

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Управление образования Администрации муниципального образования

«Боханский район»

(наименование организации)

на 2015-2018 (годы)

Утвержден на собрании трудового коллектива

Протокол №1 от «4» марта 2015 г.

  
\_\_\_\_\_/ Мунхоева Д.Ч./  
(подпись руководителя организации, ФИО)



  
\_\_\_\_\_/Руденко И.К./  
(подпись председателя профкома, ФИО)


Коллективный договор прошел  
уведомительную регистрацию в  
администрации МО «Боханский  
район» Иркутской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 135  
от «8» апреля 2015 г.

зам. начальника экономического  
отдела по охране труда



  
\_\_\_\_\_/ Мунхоева Д.Ч.  
(должность, подпись, Ф.И.О.)

2015г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Сторонами настоящего коллективного договора являются администрация управления образования в лице ее начальника **Д.Ч. Мунхоевой** (далее – администрация) и работники управления образования, которых представляет профсоюзный комитет в лице председателя первичной профсоюзной организации **Руденко И.К.** (далее – профком).

Настоящий коллективный договор заключен на основе равноправия сторон, добровольности, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание в соответствии с законодательством Российской Федерации и Иркутской области. Коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между сторонами договора на основе взаимных интересов.

В коллективном договоре воспроизводятся основные положения действующего законодательства, имеющие актуальные значения для работников управления образования, также дополнительные, по сравнению с законодательством, гарантии и льготы, предоставляемые администрацией и улучшающие положение работников.

Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

## 2. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

### Администрация обязуется:

- 2.1 В соответствии ст. 136 ТК РФ выплачивать заработную плату в денежной форме не позднее 10 и 20 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или не рабочим днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.
- 2.2 Выплату заработной платы производить с выдачей каждому работнику расчетного листка с указанием в нем составных частей причитающейся работнику заработной платы, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы подлежащей выдаче на руки.
- 2.3 Выплачивать заработную плату за время отпуска не позднее чем за три дня до его начала.  
В соответствии со ст. 234 и 379 ТК РФ сохранять среднюю заработную плату работникам:
  - за время участия их в забастовке, проводимой в соответствии с действующим законодательством;
  - за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы (по правилам ст. 142 ТК РФ);
- 2.5 В соответствии со ст. 236 ТК РФ в случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы, отпускных и других выплат, причитающихся работнику, выплачивать денежную компенсацию в размере не ниже одной трехсотой ставки рефинансирования Центробанка РФ за каждый день задержки, начиная с установленного срока выплаты заработной платы, отпускных и иных выплат.
- 2.6 Своевременно проводить тарификацию работников с учетом изменения педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации, наличия удостоверяющего документа о награждении ведомственными наградами Российской Федерации. Оплату в соответствии с тарификацией и присвоенной квалификационной категорией производить с момента вынесения аттестационной комиссией соответствующего решения.
- 2.7 Производить оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда работников УО АМО «Боханский район» утвержденным решением районной Думы (Положение прилагается к КД).

- 2.8 Осуществлять компенсационные выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, согласно перечня компенсационных доплат и повышений ставок заработной платы (должностных окладов, предусмотренного письмом Министерства образования РФ от 12.01.1993 года №10/32-т.)
- 2.9 В соответствии со ст. 285 ТК РФ лицам, работающим в учреждении по совместительству оплату труда производить с учетом районных коэффициентов.
- 2.10 В соответствии со ст.139 ТК РФ исчисление дневного заработка, необходимого для оплаты отпуска, осуществлять за любой период работы по выбору работника, если это не ухудшает его положение.

### 3. РЕЖИМ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА

#### Администрация обязуется :

- 3.1 В срок до «01» марта 2015г. разработать и принять с учетом мнения профкома Правила внутреннего трудового распорядка для работников УО (Правила прилагаются к настоящему трудовому договору).
- 3.2 В соответствии со ст. 101 ТК РФ разработать с учетом мнения профкома и утвердить перечень должностей работников УО с ненормированным рабочим днем (перечень должностей прилагается к коллективному договору).
- 3.3 Разработать с учетом мнения профкома график сменности работников УО (уборщиков служебных помещений, рабочих по обслуживанию, кочегаров и др.), знакомить работников с графиком не позднее, чем за месяц до его введения.
- 3.4 Установить с учетом мнения профкома суммированный учет рабочего времени с продолжительностью еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 час для работников, которым по условиям работы не может быть установлена нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени. (ст.110 ТК РФ).
- 3.5 Установить для работников- женщин 36- часовую рабочую неделю с оплатой в том же размере, что и при полной рабочей неделе, если меньшая продолжительность рабочей недели для них не предусмотрена федеральным законодательством.
- 3.6 Сокращать накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня на 1 час.
- 3.7 Предоставлять неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполную рабочую неделю) по просьбе работников, имеющих на это право:
  - беременным женщинам;
  - одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка- инвалида до достижения им возраста 18 лет );
  - по рекомендациям ВТЭК;
  - по уходу за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- 3.8 Предоставлять дополнительные выходные по просьбе работников:
  - одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалида до достижения ими возраста 18 лет - 4 оплачиваемых дня в месяц ( по правилам ст.262 ТК РФ);
  - женщинам – 1 день в месяц без сохранения заработной платы (ст.262)
- 3.9 В соответствии со ст.113 ТК РФ и общему правилу не привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни возможно только в исключительных случаях и с письменного согласия работников, с оформлением соответствующего приказа, а именно:
  - для предотвращения несчастных случаев, производственной аварии либо устранения последствий аварии или стихийных бедствий;
  - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование зданий, помещений, инженерных сетей и производственного оборудования;
  - в иных случаях с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома;
  - при проведении районных, окружных и иных мероприятий в образовательных учреждениях.

3.10 В случае привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивать такую работу в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.11 В соответствии со ст. 99 ТК РФ и по общему правилу не допускать сверхурочных работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Привлечение работников к сверхурочным работам возможно в исключительных случаях и только с письменного согласия работников, а именно:

- для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий аварии или стихийных бедствий;

- для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование зданий, помещений, инженерных сетей и производственного оборудования;

- в иных случаях с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома и оформлением соответствующего приказа, а именно: при проведении за пределами нормальной продолжительности рабочего времени районных, областных, спортивных мероприятий и т.п.

3.12 В случае привлечения работника к сверхурочным работам за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производить оплату такой работы в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлено дополнительное время отдыха, не менее отработанного сверхурочно.

#### 4. ОХРАНА ТРУДА

Администрация обязуется:

- 4.1 Обеспечить работу в соответствии с отраслевым стандартом и Положением об организации службы охраны труда в УО, своевременное обучение и инструктаж работников о мерах безопасности, выполнения других мероприятий, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий труда.
- 4.2 В соответствии со ст. 212 ТК РФ обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медосмотров, а также внеочередных медосмотров по просьбе работников (в соответствии с медицинским заключением) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медосмотров.
- 4.3 Ежегодно до 1 октября выполнять все запланированные работы по подготовке здания УО к работе в зимних условиях (к отопительному сезону).
- 4.4 Обеспечить выплату средней заработной платы работникам в случаях: отказа работников от выполнения ими работ в условиях нарушения требований охраны труда на рабочем месте, создающего угрозу жизни и здоровью работников приостановки работы вследствие возникших нарушений требований ОТ, угрожающих жизни и здоровью работников, по решению работодателя или предписанию представителей органов государственного надзора.
- 4.5 Обеспечить представление необходимых документов, беспрепятственный доступ во все помещения УО для осуществления общественного контроля уполномоченному профкома, членами комитета (комиссии) по ОТ.

## **Профком обязуется:**

4.6 Силами профком оказывает администрации практическую помощь в осуществлении административно- общественного контроля за обеспечением здоровых и безопасных условий труда, анализа производственного травматизма и заболеваемости и разработке мероприятий по их предупреждению.

## **5. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ**

### **Администрация обязуется:**

5.1 В соответствии со ст. 68 ТК РФ при приеме на работу знакомить работников (под роспись) с правовыми актами, соблюдение которых обязательно для работников и администрации:

- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Штатным расписанием;
- Положение об оплате труда работников управления образования.

- Условиями настоящего коллективного договора с приложениями.

5.2 В соответствии со ст. 67 ТК РФ заключать трудовые договора с вновь принимаемыми работниками в письменной форме (независимо от срока действия трудового договора) и в полном соответствии с действующим трудовым законодательством. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывать в точном соответствии со штатным расписанием УО, составленным на основе единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее ЕКС). В соответствии со ст. 57 ТК РФ изменять условия трудового договора только с согласия работников и в письменной форме.

5.3 В соответствии со ст. 58 ТК РФ заключить срочные трудовые договоры только в тех случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, с указанием в договоре обстоятельства, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

5.4 При сокращении численности или штата работников при равных условиях, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, учитывать следующие обстоятельства:

- Преимущественное право на оставление на работе: имеющие более высокую квалификацию; при равной квалификации: семейным – при наличии двух или более иждивенцев.

5.5 При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускать:

- увольнения беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет;
- увольнения одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребенка (без матери) в возрасте до 14 лет (ребенка- инвалида – до достижения им возраста 18 лет);
- увольнения членов Профсоюза без учета мотивированного мнения профкома по правилам ст.82 ТК РФ.

5.6 При расторжении трудового договора по инициативе работодателя с работниками по п.п.1 и 2 ст. 81 ТК РФ соблюдать следующие условия:

- информацию об этом доводить письменно до сведения службы занятости (за 3 месяца до сокращения численности или штата работников, за 6 месяцев до ликвидации учреждения); до сведения профкома – не менее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий; до сведения работников ( персонально под расписку)- не менее, чем за 2 месяца до увольнения;

- в соответствии со ст. 180 ТК РФ, по проведению мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с ч.3 ст.81 ТК РФ. С письменного согласия работника при расторжении трудового договора без предупреждения за 2 месяца об увольнении в связи с

- ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, оплачивать работнику компенсацию в размере его двухмесячного заработка;
- принимать меры к трудоустройству работников;
- 5.7 В соответствии со ст. 178 ТК РФ выплачивать работникам выходное пособие в размере двухмесячного среднего заработка при расторжении трудового договора:
- в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников;
  - в связи с несоответствием работника вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы, и (или) признания работника полностью нетрудоспособным;
  - в связи с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего данную работу;
  - в связи с призывом работника на военную службу или альтернативную ей гражданскую службу;
  - при отказе работника от перевода, связанного с перемещением работодателя в другую местность, или от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда;
  - в связи с выходом работника на пенсию;
  - при расторжении трудового договора по инициативе работника в случае невыполнения работодателем условий трудового договора.
- 5.8 Увольнение членов Профсоюза по инициативе администрации в любом случае производить с учетом мнения профкома.

## 6. ОТПУСК

- 6.1 В соответствии со ст. 123 ТК РФ не позднее 15 декабря разрабатывать, утверждать и доводить до сведения работников график отпусков на очередной календарный год.
- 6.2 Оформлять отпуск приказом (с указанием даты его начала и продолжительности) после подачи работником письменного заявления, либо предупреждения работника администрацией о начале отпуска не позднее чем за 2 недели до его начала.
- 6.3 В случае задержки выплаты отпускных либо неполной оплаты отпуска по желанию работника:
- предоставлять отпуск по частям пропорционально выплаченным отпускным суммам, но не менее 14 календарных дней по каждой из таких частей;
  - переносить отпуск до момента полной выплаты отпускных.
- 6.4 В соответствии со ст. 122 ТК РФ работникам УО, работающим в учреждении первый год, предоставлять ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска в полном объеме, независимо от времени поступления на работу в течение года.
- 6.5 Предоставлять очередной отпуск при необходимости санитарно-курортного лечения и наличии санаторной путевки.
- 6.6 Включать в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, время участия работников в забастовке, проведенной в соответствии с действующим законодательством.
- 6.7 Предоставлять сверх основного дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с действующим законодательством:
- В соответствии со ст. 116 ТК РФ в местностях, где установлен районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате - 8 календарных дней;
  - В соответствии со ст. 116 ТК РФ работникам с ненормированным рабочим днем - не менее 3 календарных дней и согласно утвержденного трудового договора;
  - работникам, совмещающим работу с обучением в учебных заведениях высшего, среднего и начального образования (примечание: продолжительность отпусков по тем или иным категориям таких работников установлена законодательством).
  - Педагогическим работникам УО установить продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска - 42 дня (Постановление Правительства РФ от 01.10.2002г. №724 с изменениями и дополнениями от 29.11.2003г., 11.05.2007г., 18.08.2008г., 16.07.2009г., 21.05.2012г., 23.06.2014г.
- 6.8 Включать работникам УО в очередной отпуск по заявлению неиспользованные в течение календарного года оплачиваемые отгулы за работу в праздничные и выходные дни.
- 6.9 Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска (сверх установленных законодательством) исчисляемых календарных дней:

- за достижение высоких показателей в труде - 2 дня (ст.116 ч.3)
- за выполнение особо важного (особо сложного) задания - 2 дня;
- за звание «Ветеран труда» - 2 дня;
- в связи с юбилейными датами рождения - 1 день.

6.10 Предоставлять по письменному заявлению работников дополнительные кратковременные отпуска (без сохранения заработной платы) в удобное для работников время для решения семейных и социально-бытовых вопросов (в календарных днях):

- вступление в брак самого работника - до 5 дней;
- в случае бракосочетания членов семьи работника - до 5 дней;
- работнику-отцу в связи с рождением ребенка - до 5 дней;
- в связи с проводами члена семьи в армию - до 3 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 2 дней;
- в связи с похоронами родных и близких - до 5 дней;
- работающим женщинам, имеющим ребенка в возрасте до 3 лет, работающим женщинам имеющих 2 и более детей в возрасте до 14 лет, работающим женщинам имеющих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, одинокому отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери - до 14 дней;
- работающим пенсионерам по возрасту - до 14 дней;
- участникам ВОВ и приравненным к ним по льготам - до 35 дней;
- допущенных к вступительным экзаменам в высшие и средние специальные заведения, поступающим и обучающимся заочно в аспирантуре (продолжительность дополнительного отпуска определяется законодательством);
- работникам в случае болезни до 3 дней;
- отправка детей на отдых в летний лагерь до 2 дней;
- в других уважительных случаях до 15 дней (ст.128);

*примечание:* конкретная продолжительность отпусков устанавливается по соглашению администрации и работников.

6.11 Предоставлять по просьбе одного из работающих родителей (попечителя, опекуна) ежегодный оплачиваемый отпуск или часть его (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в учебное заведение среднего и высшего профессионального образования, расположенное в другой местности.

## 7. ИНЫЕ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

### Администрация обязуется:

- 7.1 При принятии решений о передаче в аренду земли, зданий, сооружений, помещений и оборудования, находящихся в оперативном управлении УО учитывать мнение профкома, не допускать ухудшения условий труда и быта работников.
- 7.2 Информировать коллектив о размерах поступлений финансовых средств (бюджетных и внебюджетных, доходов от хозяйственной деятельности, целевых вложений предприятий, организаций, частных лиц и т.д.), в том числе средств, направленных на оплату труда работников.
- 7.3 Полностью возмещать расходы, связанные со служебными командировками в соответствии со ст.167.168 ТК РФ
- 7.4 С учетом мнения профкома применять меры морального и материального поощрения добросовестных, творчески работающих работников, в том числе путем:
- объявления благодарности;
  - награждения почетной грамотой;
  - награждение ценным подарком;
  - премирование (в соответствии с Положением о премировании работников, действующим в учреждении);
  - представления к награждению отраслевыми государственными почетными грамотами, званиями, наградами и др.

### **Администрация и профком обязуются:**

- 7.5 Проводить работу в администрации района по выделению долгосрочных льготных ссуд работникам УО для покупки жилья, строительства жилья на долевых началах и индивидуальным способом.
- 7.6 Обеспечивать работников, имеющих детей дошкольного возраста, местами в детских дошкольных учреждениях.
- 7.7 Организовывать оздоровление работников, работников с детьми в санитарно-курортных и иных учреждениях.
- 7.8 Проводить культурно-массовые мероприятия в связи с Днем учителя, Новым годом и т.д.
- 7.9 Использовать все формы информационного обеспечения с целью наиболее полного информирования работников о деятельности Профсоюза по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников отрасли.

### **Профком обязуется:**

- 7.10 Оказывать материальную помощь членам Профсоюза за счет средств профсоюзного бюджета в чрезвычайных социально-бытовых обстоятельствах.

## **8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА (по разделам 1-5)**

### **Профком обязуется:**

- 8.1 Представлять и защищать интересы членов Профсоюза в органах исполнительной и представительной власти, судебных органах, перед администрацией УО.
- 8.2 Принимать участие в переговорах и консультациях с администрацией по всему кругу вопросов социально-трудовых отношений, вносить предложения по совершенствованию управления и работы учреждения; вносить предложения в проекты нормативных актов, планов и программ, затрагивающих интересы членов Профсоюза.
- 8.3 Осуществить общественный контроль:
- за соблюдением законодательства о труде;
  - целевым использованием средств, направляемых на оплату труда;
  - правильной и своевременной выплатой заработной платы, доплат, надбавок и компенсацией, установлением и изменением должностных окладов (тарифных ставок);
  - требовать устранения выявленных нарушений.
- 8.4 Через своего представителя принимать участие в работе аттестационной комиссии Министерства образования Иркутской области.
- 8.5 Содействовать разрешению индивидуального трудового спора:
- вести непосредственно с администрацией предварительные переговоры в интересах работника;
  - инициировать вопрос о целесообразности создания в учреждении комиссии по индивидуальным трудовым спорам (КТС);
  - разработать совместно с администрацией УО Положение о КТС и утвердить его на собрании трудового коллектива (Положение прилагается к КД);
  - выдвигать кандидатуры в члены КТС от профсоюзной организации;
  - выдвигать представителя профкома для участия в заседании КТС в интересах работника как по его просьбе, так и по собственной инициативе;
  - контролировать ход и сроки рассмотрения заявлений (жалоб) КТС;
  - осуществлять контроль за выполнением решений КТС.
- 8.6 Оказывать членам Профсоюза бесплатную консультацию и иную юридическую помощь по вопросам трудового законодательства, другим социально-экономическим вопросам.
- 8.7 При выполнении администрацией условий КД обеспечивать стабильность в работе коллектива, не прибегать к забастовкам.



## 9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

### Администрация:

9.1 Признает профсоюзный комитет как представителя работников УО, уполномоченного на то общим собранием работников.

### Администрация обязуется:

9.2 В соответствии со ст.8 ТК РФ принимать локальные нормативные акты, затрагивающие социально-трудовые права и интересы работников, с учетом мнения профкома.

9.3 В соответствии со ст. 53 ТК РФ предоставлять профкому необходимую информацию по:

- расходованию денежных средств;
- начислению и выплате заработной платы;
- ведению табеля учета рабочего времени;
- выполнению условий КД;
- другим социально- бытовым вопросам.

9.4 В соответствии со ст. 22 ТК РФ и в срок, не более семи дней, рассматривать представления профкома, вышестоящих выборных профсоюзных органов и уполномоченных ими лиц о выявленных нарушениях законодательства, иных нормативно правовых актов, правил и норм ОТ; принимать меры по их устранению; своевременно сообщать о принятых мерах указанным органам и уполномоченным лицам.

9.5 Бесплатно предоставлять профкому, его комиссиям:

- пригодное помещение со всем оборудованием, отоплением, освещением и уборкой для проведения заседаний, хранения необходимой документации и т.п., возможность размещения информации профкома в доступном для всех работников месте;
- помещения и другие объекты УО для проведения культурно- просветительских, спортивно-оздоровительных и иных массовых мероприятий с работниками и членами их семей;
- оргтехнику и средства связи;
- транспорт.

9.6 В соответствии со ст.28 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» перечислять на счета Профсоюза ежемесячно и бесплатно (при наличии письменных заявлений) из заработной платы работников - членов Профсоюза денежные средства в размере 1% зарплаты.

9.7 В соответствии со ст.377 ТК РФ перечислять на счет первичной профсоюзной организации (или счет, уполномоченного ею профсоюзного органа) денежные средства в размере 60% от профсоюзных взносов на проведение культурно-просветительских и спортивно- оздоровительных мероприятий с работниками УО.

9.8 В соответствии со ст. 377 ТК РФ производить оплату общественной работы, осуществляемой председателем первичной профсоюзной организации УО, за счет профсоюзных взносов в размере 10 % от их суммы.

9.9 Освобождать от основной работы с сохранением заработной платы членов профкома и его комиссий на время:

- выполнения ими профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников;
- участия их в работе выборных профсоюзных органов;
- краткосрочной профсоюзной учебы.

9.10 Соблюдать в отношении членов Профсоюза порядок предварительного согласования с профкомом вопросов:

- увольнения по инициативе администрации;
- перевода на другую работу;
- наложения дисциплинарных взысканий.

### Профком обязуется:

9.11 Знакомить каждого вновь принимаемого на работу с Уставом Профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации УО, целями и задачами, информацией о текущей деятельности Профсоюза.

9.12 Представлять интересы работников - членов Профсоюза, в соответствии со ст. 30 ТК РФ - работников, не являющихся членами Профсоюза, осуществляющих перечисления на счет Профсоюза (см. п. 80 настоящего КД), в органах власти и управления, судебных и иных органах, власти и управления, судебных и иных органах, в вышестоящих профсоюзных органах по вопросам защиты социально-экономических прав и интересов работников.

9.13 В установленном порядке ходатайствовать о награждении профсоюзными почетными грамотами и знаками руководителей учреждения и членов Профсоюза за достигнутые результаты в становлении и развитии социального партнерства, в профсоюзной деятельности и т.п.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1 Коллективный договор заключается на срок 2015-2018 г.г. и вступает в силу с момента подписания сторонами. Приложения к коллективному договору имеют одинаковую с ним юридическую силу. Условия коллективного договора распространяются как на работающих в момент его заключения, так и на вновь поступивших на работу в период его действия.

10.2 Внесение изменений и дополнений в коллективный договор возможно по инициативе любой из сторон после утверждения на общем собрании.

10.3 Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами. Стороны, подписавшие договор:

- представляют интересующую друг друга достоверную информацию, необходимую для осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора, а также внесения в него необходимых изменений и дополнений;

- отчитывается о его выполнении на общем собрании коллектива не реже одного раза в год.

10.4 Стороны несут ответственность за невыполнение условий коллективного договора в порядке установленном федеральным законодательством.

10.5 Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные действующим законодательством.

10.6 В целях урегулирования коллективного трудового спора профком в праве :

- участвовать в коллективных переговорах, в период которых представители профкома не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе администрации без предварительного согласования с профкомом;

- организовать и проводить собрания, митинги, уличные шествия, демонстрации, пикетирования;

- участвовать во всероссийских акциях протеста.

### **Администрация обязуется:**

10.7 В течение 2-3 дней довести текст подписанного коллективного договора до сведения работников; в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направить его в орган по труду для уведомительной регистрации.

10.8 Освобождать лиц, участвующих в подготовке изменений и дополнений к действующему коллективному договору, проекта нового коллективного договора, от основной работы с сохранением среднего заработка на необходимый срок, но не более трех месяцев.

### **Профком обязуется:**

10.9 Зарегистрировать коллективный договор в районном комитете Профсоюза, своевременно предоставлять комитету Профсоюза ежегодный отчет по форме ТДК-1

Прошито, пронумерованно и  
скреплено печатью  
10 (десять) листов

Д.Ч. Мухомова

