы, специфики для педагогических работников, не имеющих квалификационной категории;

- по занимаемой должности, за квалификационную категорию, специфики для педагогических работников, имеющих квалификационную категорию на период действия квалификационной категории;

- по занимаемой должности, специфики для должностей учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, работников рабочих профессий.

- выплаты стимулирующего характера;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством,

Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования Ковровского района, локальными нормативными актами учреждения:

- выплаты компенсационного характера.

6.7. Работодатель обязуется:

6.7.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере средней заработной платы ст. 234 ТК РФ.

6.7.2. Информировать коллектив, не реже одного раза в полугодие, о размерах финансовых поступлений и расходовании их согласно смете.

6.7.3. Выплачивать заработную плату за все время очередного отпуска не позднее чем за три дня до его начала.

6.7.4. Осуществлять работникам, участвующим в законной забастовке, компенсационные выплаты в размере полной заработной платы.

7. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель совместно с профкомом:

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

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

7.3. Оказывает из средств экономии материальную помощь работникам, по утвержденному перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам.

8. Охрана труда и улучшение условий для работающих

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 ст. 219 ТК РФ.

Для реализации этого права заключить 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. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда.

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

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

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

8.6. 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.

8.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома ст. 212 ТК РФ.

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

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

8.10. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны

труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

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

8.13. Профком обязуется:

- оказывать содействие Работодателю в создании надлежащих условий труда и отдыха работников;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

8.14 Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в МАУДО «Дворец спорта» для работников и воспитанников возлагаются на директора.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

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 ст. 370 ТК РФ.

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по соглашению) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с п. 2, 3, 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ членов профсоюза допускается помимо общего порядка увольнения только с учётом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации учреждения ст. 373 ТК РФ.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому 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.

9.6. 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 освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов создаваемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Руководитель (его заместитель) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п.2, п. 3, п. 5 ст. 81 ТК РФ, помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа ст. 374 ТК РФ.

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

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других. Работодатель с учетом 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);
 - установление 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);
- 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 (ст. 196 ТК РФ);
 - установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

10. Обязательства профкома

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».

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, 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 т.ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

10.6. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации работников, охране труда и других.

10.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации работников учреждения.

10.8. Предоставлять Работодателю решения выборных органов, касающиеся деятельности учреждения.

11. Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора.

Настоящий коллективный договор вступает в силу с 17 мая 2016 год и действует по 16 мая 2018 года.

Договор может быть продлён, если одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его.

Для этого сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока договора.

Отсутствие такого уведомления является основанием для его продления. Срок продления не может быть более 3-х лет. Контроль за выполнением обязательств Коллективного договора осуществляет администрация, профсоюзный комитет и их вышестоящие органы. Администрация отчитывается о ходе выполнения Коллективного договора не менее двух

раз в год. На срок действия договора, при условии выполнения администрацией всех его положений, профсоюзный комитет обеспечивает стабильность в работе коллектива.

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