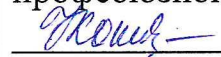


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 57»
на 2025 – 2027 годы

Принят на общем собрании работников учреждения
Протокол №8 от 31.01.2025

От работодателя:
Директор МАУ ДО «ДМШ № 57»

 Е.В.Зорина

От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
 Н.В.Кондратьева


Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в департаменте труда и занятости населения Кемеровской области – Кузбасса.
(указать наименование органа)

Регистрационный №

г. Прокопьевск

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.
2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ГАРАНТИЯ ЗАНЯТОСТИ.
3. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ.
4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.
5. ОПЛАТА ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ.
6. СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ.
7. ОХРАНА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ.
8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ЛЬГОТЫ ЕГО ЧЛЕНАМ
9. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (соглашениями) между Министерством Культуры и национальной политики Администрации Кемеровской области – Кузбасса и Кемеровской областной организаций Общероссийского профессионального союза работников Культуры, между Администрацией Прокопьевского городского округа, Уставом МАУ ДО «Детская музыкальная школа №57».
- 1.2. Сторонами коллективного договора являются: Работодатель МАУ ДО «Детская музыкальная школа №57» в лице директора школы Зориной Е.В. и работники школы в лице профсоюзного комитета, председателя профкома Кондратьевой Н.В.
Коллективный договор принят сроком на 3 года и действует до заключения нового.
- 1.3. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между Работодателем и работниками школы. Коллективный договор распространяется на всех членов коллектива.
- 1.4. Работодатель признает профсоюзный комитет единственной организацией, представляющей интерес трудового коллектива школы при ведении переговоров по условиям труда, занятости, социальных гарантий, режима рабочего времени и других условий.
- 1.5. Профком обязуется содействовать эффективной работе коллектива школы присущими профсоюзам методами и средствами.
- 1.6. Изменения и дополнения в коллективный договор могут быть внесены только после принятия их на собрании трудового коллектива.
- 1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие:

-в случае изменения наименования, вида Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также при смене руководителя учреждения.

-при реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения в течение всего срока реорганизации. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении действия на срок до трех лет.

- при ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

- 1.8. В течение действия Договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств.
- 1.9. Пересмотр обязательств сторон Договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического работников Учреждения, установленного настоящим договором.
- 1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений договора решаются сторонами путем переговоров.
- 1.11. Кроме Коллективного договора, социально-трудовые отношения в организации регулируются локальными нормативными актами, которые в соответствии со ст. 8 Трудового кодекса РФ в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, соглашениями, настоящим Договором, принимаются работодателем по согласованию с профкомом. Локальные нормативные акты и соглашения не могут противоречить настоящему Договору.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Стороны исходят из того: что:

Трудовые отношения между работником и учреждением возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с законодательством, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок, а также с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, и если сама работа носит временный характер или, в силу закона, с работником может быть заключен только срочный трудовой договор, а также с некоторыми категориями граждан, указанными в ст. 59, 332 ТК РФ, и только с их согласия.

Переоформление трудового договора, заключенного на неопределенный срок, на срочный трудовой договор не допускается.

2.2. В трудовом договоре должны быть подробно изложены все его обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, При заключении трудового договора до его подписания работодатель обязан ознакомить работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда, другими локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника (ст. 68 ТК РФ).

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Изменения условий трудового договора, внесение в него дополнений производится по согласованию

между работником и работодателем и оформляется дополнительным соглашением к договору, а также приказом по учреждению.

2.3. Трудовые отношения возлагают на работодателя и работников взаимные права и обязанности.

Работодатель в трудовых отношениях обязуется:

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, дополнительными соглашениями к трудовому договору;
- создавать работникам условия для выполнения ими трудовых обязанностей, норм труда;
- обеспечить безопасные и здоровые условия труда, соответствующие нормативными требованиям охраны труда;
- своевременно и в полном размере выплачивать работникам заработную плату;
- создавать работникам условия для соблюдения требований охраны и дисциплины труда;
- соблюдать трудовое законодательство, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- исполнять требования законодательства о социальном партнерстве с работниками учреждения, в том числе вести коллективные переговоры с работниками в лице первичной профсоюзной организации (профкомом), заключать коллективный договор, соглашения;
- знакомить работников под роспись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством РФ и Кемеровской области, соглашениями, настоящим договором.

2.4. В соответствии со ст. 52 и 53 ТК РФ работники учреждения имеют право на участие в управлении учреждением непосредственно и через профсоюзный комитет.

Стороны пришли к соглашению, что основными формами непосредственного участия работников в управлении учреждением

являются общие собрания работников, анкетирование, опросы, участие в разработке и принятии коллективного договора, локальных актов учреждения.

На собраниях с участием руководителя учреждения обсуждаются вопросы о работе учреждения и мерах по ее улучшению. Предложения работников подлежат обязательному рассмотрению руководителем учреждения.

Собрания созываются как по инициативе работодателя, так и по инициативе профкома и групповом обращении работников о созыве собрания.

Профсоюзный комитет, реализуя права работников на участие в управлении учреждением через профком:

- представляет работодателю свое решение по проектам локальных нормативных актов;
- проводит с администрацией учреждения консультации по вопросам принятия локальных нормативных актов и обеспечения прав работников;
- рассматривает планы социально-экономического развития учреждения;
- вносит администрации учреждения предложения, направленные на улучшение работы учреждения, участвует в их рассмотрении.

Осуществляет другие меры по обеспечению участия работников в управлении учреждением.

2.5. Работники в трудовых отношениях обязуются:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами,
- соблюдать трудовую дисциплину и требования по охране труда,
- качественно выполнять работу,
- исполнять и другие обязанности, предусмотренные законодательством, трудовыми договорами, локальными нормативными актами, приказами и распоряжения работодателя, соответствующие его полномочиям.

Основные права и обязанности работников изложены в ст. 21 ТК РФ.

2.6. Прекращение трудовых договоров с работниками (увольнение) работодатель осуществляет по основаниям и в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ. Работники, являющиеся членами профсоюза, не могут быть уволены в связи с сокращением численности или штата работников учреждения, признания работника не соответствующим занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.п. 2,3 и 5 части первой статьи 81 РК РФ) без предварительного, до издания приказа об увольнении, получения согласия профсоюзного комитета Учреждения - ст. ст. 82 и 373 ТК РФ.

2.7. Профсоюзный комитет в сфере трудовых отношений на основании ст. 370 ТК РФ и ст. 19 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» осуществляет:

- профсоюзный контроль за соблюдением работодателем законодательства о трудовых договорах, соответствия законодательству и иным нормативным правовым актам содержания трудовых договоров, передачей экземпляра трудового договора работникам, законность переводов работников, являющихся членами профсоюза, на другую работу и увольнения их по инициативе работодателя;
- оказывает членам профсоюза юридическую и практическую помощь в восстановлении их нарушенных прав.

3. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ

3.1. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Приказ о приеме

на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

- 3.2. В соответствии со ст.70 ТК РФ при заключении трудового договора в нем, по соглашению сторон, может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать 3-х месяцев, а для заместителей директора – 6 месяцев.
- 3.3. При приеме на работу нового работника Работодатель знакомит с действующим Коллективным договором, должностными обязанностями, Правилами внутреннего трудового распорядка
- 3.4. При приеме и увольнении работников Работодатель уведомляет профсоюзный комитет.
- 3.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя. Изменение условий трудового договора, внесение в него дополнений производится по согласованию между работником и работодателем и оформляется дополнительным соглашением к договору, а также приказом по учреждению.
- 3.6. Работодатель обязуется при принятии решения о сокращении численности штата работников школы или возможном расторжении трудовых договоров с работниками, уведомить о принятии решения в письменной форме каждого работника не позднее, чем за два месяца до начала расторжения трудовых договоров.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 4.1. При регулировании рабочего времени работодатель, профком исходят из того, что нормальная продолжительность рабочей недели не может превышать 40 часов для технических работников и не менее ставки для преподавательского состава (Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 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.
- 4.2. Продолжительность рабочего дня преподавателя не может превышать 8 часов. Запрещается проводить занятия без обеденного перерыва.
- 4.3. В каждом календарном году преподаватели школы имеют оплачиваемый отпуск 56 календарных дней, сотрудники - 28 календарных дней.
- 4.4. При выделении работникам путевок на санаторно-курортное лечение отпуск может предоставляться в сроки, указанные в путевке, если это не нарушает учебный процесс.
- 4.5. График отпусков является локальным, нормативным актом и с ним работодатель обязан ознакомить всех работников под роспись (ст. 22 ТК РФ).

О дате начала отпуска работник должен быть извещен работодателем под роспись не позднее, чем за две недели до начала отпуска. График отпусков обязателен для исполнения, как работодателем, так и работником.

- Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться только с согласия работника. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом

денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы после отрыва из отпуска, а при предоставлении неиспользованной части отпуска в другое время средний заработок для его оплаты определяется заново. По заявлению работника часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией.

- 4.6. Время осенних, весенних и зимних каникул, а также время летних каникул не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и навыков (мелкий ремонт, уборка территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5. ОПЛАТА ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ

- 5.1. Заработная плата работникам школы устанавливается трудовым договором по их категориям в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников культуры на основании Постановления Администрации города Прокопьевска от 29.03.2011 года № 64-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры города Прокопьевска» с изменениями (Постановление №6-п от 20 января 2022г.)
- 5.2. Категории работников по оплате труда устанавливаются по результатам Аттестационной комиссии Министерства образования и Кузбасса по аттестации педагогических работников государственных и

муниципальных образовательных учреждений Кемеровской области - Кузбасса.

Преподаватели предоставляют документы на присвоение квалификационной категории по срокам в соответствии с Положением об аттестации.

- 5.3. Возникающие вопросы, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.
- 5.4. Работодатель вправе устанавливать отдельным работникам надбавки к тарифным ставкам (должностным окладам) за профессиональное мастерство, срочность выполненной работы, сложность порученного задания, за ненормированный рабочий день в пределах лимита фонда оплаты труда, средств получаемых от платных услуг или иной, приносящей доход деятельности, по согласованию с профкомом.
- 5.5. Формы материального поощрения устанавливаются Работодателем по согласованию с профкомом согласно положению «О надбавках, доплатах и премировании МАУ ДО «Детская музыкальная школа №57», которое утверждается работодателем по согласованию с профкомом и доводится до сведения коллектива.
- 5.6. В случае привлечения работников в выходные дни, а так же к сверхурочной работе, форма оплаты труда и ее размеры определяются по договоренности сторон и оформляются приказом Работодателя до начала работы, по согласованию с профкомом (ст. 152,153 ТК РФ).
- 5.7. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретными датами выплаты заработной платы являются 25 и 10 число, но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.
- 5.8. В соответствии со статьей 136 Трудового Кодекса Российской Федерации работодатель школы в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему в соответствующий период, размерах и основаниях произведенных

удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается Работодателем школы по согласованию с профкомом.

- 5.9. Заработная плата работника школы, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иных выплат компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных и разовых выплат), не может быть ниже установленного Правительством Российской Федерации минимального размера оплаты труда.

6. СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

- 6.1. При выходе работника на пенсию по возрасту, ему выплачивается единовременное пособие в размере не менее 100 % должностного оклада в соответствии с «Отраслевым соглашением между Министерством культуры и национальной политики Администрации Кемеровской области - Кузбасса и Кемеровской областной организацией Российского профсоюза работников культуры».
- 6.2. Работодатель в пределах имеющихся средств оказывает материальную помощь в денежной или иной формах участникам войны, ветеранам труда, малообеспеченным семьям, одиноким матерям, воспитывающим детей в неполных семьях.
- 6.3. Работодатель в пределах имеющихся средств оказывает материальную помощь в денежной форме работникам в связи: со смертью работника и

его близких родственников, свадьбой сотрудников и их детей, празднованием юбилейной даты, длительным лечением и дорогостоящей операцией, приобретением дорогостоящих лекарств для лечения, рождением детей у работников.

6.4. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, выполнения родственного долга и других уважительных причин, работодатель предоставляет работникам школы дополнительный оплачиваемый отпуск для решения социально-бытовых вопросов:

- со свадьбой самого сотрудника — 3 дня
- со свадьбой детей — 2 дня
- со смертью близких родственников — 3 дня
- при рождении ребёнка в семье - 1 день
- в связи с переездом на новое место жительства — 1 день
- для проводов детей в армию — 2 дня
- с юбилейной датой работника (50, 55, 60, 65, 70 лет) — 1 день

(в других случаях, по договоренности с работодателем).
Председателю профкома, не освобожденному от основной работы, предоставляется дополнительно оплачиваемый отпуск — 5 дней.

6.5. Работодатель возмещает расходы, связанные со служебными командировками работников, в том числе при направлении в другой населенный пункт для переподготовки, курсов повышения квалификации.

7. ОХРАНА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

Стороны Договора рассматривают охрану труда и здоровья работников Учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

7.1. Работодатель обязуется обеспечить безопасные условия труда в учреждении, при которых исключается воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов или уровни их

воздействия не превышает установленных нормативов. В этих целях работодатель в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса:

- организует выполнение стандартов безопасности труда в образовательных учреждениях, отраслевых типовых инструкций по охране труда для работников образовательных учреждений.
- обеспечивает за счет средств учреждения прохождения работниками обязательных периодических медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных обследований в соответствии со ст. 212 ТК РФ и приказом Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. № 302 н.;

7.2. Работники учреждения обязуются:

- соблюдать требования по охране труда и технике безопасности;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- немедленно извещать своего руководителя или заменяющего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

7.3. Профсоюзный комитет:

- осуществляет профсоюзный контроль за состоянием условий и охраны труда, производственной санитарии. Согласовывает правила и инструкции по охране труда для работников учреждения;
- обеспечивает совместно с работодателем формирование и организацию деятельности профсоюзного комитета (комиссий) по охране труда в учреждении;

- оказывает помощь в разработке раздела коллективного договора «Условия и охрана труда»;

7.4. Стороны договорились, что работодатель обязуется:

- обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечить обязательное медицинское страхование работников с выдачей полисов по медицинскому страхованию;
- своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;
- своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для предоставления их в Пенсионный фонд РФ;
- оказывать педагогическим работникам помощь в подборке материалов, необходимых для досрочного назначения пенсий по старости;
- работодатель ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, ходатайствует перед органом местного самоуправления и органами государственной власти Кемеровской области о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении субсидий на его приобретение (строительство);
- оказывает из внебюджетных средств и средств экономии ФОТ материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденному по согласованию с профкомом перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам.

8. ГАРАНТИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ЛЬГОТЫ ЕГО ЧЛЕНАМ

- 8.1.** Члены профсоюза пользуются дополнительными правами и льготами:
- право на защиту профкома в случае индивидуального трудового спора;
 - право на бесплатную юридическую консультацию в вышестоящих профсоюзных органах;
 - получение материальной помощи из средств профкома.
- 8.2.** Работодатель обеспечивает взимание членских взносов с членов Профсоюза в размере 1 % от заработной платы, через бухгалтерию в безналичном порядке, с последующим перечислением на счет городского комитета профсоюза работников культуры. Взносы перечисляются одновременно с выплатой заработной платы.
- 8.3.** Профсоюзный комитет в соответствии с его правами (соответственно его обязанностями) установленными трудовым кодексом РФ ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом профсоюза, общим положением о профессиональной организации учреждения:
- представляет и защищает социально-трудовые права и интересы всех работников независимо от членства в Профсоюзе в области коллективных прав и интересов (при заключении коллективного договора, соглашений, принятии работодателем локальных нормативных актов), а по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза и работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших профком на установленных профкомом условиях представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 29 и 30 ТК РФ, ст. 11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
 - контролирует соблюдение администрацией учреждения трудового

законодательства, иных нормативных правовых актов и локальных актов, регулирующих социально-трудовые отношения, выполнение работодателем условий коллективного договора, соглашений, предъявляет работодателю требования об устранении выявленных нарушений, который обязан сообщить профкому о принятых мерах в недельный срок со дня получения требования;

- вносит работодателю предложения о коллективных переговорах, ведет коллективные переговоры, заключает с работодателем от имени работников коллективный договор, соглашения;
- рассматривает проекты локальных нормативных актов и представляет по ним работодателю свое решение;
- рассматривает проекты приказов об увольнении работников, являющихся членами профсоюза, в связи с сокращением численности или штата выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации и в связи с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.п. 2,3,5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) и представляет работодателю согласие или возражение относительно намерения работодателя уволить работника;
- осуществляет прием членов Профсоюза, принимает участие в приеме работников по социально-трудовым вопросам руководителем учреждения, рассматривает письменные обращения и жалобы членов Профсоюза;
- оказывает членам Профсоюза правовую помощь в восстановлении их нарушенных прав путем обращения к руководителю учреждения, а также в судебном порядке;
- выполняет другие функции, отнесенные к компетенции первичной профсоюзной организации.

8.4. Члены профсоюза имеют право на получение материальной помощи из средств профсоюза в размере 2000 (двух тысяч) рублей:

- участники войны, ветераны труда, малообеспеченные семьи, одинокие матери, воспитывающие детей в неполных семьях;
- в связи со свадьбой сотрудников и их детей, празднованием юбилейной даты, длительным лечением и дорогостоящей операцией, приобретением дорогостоящих лекарств для лечения, рождением детей у работников, со смертью работника и его близких родственников;
- в связи с окончанием школы и получением аттестата о среднем образовании (11 класс) детей работников; поступлением в ВУЗы и ССУЗы других городов;

8.5. Профком, в пределах имеющихся средств, выделяет денежные средства работникам, состоящим в профсоюзе, для проведения культурно-массовых мероприятий (8 марта, День учителя, Новый год).

8.6. Стороны договорились, что отношения между ними строятся на добровольной и взаимоуважительной основе с соблюдением прав сторон, рассматривают в качестве одной из основных задач поддержание стабильной обстановки в коллективе.

9. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Работодатель и профком гарантируют регулярно, не менее 1 раза в год, информировать коллектив о ходе выполнения Коллективного договора. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания на уведомительную регистрацию в Министерство труда и занятости населения Кузбасса.

9.2. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников учреждения.

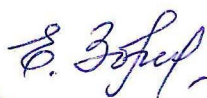
9.3. Стороны обязуются предоставлять друг другу информацию, необходимую для проведения контроля за выполнением коллективного договора.

- Рассматривают в период действия коллективного договора разногласия, 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 использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

Директор МАУ ДО «ДМШ № 57»



Е.В. Зорина



Председатель профкома



Н.В. Кондратьева

Коллективный договор
Прошнуровано
и пронумеровано
20 листов.

Директор
МАУ ДО «ДМШ № 57»

г. Прокопьевск

Е.В. Зорина

