

Регистрационная карточка

№ 122

14 мая 2024 г.

Наименование акта социального партнерства	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР Отдела образования администрации Краснотуранского района
Дата принятия (подписания)	14.05.2024г.
Период действия	14.05.2024г.– 14.05.2027г.
Количество приложений	1
ФИО, должность представителей сторон, подписавших акт социального партнерства	Начальник отдела образования администрации Краснотуранского района Тарасова О.Н.
	Представитель Совета трудового коллектива работников отдела образования администрации Краснотуранского район Алексеева О.Г.
Сообщение регистрирующего органа 1 (регистрирующего органа 2) к акту социального партнерства (при наличии)	от " _____ " _____ 20____ г.

Специалист по осуществлению
уведомительной регистрации
администрации Краснотуранского района



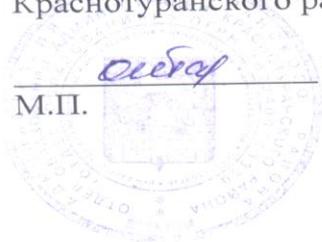
О.Н. Слученкова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Отдела образования администрации Краснотуранского района

на 2024-27 годы

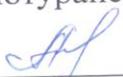
Представитель работодателя:
начальник отдела образования
Администрации
Краснотуранского района



О. Н.Тарасова

М.П.

Представитель Совета трудового
коллектива работников отдела
образования администрации
Краснотуранского района


О.Г. Алексеева
Протокол №1 от 14.05.2024 года

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) заключен между Работниками и Работодателем и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в отделе образования администрации Краснотуранского района (далее Отдел).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и Краснотуранского района.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- Работодатель - отдел образования администрации Краснотуранского района в лице его представителя – начальника Тарасовой Ольги Николаевны;
- от Работников - Представитель Совета трудового коллектива работников отдела образования администрации района - Алексеева Ольга Геннадьевна.

1.4. Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.5. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его Сторонами либо со дня, установленного коллективным договором (ст.43 ТК РФ). Если по истечении установленного срока действия коллективного договора ни одна из сторон не выступила инициатором по заключению нового коллективного договора, то его действие продлевается на следующие три года автоматически.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Отдела, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству (ст. 43 ТК РФ).

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях:

- изменения наименования организации;
- изменения типа государственного или муниципального учреждения;
- реорганизации организации в форме преобразования;
- расторжения трудового договора с руководителем Отдела.

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

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

При реорганизации или смене формы собственности учреждения 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 учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения процедуры ликвидации.

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

1.7. Работники Отдела имеют право на участие в управлении учреждением непосредственно или через свои представительные органы (ст. 52 ТК РФ).

Представительным органом Отдела является Совет трудового коллектива.

Основными формами участия работников в управлении Отдела являются:

- учет мнения представительного органа Работников в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, коллективным договором, соглашениями;

- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе Отдела, внесение предложений по его совершенствованию;

- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития Отдела;

- участие в разработке и принятии коллективных договоров;

- участие представителей работников в заседаниях коллегиального органа управления Отдела с правом совещательного голоса в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями;

- иные формы, определенные настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

1.8. Текст коллективного договора после его регистрации размещается на официальном сайте Отдела turansk@krasmail.ru

2. Оформление трудовых отношений и трудовой деятельности

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет.

При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с действующими в учреждении:

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- Положением об отделе образования администрации Краснотуранского района;

- иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника;

- настоящим коллективным договором.

Трудовой договор, предусматривающий выполнение Работником трудовой функции дистанционно, может заключаться путем обмена между лицом, поступающим на работу, и Работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, соглашениями и иными локальными нормативными актами Отдела:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств Работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования Работника;
- об улучшении социально-бытовых условий жизни Работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного Работника прав и обязанностей Работника и Работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.3. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ст. 70 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. При заключении трудового договора Работник предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, указанные в настоящем пункте, могут быть предъявлены Работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.5. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации информация.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа поданном в письменной форме или по адресу электронной почты:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.6. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами (ст.60 ТК РФ).

Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров.

3.2. Работодатель, с учетом мнения представительного органа работников Отдела, определяет формы профессиональной подготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Отдела.

3.3. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников;

- повышать квалификацию Работников не реже чем один раз в три года;

- в случае направления Работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и документами, подтверждающими фактически произведенные расходы. (ст. 187 ТК РФ)

- представлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

Режим рабочего времени и отдыха работников Отдела определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, графиками работы (графиками сменности), согласованными с представительным органом работников учреждения.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени в Отделе не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36-часов в неделю для женщин.

4.3. По соглашению сторон трудового договора Работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее

время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок (ст.93 ТК РФ).

4.4. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия и по письменному распоряжению Работодателя.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее, чем 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 выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.5. Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда принятого в Отдел Работника.

4.6. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск в соответствии с ТК РФ.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем с учетом мнения представительного органа Отдела не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

4.7. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.8. Работникам с ненормированным рабочим днем, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматриваются коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Отдела в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

4.9. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в случаях указанных ст. 128 ТК РФ и дополнительно в случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию 2 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) 2 календарных дня;
- на похороны близких родственников 5 календарных дней.

Кроме того, в соответствии со ст. 263 ТК РФ дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми.

4.10. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

4.11. Работники Отдела, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы в соответствии со ст.185.1. ТК РФ.

4.12. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник Отдела освобождается от работы в соответствии со ст.186 ТК РФ.

4.13. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

4.14. Время перерыва для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Оплата и нормирование труда

5. Стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда работников Отдела осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Краснотуранского района, утверждённым Постановлением главы Краснотуранского района, а также Положением об оплате труда работников Отдела.

5.2. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Договором.

5.3. Выполнение Работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

5.4. Оплата труда, доплаты и надбавки, выплаты компенсационного и стимулирующего характера работников Отдела осуществляются на основании Положения об оплате труда работников учреждения.

5.5. Должностные оклады работников устанавливаются в зависимости от образования и стажа работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

5.6. Выплата заработной платы работникам производится два раза в месяц не позднее «10» и не позднее «25» числа.

5.7. Изменение должностных окладов производится:

- при увеличении стажа работы, если документы находятся в Отделе или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение оклада;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

При наступлении у работника права на изменение должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы более высокого оклада производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.8. Работодатель обязуется сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

5.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

5.10. При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации), предусмотренных действующим законодательством.

6. Гарантии при высвобождении работников и содействие занятости Работников

6.1. Работодатель проводит политику содействия занятости Работников на основе повышения трудовой мобильности у самого Работодателя (включая совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого Работника, развития и сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействует занятости высвобождаемых Работников.

6.2. Работодатель не допускает необоснованного сокращения рабочих мест.

6.3. Работодатель обязуется:

- уведомлять Работника в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала;

- уведомлять представительный орган Отдела в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, 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;

- предоставлять Работникам, предупрежденным об увольнении в связи с принятым решением о ликвидации (прекращении деятельности), либо о сокращении численности или штата, информацию о направлении в законодательно установленном порядке в органы службы занятости письменного сообщения о проведении соответствующих мероприятий для содействия в их трудоустройстве и, также, оплачивать время для поиска работы не менее трёх часов в неделю в порядке, установленном настоящим коллективным договором по согласованию с представительным органом Работников Отдела;

- предоставлять преимущественное право на оставление на работе Работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией в случае сокращения численности или штата в учреждении;

- сохранять права на должность не ниже занимаемой до призыва на военную службу за Работниками, работавшими до призыва (поступления) на военную службу, право на поступление на работу в течение трех месяцев после увольнения с военной службы за проходившими военную службу по призыву, в том числе и за офицерами запаса.

6.4. Высвобождаемым работникам представляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

7. Гарантии и компенсации

7.1. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных настоящим Кодексом (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с получением образования;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.2. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя за ним сохраняется его прежний заработок в течение одного месяца со дня перевода. (ст.182 ТК РФ)

7.3. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами (ст. 183 ТК РФ)

7.4. Обеспечение права на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ)

7.5. Стороны договорились, что работодатель:

- осуществляет мероприятия, направленные на снижение травматизма и уменьшение риска профессионального заболевания.

- предоставляет время для регулярного профилактического осмотра и диспансеризацию.

8. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется:

- проводить, со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу Работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;

- организовывать обучение и проверку знаний Работников учреждения по охране труда;

- обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения;

- обеспечить на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда, соответствующие требованиям нормативно-правовых актов;

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

- создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны представители Совета трудового коллектива Отдела;

- осуществлять совместно с представительным органом Отдела контроль за состоянием условий и охраны труда и выполнением соглашения по охране труда;

- обеспечивать безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;

- обеспечивать режим труда и отдыха Работников предприятия в соответствии с трудовым законодательством;

- обеспечивать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи, а также доставку Работников, заболевших на рабочем месте, в медицинское учреждение в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- осуществить финансирование обязательного социального страхования Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

- обеспечивать выполнение требований государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, устанавливающих требования к факторам рабочей среды и трудового процесса, осуществлять меры по гигиеническому воспитанию и обучению Работников, пропаганде здорового образа жизни.

8.2. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью Работника трудовым увечьем, происшедшим, как на территории Работодателя, так и за ее пределами при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению Работодателя, а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем либо совершаемых в его интересах, а так же во время следования к месту работы или с работы на транспорте, представленном Работодателем.

Виды, объемы и условия предоставления Работникам гарантий и компенсаций при несчастных случаях на производстве и профессиональном заболевании определяются Трудовым кодексом РФ (ст.184).

9. Совет представительного органа Работников обязуется:

9.1. Совет общего собрания Работников обязуется:

- осуществлять защиту трудовых прав и интересов Работников трудового коллектива по соблюдению Работодателем законодательства о труде, об охране труда, настоящего коллективного договора, других локальных нормативных актов, действующих в учреждении.

- вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов Отдела, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда;

- содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе;

- вести разъяснительную работу в трудовом коллективе Отдела;

- ходатайствовать перед Работодателем в получении: бесплатной юридической помощи квалифицированных юристов по вопросам трудового права и права социального обеспечения, защиты интересов работника в случае незаконного дисциплинарного взыскания, увольнения, материальной помощи в тяжелой жизненной ситуации (в т.ч. пожар, платная хирургическая операция, дорогостоящее лечение, в связи со смертью близких родственников).

- принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения;

- участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

- направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с

требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

- участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, проводить работу по летнему оздоровлению детей Работников и санаторно-курортному лечению Работников учреждения, по своевременному назначению и выплате Работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10. Гарантии деятельности представительного органа работников Отдела

10.1. Права и гарантии деятельности представительного органа работников, определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об отделе образования администрации Краснотуранского района, Правилами внутреннего трудового распорядка работников Отдела, настоящим коллективным договором.

10.2. Стороны обращают внимание на то, что Работодатель обязан:

- соблюдать права и гарантии работников учреждения, способствовать их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий представительного органа Работников ;

- безвозмездно предоставлять представительному органу Отдела помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте (местах), в том числе на сайте учреждения;

11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

11.1. Представительный орган Работников Отдела осуществляет контроль за:

1) соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

11.2. Представительный орган Работников учреждения:

1) участвует в работе комиссий Отдела по охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других;

2) осуществляет культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении;

3) ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников Отдела.

11.3. Стороны договорились, что:

- Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на регистрацию;

- совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на общем собрании трудового коллектива;

- рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением;

- соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения применения Работниками крайней меры их разрешения – забастовки;

- представляют сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

11.4 В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

12. Порядок внесения в коллективный договор изменений, дополнений и разрешения споров, возникающих в процессе его реализации.

12.1. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся по взаимной договоренности Сторон.

12.2. Разрешение разногласий по выполнению коллективного договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Перечень приложений к коллективному договору:

1. Приложение №1 «Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем».

От Работодателя:

Начальник отдела образования
администрации Краснотуранского
района

_____ О.Н. Тарасова

М.П.

«___» _____ 20 ___ г.

От Работников:

Представитель
Совета трудового коллектива
работников Отдела

_____ О.Г. Алексева

«___» _____ 20 ___ г.

Приложение № 1
к коллективному договору
отдела образования администрации
Краснотуранского района

Перечень
должностей работников с ненормированным рабочим днем

№	Наименование должности	Количество специалистов
1	Ведущий специалист по опеке и попечительству	3