



«РАБОТОДАТЕЛЬ»
Директор МБУ «СШ №2»

В.В. Скоропупов



«РАБОТНИК»
Председатель профсоюзной
организации
Л.А. Матвейчук

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения г. Таганрога
«Спортивная школа №2»
(МБУ «СШ №2»)
на 2018 – 2021 гг.

Коллективный договор прошёл
уведомительную
регистрацию в управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный № 250/18-1460 от

17.08.2018

Заместитель министра –
начальник управления по труду

Г.В. Павлятенко



г. Таганрог
2018

РАЗДЕЛ 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками МБУ «СШ №2» и является нормативным актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении (ст. 40 Трудового кодекса РФ).

Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых прав и гарантий работников, повышения уровня жизни работников, введения дополнительных по сравнению с законодательством гарантий и льгот работникам, проведения мероприятий по оздоровлению, организации отдыха работников и членов их семей, создания благоприятного психологического климата в коллективе, реализации принципов социального партнерства, а также взаимной ответственности сторон, выполнения требований законодательства о труде и настоящего договора.

Работники - члены профсоюза, и работники, не являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ, поручают профкому МБУ «СШ №2» (в дальнейшем «профком») представлять их интересы во взаимоотношениях с администрацией МБУ «СШ №2» (в дальнейшем «администрация») по вопросам, обусловленным настоящим Коллективным договором.

Профком выступает полномочным представителем работников при разработке и заключении Коллективного договора, при ведении переговоров по нему, контроле за его выполнением, а также в управлении МБУ «СШ №2» и рассмотрении трудовых споров работников с администрацией (ст. 29 Трудового кодекса РФ).

Администрация признает профком МБУ «СШ №2» единственным полномочным представителем работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями (ст. 11 Закона РФ № 10-ФЗ от 12.01.1996г. «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Утверждение Коллективного договора осуществляется на общем собрании работников, подписывается директором МБУ «СШ №2» и председателем профкома МБУ «СШ №2» в трех экземплярах. Один экземпляр хранится у администрации, один - в профкоме, один экземпляр - в Министерстве Труда и социального развития Ростовской области и заверенная копия – в городском совете профсоюза.

Подписанный сторонами Коллективный договор в 7-дневный срок направляется администрацией в городской совет профсоюза и уполномоченный орган для уведомительной регистрации. Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта их уведомительной регистрации (ст. 50 Трудового договора РФ).

Профком и администрация обеспечивают проведение не реже одного раза в год общего собрания работников по отчету о ходе выполнения Коллективного договора.

1.1. СТОРОНЫ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

Сторонами настоящего Коллективного договора являются: МБУ «СШ №2» в лице директора и работники МБУ «СШ №2» в лице председателя профкома МБУ «СШ №2» (ст. ст. 29, 33, 40 Трудового кодекса РФ).

1.2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.2.1. Предметом настоящего договора являются конкретные (более благоприятные по сравнению с законодательством) условия труда и его оплаты, режим труда и отдыха, гарантии и льготы работникам, предоставляемые администрацией, а также иные вопросы, определенные сторонами (ст. 41 Трудового кодекса РФ (далее – ТК)).

1.2.2. В Коллективный договор включаются нормативные положения, если в законах и иных нормативных правовых актах содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в Коллективном договоре (ст. 41 ТК).

1.2.3. Администрация обязуется заблаговременно предоставлять профкому проекты нормативных актов (приказов, распоряжений, планов и программ, договоров аренды), затрагивающих социально-экономические, профессиональные и трудовые права и интересы работников (п.1.5.4. ОТС).

1.2.4. Администрация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с законами, соглашениями, иными нормативными актами и настоящим Коллективным договором.

1.2.5. Исходя из положений ст. 8 ТК, стороны установили, что принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, производится администрацией по соглашению с профкомом (локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаемые администрацией по соглашению с профкомом).

1.2.6. Стороны, подписавшие договор, принимают на себя обязательства соответствующих сторон Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого регионального Соглашения между Администрацией горда Таганрога, объединением работодателей города Таганрога и городским Советом профсоюза (ст. 48 ТК).

1.2.7. Условия Коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами (соглашениями), недействительны и не подлежат применению (ст. 50 ТК).

1.2.8. При заключении нового Коллективного договора администрация не имеет права ухудшать положение работников по сравнению с предыдущим Коллективным договором (ст. 9, 41 ТК).

1.3. СФЕРА ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.

1.3.1. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения МБУ «СШ №2» (ст. 43 ТК).

1.4.СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.

1.4.1. Настоящий Коллективный договор заключен на 3 года (ст. 43 ТК).

1.4.2. Коллективный договор вступает в действие с 01.06.2018 года и действует до 11.06.2021 года.

1.4.3. В течение срока действия настоящего Коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.4.4. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более трех лет после проведения соответствующих переговоров.

1.4.5. Переговоры по заключению соглашения на новый срок, или продление настоящего договора должны начаться не позднее 3 месяцев до окончания срока действия договора.

РАЗДЕЛ 2

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовой договор работников не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами (соглашениями) и настоящим Коллективным договором (ст. 9 ТК).

2.2. Администрация обязуется при приеме на работу знакомить работника с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, Правилами внутреннего трудового распорядка МБУ «СШ №2», Уставом МБУ «СШ №2», Отраслевым соглашением и настоящим Коллективным договором (ст. 68 ТК и п. 2.4 ОТС).

2.3. Трудовой договор со всеми вновь поступающими на работу работниками заключается в письменной форме (ст. 68 ТК). Содержание трудового договора должно соответствовать требованиям, предусмотренным ст. 57 ТК.

2.4. Должностной оклад работников оговаривается в трудовом договоре (ст. 57 ТК).

2.5. В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия и обстоятельства (причина), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом или федеральным законом (ст. 58-59 ТК).

2.6. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок (ст. 58 ТК).

2.7. Администрация обязуется привести наименование должности работника (если это связано с предоставлением работнику определенных льгот в соответствии с федеральными законами и другими нормативными актами) в соответствие с наименованиями должностей, указанными в квалификационных справочниках, утверждаемых Правительством РФ (ст. 57 ТК).

2.8. Администрация обязуется создавать условия для профессионального роста работников путем организации такой системы подготовки кадров, чтобы каждый работник как работающий, так и вновь принятый, имел возможность повысить квалификацию по своей специальности не реже одного раза в три года за счет средств учреждения в пределах выделенных учреждению ассигнований (ст. 21 ТК, закон РФ «Об образовании»).

2.9. Администрация обязуется не изменять существенные условия труда педагогического работника в течение учебного года, если это не разнится с Распоряжениями и Приказами вышестоящих органов.

2.10. При привлечении к преподавательской деятельности работников на условиях совместительства и почасовой оплаты труда преимущество имеют штатные работники МБУ «СШ №2».

2.11. Все вопросы, связанные с ликвидацией, реорганизацией учреждения, сокращением численности или штата работников, изменением условий труда работников предварительно согласовываются с профкомом (ст. ст. 73, 82, 180 ТК и п.п. 1.5.4, 1.5.5. ОТС).

2.12. Расторжение трудового договора с работником – членом профсоюза по инициативе администрации может быть произведено только с предварительного согласия профкома (ст. 82 ТК).

2.13. В состав аттестационной комиссии включается член профкома (ст. 82 ТК).

2.14. Администрация обязуется при сокращении численности или штата работников в первую очередь расторгать трудовые договоры с временными, сезонными работниками и совместителями.

2.15. Администрация обязуется уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за 3 месяца до его начала (создать комиссию на паритетных началах). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства и т.д.).

2.16. Помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК, преимущественное право на оставление на работе (при сокращении численности или штата работников) имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- инвалиды;
- матери, имеющие детей-инвалидов, матери одиночки.

2.17. Администрация с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за 2 месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка за счет бюджетных средств (ст. 180 ТК) выходного пособия (ст. 178 ТК).

РАЗДЕЛ 3

ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего распорядка МБУ «СШ №2», которые утверждаются администрацией по согласованию с профкомом (ст. 100, 190 ТК).

3.2. Продолжительность рабочего времени работников не может быть более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК).

3.3. Особый режим работы (ненормированный рабочий день) устанавливается для некоторых работников, которые могут по распоряжению администрации при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК).

3.4. Для инвалидов 1-2 групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (Закон РФ № 181-ФЗ от 24.11.1995 г. «О социальной защите инвалидов в РФ»).

3.5. Ежегодным приказом администрации устанавливается по согласованию с профкомом индивидуальная недельная норма учебной нагрузки тренерского персонала.

3.6. Администрация обязуется знакомить каждого тренера с новой учебной нагрузкой за две недели до следующего учебного года.

3.7. Работа в выходные нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. В исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК, администрация может привлечь отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни с их письменного

согласия и по согласованию с профкомом (по письменному приказу администрации) (ст. 113 ТК).

3.8. Работа в выходной нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст. 153 ТК).

3.9. Администрация, в исключительных случаях, в интересах работников и для создания лучших условий для отдыха может перенести день отдыха на другой день с тем, чтобы объединить его с ближайшим праздничным днем.

3.10. Ежегодные отпуска работникам предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым администрацией по согласованию с профкомом (ст. 123 ТК и п. 5.4. ОТС).

3.11. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 17 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников (ст. 123 ТК и п. 5.4 ОТС).

3.12. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала (ст. 123 ТК).

3.13. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия работника (ст. 125 ТК).

3.14. Работникам, имеющим путевки на лечение и отдых, предоставляются очередные отпуска вне графика (по личному письменному заявлению).

3.15. Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК).

3.16. При несвоевременной выплате отпускных начало отпуска (по заявлению работника) может переноситься на время задержки выплат с продолжением выполнения своих трудовых обязанностей.

3.17. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью не менее трех календарных дней.

В случае, когда такой отпуск не предоставляется, переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени с письменного согласия работника компенсируется как сверхурочная работа.

3.18. Работники имеют право на получение отпуска без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК). Получив отпуск без сохранения заработной платы, работник может в любой момент прервать его и выйти на работу, поставив об этом в известность администрацию.

3.19. Администрация (на основании письменного заявления работника) предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам ВОВ до 35 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по возрасту до 14 календарных дней в году;
- ветеранам труда до 30 календарных дней в году (Закон РФ № 5-ФЗ от 12.01.1995 «О ветеранах»);
- работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК);
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК);

- одиноким матерям до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК);
- и в других случаях (ст. 128 ТК).

3.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска, либо по письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия) (ст. 127 ТК).

РАЗДЕЛ 4

ОПЛАТА ТРУДА. ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ.

4.1. Администрация обязуется оплачивать труд работников на основании постановления Администрации города Таганрога от 05.02.2013 № 305 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Таганрога» (в редакции от 10.06.2015 № 1747) по согласованию с профкомом и настоящим Коллективным договором (п. 4. 1. ОПС).

4.2. Системы и формы оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, а также нормы труда устанавливаются администрацией самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе из прибыли, по согласованию с профкомом и закрепляются в Положении о системе оплаты труда в МБУ «СШ №2» ст.ст. 135, 144, 147, 154 ТК и п. 4.1. ОТС.

4.3. Все выплаты, предусмотренные Положением о системе оплаты труда в МБУ «СШ №2», включаются в состав среднего заработка, в том числе в средний заработок для исчисления отпускных сумм (ст. 139 ТК).

4.4. Введение новых условий труда или их изменения производятся администрацией по согласованию с профкомом (п. 1.5.5. ОТС).

4.5. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц: заработная плата за первую половину месяца 15 числа текущего месяца, заработная плата за вторую половину месяца 01 числа следующего за расчетным месяцем, с выдачей расчетного листка (ст. 136 ТК).

Устанавливаются следующие соотношения частей заработной платы:

- аванс 40%;
- зарплата 60%.

Работнику выплаты перечисляются на пластиковую карту Банка (по выбору сотрудника). Расходы по оформлению и обслуживанию карт производятся за счёт работодателя. Если у сотрудника нет пластиковой карты, то выплаты поступают в кассу Учреждения.

4.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив администрацию в письменной форме, прекратить работу (отсутствовать на работе) на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК).

4.7. Изменение размеров должностных окладов производится со дня издания приказа.

4.8. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда (выполнение работ в ночное время, сверхурочная работа, работа в выходные и праздничные дни, с тяжелыми и вредными условиями труда), устанавливаются не ниже норм, предусмотренных законодательством (ст. 149 ТК).

4.9. При совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников производятся доплаты к ставкам (должностным окладам).

4.10. Другие единовременные выплаты стимулирующего характера выплачиваются в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБУ «СШ №2». Администрация обязуется согласовывать с профкомом установление единовременных выплат работникам (ст.ст. 135, 144 ТК и п. 4.1. ОПС).

4.11. Премирование работников производится в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБУ «СШ №2».

4.12. Выплата материальной помощи работникам производится в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБУ «СШ №2».

4.13. Невыполнение установленного тематическим планом объема учебной нагрузки, а также методической работы (по независящим от педагогического работника причинам) не влечет уменьшения должностного оклада в течение учебного года (ст. 155 ТК).

4.14. Внебюджетные средства (прибыль) расходуются в соответствии со сметами (составленными с учетом предложений профкома), утвержденными общим собранием. Администрация ежеквартально информирует профком (работников) об исполнении смет.

РАЗДЕЛ 5

ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

5.1. Администрация обязуется обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников. Администрация обязуется обеспечить работу по охране труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Для реализации этих задач администрация осуществляет ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда.

5.2. Администрация обязана систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режима труда и отдыха, льготам и компенсации, средствам индивидуальной защиты. Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе. Непосредственный руководитель подразделения, в котором трудится работник, обязан предоставить ему информацию не позднее следующего дня с момента сделанного запроса.

5.3. Работа по охране и улучшению безопасности труда проводится исходя из результатов специальной оценки условий труда рабочих мест, проводимой не реже одного раза в 5 лет. Порядок и сроки проведения специальной оценки условий труда рабочих мест согласовываются с профкомом.

5.4. В состав комиссии по специальной оценке условий труда рабочих мест включаются представители профкома и совместной комиссии по охране труда.

5.5. Администрация обеспечивает инструктаж работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда. Допуск к работе лиц, не прошедших обучение и инструктаж, запрещается.

5.6. Обязательные медицинские осмотры работников производятся 1 раз в год. Медицинские осмотры, обучение санитарному минимуму проводятся за счет средств администрации в пределах выделенных ассигнований. Администрация обязуется обеспечить бесплатное проведение диспансеризации работников.

- 5.7. Администрация обеспечивает пожарную безопасность.
- 5.8. Администрация совместно с профкомом проводят два раза в год административно-общественный контроль состояния техники безопасности и средств пожаротушения во всех подразделениях учреждениях.
- 5.9. Администрация обеспечивает в течение года в помещениях, залах и отделах температурный режим в соответствии с ГОСТ 12.1.005-88. При понижении температуры ниже нормы (18 градусов С) администрация по представлению профкома может переводить работников на сокращенный рабочий день с сохранением средней заработной платы.
- 5.10. В МБУ «СШ №2» создается и действует на паритетных началах комиссия по охране труда, состоящая из представителей администрации и профкома в количестве 5 чел.

РАЗДЕЛ 6

СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ.

- 6.1. Администрация обеспечивает по заявлениям работников своевременное оформление пенсий.
- 6.2. Все работники проходят медицинские осмотры и диспансеризацию на рабочих местах в соответствии со статьёй 46 Федерального закона от 21.11.2012 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».
- 6.3. Администрация по согласованию с профкомом решает вопрос доплаты за путевки по оздоровлению работников и их детей за счет средств учреждения в пределах выделенных ассигнований.

РАЗДЕЛ 7

ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

- 7.1. Профком МБУ «СШ №2» действует на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Устава АГТОП работников народного образования и науки РФ, Положения о первичной профсоюзной организации в соответствии с действующим законодательством.
- 7.2. Профком МБУ «СШ №2» представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, в области коллективных прав и интересов работников, независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Уставом АГТОП работников народного образования и науки РФ, Положением о первичной профсоюзной организации (ст. 11 «Закона о профсоюзах, их правах и гарантиях» № 10ФЗ от 12.01.1996 г.).
- 7.3. Члены профкома входят на паритетных началах в состав комиссий по социальному страхованию, трудовым спорам, охране труда и т. д.
- 7.4. Председатель первичной профсоюзной организации в соответствии с законодательством представляет интересы работников в коллегиальных органах управления МБУ «СШ №2» (ст.ст. 21,29, 52 ТК и ст. 16 «Закона о профсоюзах, их правах и гарантиях» № 10-ФЗ от 12.01.1996 г.).

7.5. Председатель первичной профсоюзной организации входит в состав совещания при руководителе учреждения (ст. 16 «Закона о профсоюзах, их правах и гарантиях» № 10-ФЗ от 12.01.1996 г.).

7.6. Профком вносит администрации предложения о принятии локальных нормативных актов по социально-экономическим вопросам, а также проекты этих актов. Администрация обязуется в недельный срок рассматривать предложения профкома и представлять ему мотивированное мнение по конкретному предложению (проекту) (ст. 53 ТК и п. 1.5.4. ОПС).

7.7. Администрация по согласованию (с учетом мнения) с профкомом рассматривает приказы и распоряжения по следующим вопросам (ст. 8 ТК):

- установление систем и форм оплаты труда, размеров доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера (в том числе единовременных) (ст. 135 ТК, п.4.1.ОТС);
- введение, замена и пересмотр норм труда работников (в т.ч. педагогической нагрузки работников (ст.159 ТК);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные или опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК);
- повышение заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК);
- разделение рабочего дня на части (ст. 105 ТК);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК);
- разрешение работы в выходные и праздничные дни (ст. 113 ТК);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК);
- утверждение Правил внутреннего распорядка (ст. 190 ТК);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.ст. 193, 194 ТК);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки, и повышения квалификации работников (ст. 196 ТК);
- разработка инструкций по охране труда;
- расследование несчастных случаев;
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе администрации (ст. ст. 82, 374 ТК);
- оказание материальной помощи и иных социальных выплат работникам;
- выдвижение на правительственные награды, на доску Почета;
- другие вопросы.

7.8. Профком безвозмездно осуществляет следующие мероприятия (финансируемые администрацией) по реализации обязательств настоящего договора:

- заключение договоров на приобретение путевок в санаторно- оздоровительные учреждения и на отдых работников и их детей;
- распределение путевок;
- заключение договоров на медицинское обслуживание;
- приобретение и комплектование новогодних подарков для детей работников;

- 7.9. Администрация предоставляет в безвозмездное пользование профкому помещение, оргтехнику, средства связи, а также другие условия для обеспечения деятельности первичной профсоюзной организации (ст. 377 ТК).
- 7.10. Администрация предоставляет в бесплатное пользование первичной профсоюзной организации принадлежащие администрации, либо арендованные ею здания, сооружения, помещение и другие объекты, а также базы отдыха, спортивные и оздоровительные центры для организации отдыха, ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей (ст. 377 ТК).
- 7.11. Работники, входящие в состав профкома и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа. Перевод указанных работников на другую работу, а также увольнение по инициативе администрации не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа (ст. 25 Закона о профсоюзах).
- 7.12. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в работе их выборных органов с сохранением средней заработной платы (ст. 25 Закона о профсоюзах).
- 7.13. Через средства информации профком вправе информировать работников о деятельности МБУ «СШ №2», оповещать о предстоящих мероприятиях.
- 7.14. Администрация ежемесячно бесплатно перечисляет на счет городской организации профсоюза членские профсоюзные взносы со всех видов заработной платы работников – членов профсоюзов по их заявлениям (при приеме на работу или вступлении в профсоюз) не позднее следующего дня после выплаты заработной платы в размере 1% от заработной платы (ст. 377 ТК).
- 7.15. На освобожденных и штатных работников профкома распространяются все социальные льготы, предусмотренные для работников МБУ «СШ №2» (ст. 26 Закона о профсоюзах и п. 10.4.3. ОТС).
- 7.16. Профком осуществляет контроль за выполнением обязательств по настоящему Коллективному договору (ст. 29 ТК).
- 7.17. Профком представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

РАЗДЕЛ 8

КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

8. Стороны договорились:

- 8.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.
- 8.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.
- 8.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам.
- 8.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.