РАССМОТРЕНО

на общем собрании трудового
коллектива МБОУ ДО Центр «Родник»
Протокол № 5 от 18 ноября 2015 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между
работодателем и работниками
муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования
Центр психолого-педагогической, медицинской
и социальной помощи «Родник»
муниципального образования - Шиловский
муниципальный район Рязанской области
(МБОУ ДО Центр «Родник»)
на 2015 - 2018 годы

Договор зарегистрирован

министерство труда и занятости
населения Рязанской области
390035, г. Рязань, ул. Толстого, д. 10

Зарегистрировано 01.12.2015
№ 427 Шишов А.В.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Центр психолого-педагогический, медицинской и социальной помощи «Родник» муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области (далее – Центр «Родник»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ) и иными законодательными и нормативными правовыми актами, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, в том числе отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2015 - 2017 годы, отраслевым соглашением между министерством образования Рязанской области и областным комитетом профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2013 - 2015 годы, территориальным отраслевым соглашением между администрацией муниципального образования – Шиловский муниципальный район, управлением образования администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район и Шиловской районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ по обеспечению социально-экономических и правовых гарантий работников организации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области на 2013 – 2015 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора (далее – Договор) являются работники учреждения, в лице их представителя – представителя трудового коллектива Центра «Родник» Савельевой Валентины Николаевны и работодатель, в лице его представителя – директора Центра «Родник» Митрошкиной Марины Александровны (далее – Работодатель).

Работники Центра «Родник» доверяют и поручают представителю трудового коллектива Центра «Родник» (далее Представитель) представлять их интересы в переговорах, заключать Договор, контролировать его исполнение.

1.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

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

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

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

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

1.9. При ликвидации организации Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего Договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников организации.

1.13. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения Договора.

1.14. Работодатель и Представитель отчитываются о выполнении своих обязательств на собрании коллектива один раз в год.

1.15. На срок действия Договора, при условии выполнения Работодателем всех его положений, Представитель обеспечивает стабильность в работе коллектива.

1.16. Разногласия между Работодателем и работниками, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в Договор, в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

1.17. Положения Договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через Представителя:

— согласование с Представителем;

— консультации по вопросам принятия локальных нормативных актов;

— получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Договоре;

— обсуждение с Работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

— участие в разработке и принятии Договора;

— другие формы.

1.19. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые Работодатель принимает по согласованию с Представителем:

1) Правила внутреннего трудового распорядка;

2) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

3) Положение об оплате труда работников Центра «Родник»;

4) Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Центра «Родник»;

5) другие локальные акты.

1.20. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами, т.е. с 30.10.2015 г. и действует по 31.10.2018 г.

1.21. Стороны имеют право продлить действие Договора на срок не более трех лет.

1.22. Подготовка для обсуждения проекта Договора на следующий период должна быть завершена сторонами до 20 октября 2018 года.

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. В целях развития социального партнерства **стороны обязуются**:

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

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

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

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

2.1.6. Решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе персональных повышающих коэффициентов) работникам учреждения принимаются совместно с Представителем; аттестация работников проводится при участии Представителя в составе аттестационной комиссии.

2.2. Работодатель:

2.2.1. Предоставляет Представителю трудового коллектива по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме

задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

2.2.2. В обязательном порядке согласовывает с Представителем:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников;
- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- Положение о премировании работников;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях;
- учебную нагрузку педагогических работников;
- расписание занятий;
- установление либо изменение условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение выплат премиального характера и использование фонда экономии заработной платы;
- должностные инструкции работников;
- проекты документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников;
- а так же иные положения определённые Трудовым кодексом РФ (ст. 82, 99, 105, 123,135 и др.).

2.3. Представитель:

2.3.1. Способствует реализации настоящего Договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с Работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения Договора.

2.3.2. Представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников учреждения в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде.

2.3.3. В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением Работодателем норм трудового права.

2.3.4. Выступает инициатором начала переговоров по заключению Договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

2.3.5. Оказывает сотрудникам учреждения помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.3.6. Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий Договор.

2.3.7. Организует правовой всеобуч для работников учреждения.

2.3.8. Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.

2.3.9. Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

2.3.10. Направляет учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

2.3.11. Осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

2.3.12. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

2.3.13. Совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления Работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

2.3.14. Ходатайствует о выделении материальной помощи работникам в случаях трудного материального положения, продолжительной болезнью, в связи с рождением детей, смертью членов семьи (супруга, детей, родителей).

2.3.16. Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

III. ПРИЁМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

3.1. Стороны подтверждают:

3.1.1. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

При заключении срочного трудового договора Работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, отраслевым, территориальным соглашениями, настоящим Договором, являются недействительными. До подписания трудового договора Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.1.2. Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) работников, повышающих коэффициентов к

ставкам (окладам), выплат компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

3.1.3. Работодатель в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность Представителя об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение определенных сторонами условий трудовых договоров работников.

3.1.4. Окончательный расчет и выдача работнику трудовой книжки производятся в день увольнения (последний день работы).

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников **исходят из того, что:**

4.1.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада). В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

4.1.2. Рабочее время, состоящее при выполнении должностных обязанностей из нормируемой его части и части рабочего времени, не имеющей четких границ, устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), настоящим Договором, иными локальными актами и личными планами работников.

4.1.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

4.1.4. Руководитель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

4.1.5. При установлении работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п. 9 настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки педагогам больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

4.1.6. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в этом же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций осуществляется с учетом мнения Представителя и при условии, если педагоги, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работной по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.1.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.1.8. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

4.1.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества (групп).

4.1.10. В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по соглашению между работником и Работодателем в следующих случаях:

- 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.

4.1.11. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога, не допускающего перерывов между занятиями.

Педагогам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.1.12. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

4.1.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. 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.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.1.14. 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.

4.1.15. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются Работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

4.1.16. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.2. Стороны подтверждают:

4.2.1. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Представителем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

- Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год Работодателем может осуществляться с согласия работника и Представителя.
- Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению Работодателя только с согласия работника и Представителя.
- По соглашению сторон трудового договора, а также при наличии финансовых возможностей денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.
- Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.
- Ежегодный отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и Работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала. При этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

- График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

4.2.2. В случае предоставления педагогическим работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном объёме.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам:

- собственной свадьбы и свадьбы детей – 3 дня;
- смерти члена семьи (супруга, детей, родителей) – 4 дня.

4.3.2. Общее количество дней дополнительных оплачиваемых отпусков в течение календарного года не может превышать 10 календарных дней.

4.3.3. Сохранять за ушедшими в отпуск по беременности и родам и по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет ранее установленную должность.

4.3.4. Предоставлять возможность использования очередного отпуска вне утверждённого графика при наличии санаторной путёвки, путёвки на отдых (по медицинским показаниям).

V. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА.

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Информировать коллектив о размерах финансовых поступлений из всех источников, их использовании не реже одного раза в год;

5.1.2. Установить для выплаты зарплаты дни: **6 и 21 числа** каждого месяца;

5.1.3. Заработная плата работников выплачивается в соответствии с Положением об оплате труда, Положением об установлении выплат стимулирующего характера работников Центра «Родник»;

5.1.4. Обеспечить обязательную выдачу каждому работнику ежемесячного расчетного листка с указанием начислений и удержаний из зарплаты.

5.2. Стороны согласились, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объёме:

5.2.1. На период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;

5.2.2. За время простоя по причинам, не зависящим от работника и Работодателя;

5.2.3. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по причинам, не зависящим от Работодателя и работника.

VI. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

6.1. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

6.1.1. Организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований.

6.1.2. Распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителя, должностных лиц в этих вопросах.

6.2. Стороны договорились совместно:

6.2.1. Проводить оценку состояния условий труда на рабочих местах.

6.2.2. Разработать (обновить) и утвердить инструкцию по охране труда, проводить первичный и плановый инструктажи.

6.2.3. Осуществлять учёт и своевременное расследование несчастных случаев на производстве, оформлять их соответствующим актом.

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. Информировать работников (под роспись) об условиях и охране труда на их рабочих местах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.3.2. На каждом рабочем месте обеспечить условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.3.3. Обеспечивать за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров. Предоставлять работникам 2 (два) оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

6.3.4. За счет средств организации обеспечить приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами сертифицированных спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств.

6.3.5. Своевременно проводить обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения.

6.3.6. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

При понижении температуры до 17°С и ниже (САНПИН 2.2.4548-96) во время отопительного сезона по представлению Представителя переводить работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы.

6.3.7. Обеспечивать проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.

6.3.8. Обеспечивать нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда организации.

6.3.9. Обеспечивать своевременный возврат средств, перечисленных в Фонд социального страхования от несчастных случаев, на предупредительные меры по снижению травматизма в учреждении.

6.3.10. При выполнении работниками работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время и т.п.), производить им соответствующие доплаты.

6.4. Представитель обязуется:

6.4.1. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.

6.4.2. Контролировать своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

6.4.3. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

6.4.4. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных Договором.

6.4.5. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требовать от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

VII. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ (КОНФЛИКТОВ).

7.1. Индивидуальные трудовые споры работников, работающих по трудовому договору, и Работодателя по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных, разового поощрения), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращение трудового договора не по инициативе администрации, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, внесения среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии со ст. 382 Трудовым Кодексом РФ (в комиссиях по трудовым спорам, судах).

7.2. Порядок разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов) по вопросам установления в управлении образования новых или изменения существующих социально-экономических условий труда, заключения и исполнения Договора и соглашений между Работодателем и Представителем регулируется в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

8.1. **Стороны договорились** о том, что:

1) Центр «Родник» подписанный сторонами Договор направляет на уведомительную регистрацию в Министерство труда и занятости Рязанской области.

2) Контроль за выполнением настоящего Договора на всех уровнях осуществляется сторонами Договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

3) Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего Договора решаются комиссией.

4) Стороны пришли к договоренности, что в период действия Договора возникающие конфликты и разногласия принимаются и рассматриваются комиссией в 15-дневный срок.

5) В случае нарушения или невыполнения обязательств Договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном ст. 54 и 55 ТК РФ.

Работодатель:

Директор
МБОУ ДО Центр «Родник»
_____ М.А.Митрошкина
«__» _____ 2015 г.

Работники:

Представитель трудового коллектива
МБОУ ДО Центр «Родник»
_____ В.Н.Савельева
«18» 11 2015 г.