

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
(направляется в Главное управление по труду и занятости населения Курганской области)

МБУДО «Детская музыкальная школа им. Т.В. Бобровой» г. Шадринск
(название организации)
г. Шадринск Курганской области, ул. Спартака, 11; тел./факс (35253) 63644
(местонахождение, контактные телефоны)

Зарегистрировано
"06" апреля 2016 года

№ регистрации 16

1. Стороны, подписавшие коллективный договор:

1.1. Представитель работодателя

Директор ФЁДОРОВА ЛЮДМИЛА ПЕТРОВНА
(Ф.И.О., должность)



1.2. Представитель работников

Председатель ПК БАРАШЕВА ТАТЬЯНА МИХАЙЛОВНА
(Ф.И.О., должность)

2. Дополнения подписаны "24" февраля 2016 г.

3. Срок действия дополнений

с "24" февраля 2016 г. по " " февраля 2019 г.

4. Отметки об изменениях и дополнениях к настоящему
коллективному договору:

регистрационные листы изменений

NN _____

5. Возникшие конфликты по поводу заключения коллективного
договора _____

6. Предпринятые меры и результаты урегулирования конфликта

Дополнительное соглашение к коллективному договору

МБУДО «Детская музыкальная школа им. Т.В. Бобровой» г. Шадринск

✓ «24» февраля 2016 г.

Стороны, подписавшие коллективный договор:

Работодатель в лице директора – Фёдоровой Людмилы Петровны и работники в лице председателя профкома – Барашевой Татьяны Михайловны, составили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Продлить срок действия коллективного договора до 06.02.2019 года
2. В тексте коллективного договора название учреждения читать: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа им. Т.В. Бобровой» (МБУДО «Детская музыкальная школа им. Т.В. Бобровой»)
3. Пункт 6.8 исключить
4. Правила внутреннего трудового распорядка читать в новой редакции (от 28 августа 2015г.)
5. Положение об оплате труда работников МБУДО «Детская музыкальная школа» читать в новой редакции (от 01 июля 2015г.)

Директор МБУДО «Детская
музыкальная школа им. Т.В. Бобровой»
Фёдорова Л.П.



Председатель ПК
Барашева Т.М.

Барашева Т.М.

**Выписка из протокола №1
Общего собрания (конференции) трудового коллектива
МБУДО «Детская музыкальная школа им. Т.В. Бобровой» г. Шадринск**

от 24 февраля 2016г.

Всего работников организации – 75
Присутствует на собрании – 47
Всего членов профсоюза – 25

Заслушав директора Фёдорову Л.П., председателя ПК Барашеву Т.М. о необходимости продления коллективного договора, собрание

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Информацию руководителя о выполнении коллективного договора за 2013-2016 год принять к сведению.
2. Коллективный договор продлить до 06.02.2019 года.
3. Внести изменения, дополнения в коллективный договор.

Председатель собрания (конференции) _____ Л.П. Фёдорова

Секретарь собрания (конференции) _____ Е.А. Мелёхина

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2013-2016 гг.

ОРГАНИЗАЦИЯ: Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа»

ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС: 641870 Курганская область, г. Шадринск, ул. Спартака, 11

КОНТАКТНЫЙ ТЕЛЕФОН: (тел./факс) 6-36-44

E-mail: *lira@shadrinsk.net*

КОЛИЧЕСТВО РАБОТАЮЩИХ: 69 человек (на 01.01.2013 г.)

Утвержден на собрании трудового коллектива

«*06*» *февраля* 20 *13* г.

ДОГОВАРИВАЮЩИЕСЯ СТОРОНЫ:

От администрации школы
Директор Л.П.Фёдорова



От трудового коллектива
Председатель ПК
Е.М. Абсалямова

Абсалямова

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стороны и назначение коллективного договора

Сторонами настоящего коллективного договора являются работники и работодатель МБОУДОД «Детская музыкальная школа» г. Шадринска, в лице их уполномоченных представителей. Представитель работников – первичная профсоюзная организация в лице председателя профкома; представитель работодателя – директор МБОУДОД «Детская музыкальная школа».

Настоящий коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Предмет договора

Предметом настоящего договора являются конкретизированные с учетом финансово-экономического положения организации дополнительные гарантии и льготы, нормы и положения об условиях труда и его оплате, социальном обслуживании работников, предоставляемые работникам в соответствии с ТК РФ и иными актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Сфера действия договора

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации независимо от стажа работы, членства в профсоюзе и режима занятости (полное или неполное рабочее время и т.д.).

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.4. Основные принципы заключения коллективного договора

Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения трудового законодательства.

Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Стороны (работодатель и работник) исходят из того, что:

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу определяются трудовым договором, который:

- заключается в письменной форме;
- составляется в двух экземплярах, после его подписания сторонами один экземпляр договора передается работнику, другой хранится у работодателя;

- получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя;

2.1.1. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.2. В содержание трудового договора включаются все обязательные для сторон условия определенные Трудовым кодексом РФ, дополнительные условия – по соглашению сторон.

2.3. Трудовой договор заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен с поступающим на работу лицом только при наличии оснований.

2.3.1. Работники, имеющие двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокие матери или отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет (ст.263 ТК РФ) имеют право на предоставление дополнительного отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней, по письменному заявлению работника в удобное для него время; по письменному заявлению работника и по согласованию с работодателем; по письменному заявлению работника и по согласованию с работодателем о присоединении этих дней к ежегодному очередному отпуску; по письменному заявлению работника и по согласованию с работодателем об использовании отпуска по частям.

2.3.2. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется работнику данного учреждения.

2.3.3. Дополнительная работа и срок ее выполнения при совмещении профессий (должностей); расширении зон обслуживания, увеличении объема работ, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы – производится только с письменного согласия работника. Работодатель и работник вправе досрочно прекратить действие этого соглашения, уведомив сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

2.3.4. По письменному заявлению работника, которое подается в приемную директора школы, работодатель обязан не позднее **трех рабочих дней** со дня подачи заявления в период работы работника, а при

прекращении трудового договора - в день увольнения, выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказов о приеме на работу, об увольнении, о награждениях, о переводах). Справку о заработной плате, справку о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование работник может получить в бухгалтерии предприятия.

2.3.5. Работодатель вправе аннулировать (издать приказ (распоряжение)) о том, что подписанный сторонами трудовой договор считается незаключенным, если работник не приступил к работе в день начала работы, определенный трудовым договором.

2.4. Перевод работника на другую работу производится с письменного согласия работника. Без согласия работника перевод на срок до одного месяца (в течение календарного года) производится только в исключительных случаях, определенных законодательством (ст.72-2 ТК РФ).

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

Стороны (работодатель и работник) договорились:

3.1. Соблюдать требования закона о продолжительности рабочего времени не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ);

3.1.1. Право на сокращенное рабочее время имеют работники, перечисленные в ст. 92 ТК РФ.

3.2. Работа в организации осуществляется по режиму:

- пятидневной рабочей недели для вспомогательного и обслуживающего персонала (завхоз, библиотекарь, настройщик пианино и роялей, дворник, сантехник, техник-электрик, звукорежиссёр, рабочий по обслуживанию здания, инженер по охране труда, инспектор по кадрам, работники бухгалтерии);
- шестидневной рабочей недели, согласно учебному расписанию, тарификационным спискам (для преподавательского состава, администрации);
- шестидневной рабочей недели по графику обслуживающий персонал (уборщицы служебных помещений);
- по графику – сторож, вахтер

3.2.1. Графики сменности составляются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения.

3.3. Работник вправе приостановить работу в случае задержки выплаты заработной платы на срок свыше 15 дней. Срок исчисляется с даты, следующей за днем выплаты заработной платы, установленной коллективным (трудовым) договором.

В письменном заявлении с сообщением о приостановке работы на имя руководителя организации работник указывает:

- причину приостановки;

- свое местонахождение в период приостановки с указанием адреса, по которому работодатель может уведомить о дне выплаты задержанной суммы.

Работник обязан выйти на работу на следующий день после получения письменного уведомления работодателя о готовности выплатить задержанную заработную плату.

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны (работодатель и работник) договорились:

4.1. Время отдыха работник вправе использовать по своему усмотрению.

4.2. Еженедельными выходными днями:

- при пятидневной рабочей неделе являются суббота и воскресенье
- при шестидневной рабочей неделе – воскресенье,
- при сменной работе согласно графику сменности (оба выходных дня подряд).

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст.110 ТК РФ).

4.3. Перерывы для отдыха и питания в течение рабочего дня (смены), их продолжительность устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, которые принимаются с учетом мнения собрания трудового коллектива.

4.4. Продолжительность ежегодного отпуска для педагогических работников – 56 календарных дней, для остальных - 28 календарных дней. Отпуск может быть разделен на части по соглашению между работником и работодателем (при этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней), как при утверждении графика отпусков, так и в течение календарного года.

4.5. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Утвержденный график отпусков размещается на доске объявлений для ознакомления с ним каждого работника.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работникам по 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:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при

исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней в году.

Педагогическим работникам предоставляется отпуск до 1 года за длительный непрерывный стаж педагогической работы (Основание: ст. 335 ТК РФ).

Работник имеет право на получение оплачиваемого учебного отпуска при получении второго высшего образования при условии, что он обучается по специальности, необходимой учреждению (ст. 177 ТК). Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ И УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Учредитель обязуется:

5.1 Перед проведением в организации мероприятий (модернизации, реструктуризации, прохождении процедуры банкротства или ликвидации), в результате которых сокращаются рабочие места, разрабатывать Программу социальной адаптации работников.

5.2 При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации, возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового Кодекса сообщать в письменной форме об этом собранию трудового коллектива, службе занятости с указанием должности, профессии, специальности, условий оплаты труда каждого конкретного работника не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

5.3. При сокращении численности или штата работников организации (п.2 ст. 81 ТК РФ) преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, предоставлять:

- одинокому родителю, воспитывающему детей до 14 лет;
- работникам, супруг(а) которого уже является безработным (ой);

- лицам, достигшим предпенсионного возраста (за 2 года до ухода на пенсию);
- работникам моложе 18 лет;

Не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

Собрание трудового коллектива обязуется:

5.4. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства в области занятости населения.

5.5. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению профессионального развития и карьерного роста работников, полной занятости, вводу новых рабочих мест, в связи с направлениями развития предприятия.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Работодатель обязуется:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с новой отраслевой системой оплаты труда и включает в себя размеры окладов (должностных окладов), выплат с применением повышающих коэффициентов, выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда МБОУДОД «Детская музыкальная школа».

6.2. Оплату труда производить рабочим и служащим по общеотраслевым должностям согласно НСОТ, предусмотренным для этих категорий работников.

6.3. Выплата заработной платы производится в денежной форме (рублях) за первую половину месяца 19 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 4 числа следующего месяца.

Расчётные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам в день выдачи заработной платы бухгалтерией учреждения.

6.4. При многосменном режиме работы (сторожам):

- за каждый час работы в ночную смену (с 22 час. вечера до 6 часов утра) производится доплата 35 % тарифной ставки (оклада).

- в праздничные дни производится оплата за каждый час работы в двойном размере в соответствии со ст. 153 ТК.

6.5. Установить размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера согласно Положению о НСОТ.

6.6. Фонд оплаты труда работников образовательного учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей, компенсационных выплат.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителя, заместителей, руководителей структурных подразделений, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих образовательного учреждения.

6.7. Для педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая преподавателей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составлять и утверждать тарификационные списки с учётом мнения собрания трудового коллектива.

6.8. Педагогическим работникам учреждений образования (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) выплачивать ежемесячную денежную компенсацию на приобретение методической литературы и периодических изданий в размере 100 рублей.

6.9. Фонд оплаты труда предусматривает единые принципы оплаты труда работников образовательного учреждения на основе применения минимальных должностных окладов руководителей и специалистов (далее – оклады) и минимальных ставок по профессиям (далее – ставок), выплат компенсационного и стимулирующего характера (см. Положение о НСОТ)

6.10. Размеры окладов работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Постановлением Правительства Курганской области от 31.03.2009 № 152 «Об утверждении Положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области», где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда.

Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и Постановлением Правительства Курганской области от 31.03.2009 № 152 «Об утверждении Положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области», где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда.

6.11. Сохранить оплату из расчёта среднего заработка:

- работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации на весь срок обучения;

- беременным женщинам для прохождения медицинских обследований, если они не могут быть проведены в нерабочее время.

6.12. Установить работникам расчётный период для исчисления среднего заработка по командировкам, переквалификации, отпускам – 12 месяцев в соответствии со статьей 139 ТК РФ, для исчисления среднего

заработка по больничным листам – 24 месяца в соответствии с Федеральным закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (в ред. Федеральных законов от 09.02.2009 N 13-ФЗ, от 24.07.2009 N 213-ФЗ, от 28.09.2010 N 243-ФЗ, от 08.12.2010 N 343-ФЗ).

6.13. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. В случае невыплаты заработной платы за время отпуска в установленный срок, отпуск переносится по желанию работника до получения им отпускных выплат. Заработная плата за отработанное время после очередной её выплаты и до наступления отпуска выплачивается одновременно с отпускными.

6.14. Работодатель выплачивает премии в размере должностного оклада работникам учреждения к юбилейной дате (50, 55, 60, 65 лет и т.д.).

7. ОХРАНА ТРУДА

Работодатель:

7.1. Обеспечивает наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности (*ст. 212 ТК*).

7.2. Обеспечивает разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (*ст. 212 ТК, 372 ТК*).

7.3. Организовывает участие сотрудников для проведения ежегодных федеральных медицинских осмотров (в каникулярное время) работников с сохранением среднего заработка.

7.4. Оборудует санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, комнаты отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, наличие аптечки, укомплектованной набором лекарственных средств для оказания первой медицинской помощи (*ст. 223 ТК*).

7.5. Осуществляет мероприятия, связанные с обучением по охране труда уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда и представителя профсоюза в комиссиях по охране труда из бюджета обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ФЗ о бюджете Фонда социального страхования РФ на текущий год).

7.6. Выделяет средства на мероприятия по охране труда, предусмотренные ежегодным планом.

Обеспечивает своевременную разработку и выполнение в установленные сроки комплекса организационных и технических мероприятий, предусмотренных планом по охране труда.

7.7. Проводит обучение и инструктаж работников учреждения по технике безопасности и проверку знаний по охране труда у лиц, занятых выполнением работ повышенной опасности, на начало учебного года.

7.8. Обеспечивает бесплатно недостающую спецодежду и средства индивидуальной защиты согласно отраслевым нормам работников учреждений образования.

7.9. Стороны договорились, что:

- администрация по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием собрания трудового коллектива комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;

- в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя собрания трудового коллектива.

8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Работодатель обязуется:

8.1. Предоставлять бесплатно помещение для заседаний органа первичной профсоюзной организации, хранения документации органа первичной профсоюзной организации, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.

8.2. Предоставлять собранию органа первичной профсоюзной организации необходимую информацию по любому вопросу труда и социально-экономического развития учреждения.

8.3. Включать членов органа первичной профсоюзной организации в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

8.4. Рассматривать с учётом мнения (по согласованию) органа первичной профсоюзной организации следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, 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 ГК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК

РФ);

- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Собрание трудового коллектива обязуется:

8.5. Представлять и защищать интересы сотрудников по социально-трудовым вопросам, руководствуясь главой 58 Трудового кодекса РФ.

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

8.7. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

9. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

9.1. Индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, локального нормативного акта, трудового договора рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

9.2. Комиссия по трудовым спорам образуется из равного количества представителей работников и работодателя.

9.3. Представители работника делегируются решением собрания трудового коллектива.

9.4. Представители работодателя назначаются по приказу руководителя организации.

9.5. Рассмотрение коллективных трудовых споров осуществляется в соответствии с нормами действующего законодательства.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. Стороны, подписавшие коллективный договор, признают и уважают права друг друга, добросовестно выполняют свои обязанности.

10.2. Стороны коллективного договора 2 раза в год отчитываются о его выполнении на собрании (конференции) работников учреждения.

10.3. Коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Переговоры о заключении колдоговора должны быть начаты не позднее 3 месяцев до окончания его действия.

10.4. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в соответствующем органе по труду.

10.5. Невыполнение или неудовлетворительное выполнение работодателем и лицами, его представляющими, обязательств по коллективному договору влечет меры административной и дисциплинарной ответственности, предусмотренные кодексом РФ об административных правонарушениях, ст. 195 Трудового кодекса РФ.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу со дня подписания сторонами и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор пересматривается и принимается новый. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок, не более трех лет.

11.2. В целях приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

11.3. Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном Трудовым Кодексом для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором.

11.4. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку).

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

Собрание трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

11.6. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляются работодателем (представителем работодателя) на уведомительную регистрацию в орган по труду.

11.7. За 3 месяца до окончания срока действия коллективного договора стороны обязуются вступить в переговоры о заключении коллективного договора на новый период.