

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работодателем и работниками
Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Нижнеаремзянская средняя
общеобразовательная школа»
(наименование организации)
на 2019-2022гг.

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников
«30» 04 2019г. (протокол № 1)

Коллективный договор вступает в силу с «01» мая 2019г.

От работодателя
Директор МАОУ
«Нижнеаремзянская СОШ»
(подпись, расшифровка подписи)



Нугманов Р.Р.
(расшифровка подписи)

От работников
Председатель совета
трудового коллектива МАОУ
«Нижнеаремзянская СОШ»


(подпись) Туктабаева Т.А.
(расшифровка подписи)

М.П.
«26» 04 2019г.

оператор РИУ ТО МРЧ
Касимов Ю.Н. 
27.05.2019г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Нижнеаремзянская средняя общеобразовательная школа» (далее Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и социальных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а так же для создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и не может ухудшить положение работников.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора МАОУ «Нижнеаремзянская СОШ» Ринат Риятович Нугманов;
- работники Учреждения в лице их представителя трудового коллектива по представлению интересов работников при проведении коллективных переговоров и заключению коллективного договора

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

Договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение трех лет до принятия нового коллективного договора (ч.1 ст.43 ТК РФ). Совет трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

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

1.7. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности, в

порядке, установленном ТК РФ.

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

1.9. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами совместно.

1.11. Стороны определяют следующие основные формы участия работников в управлении Учреждением:

- учет мнения совета трудового коллектива (далее по тексту - СТК) - представительного органа работников в случаях, предусмотренных настоящим кодексом, коллективным договором;

- проведение СТК консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

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

- обсуждение с работодателем вопросов о реорганизации, внесение предложений по ее совершенствованию;

- осуждение СТК планов социально-экономического развития организации;

- участие в разработке и принятии коллективных договоров;

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

СТК имеет право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации организации;

- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

- по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами Учреждения, коллективным договором.

СТК имеет право также вносить по этим вопросам в органы управления Учреждения соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

1.12. Для реализации положений коллективного договора работодатель обязуется согласовать с СТК следующие локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права:

- правила внутреннего трудового распорядка;

- положение по оплате труда, премировании работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Нижеаремзянская средняя общеобразовательная школа»;

- соглашение по охране труда;

- и другие локальные нормативные акты.

1.13. Работодатель признает СТК единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.14. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации.

СТК обязуется воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Положением Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

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

2.5. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (ст. 74 ТК РФ).

О введение изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с коллективным договором, Положением Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными Федеральными Законами (ст. 77 ТК РФ).

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

3.1.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышению квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.2.2. Повышать квалификацию работников не реже чем один раз в пять лет.

3.2.3. В случаях направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

3.2.4. Предоставлять 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.

3.2.5. Создавать работникам, проходящим профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации, необходимые условия для совмещения работы с обучением.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.2. Информировать орган службы занятости о размерах и сроках предстоящего высвобождения работников в срок. При принятии решения о ликвидации организации сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров работодатель-

организация не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий обязана в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

4.1.3. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях (ст.82 ТК РФ).

О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников, подлежащих высвобождению, работодатель обязан предупреждать персонально под расписку не менее, чем за два месяца (ст.180 ТК РФ).

Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением средней заработной платы.

4.1.4. При появлении вакансий трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждению инвалидов.

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за пять лет до выхода на пенсии);
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

4.2.2. Уволенным работникам предоставляются 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.

4.2.3. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу лиц, добросовестно работавших в нем ранее и уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст. 91 ТК РФ), которые утверждаются работодателем с учетом мнения СМК (представителя работников), условиями трудового договора, должностными инструкциями.

Работник должен прибыть на рабочее место в установленное время. Рабочее место - место, где работник должен находиться и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

5.1.2. Для работников Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, не более 36 часов в неделю (приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601 с изменениями и дополнениями от 29 июня 2016г.)

В Учреждении установлена шестидневная рабочая неделя (выходной день - воскресенье).

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующее нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Перечень должностей работников, которым установлен ненормированный рабочий день:

- водитель легкового автомобиля;
- водитель автобуса.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет восемь календарных дней. Дополнительный отпуск предоставляется с основным ежегодным оплачиваемым отпуском.

По соглашению сторон между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и в последствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ст.93 ТК РФ). При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска. Исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.1.3. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ). Режим неполного рабочего времени устанавливается на основании заявления работника и оформляется приказом работодателя.

5.1.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в исключительных случаях, предусмотренных ч.2 ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя, без их согласия только в случаях, предусмотренных ч.3 ст.113 ТК РФ.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день 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 двойная оплата труда в выходной или нерабочий праздничный день работнику не производится.

В течении рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка

Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. ст. 114,115 ТК РФ).

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ). Отпуск за второй и последующий годы работы предоставляются в любое время рабочего года в соответствии с очередностью (графиком отпуском) предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Установленной в Учреждении.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденных работодателем (ст.123 ТК РФ), не позднее чем за две 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 него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

При совпадении рабочего дня с Днем рождения работника ему устанавливается сокращенный рабочий день – 4 часа.

По семейным обстоятельствам и др. уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы (в календарных днях) в следующих случаях:

- на бракосочетание работника вступающего в брак до 5 дней;
- отцу, при рождении ребенка в семье - 5 дней;
- для сопровождения родителями детей младшего школьного возраста в

школу - 1 день;

- день окончания школы для родителей выпускников - 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;
- для проводов детей в армию - 2 дня;
- в связи с юбилейной датой (50, 55, 60...) - 3 дня;
- на похороны близких родственников (отец, мать, сын, дочь, брат, сестра, муж, жена) - 5 дней;
- в случае свадьбы детей работника – 3 дня.

Беспрепятственно отпускать работника, являющегося донором, в организацию здравоохранения в день обследования и сдачи крови и ее компонентов. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования работник освобождается от работы. Выход на работу работника в день сдачи крови запрещается.

Стороны договорились, что дополнительный день отдыха работнику предоставляется после каждого дня сдачи крови и ее компонентов. При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой не оплачиваемый день отдыха. День отдыха согласуется с работодателем.

При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой ст. 166-168 ТК РФ.

6.ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Нормирование труда работников учреждения осуществляется администрацией в соответствии с Положением по оплате труда, премирования работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Нижнеаремзянская средняя общеобразовательная школа».

6.2. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе методики формирования бюджета в условиях нормативного финансирования, с учетом действующего трудового законодательства РФ.

6.3. **Заработная плата выплачивается работникам Учреждения в денежной форме не реже чем каждые полмесяца не позднее 10 и 25 числа через банковскую систему.**

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.4. При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок, в котором содержится информация о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период в размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.5. В случае направления работника в служебную командировку

работодатель возмещает:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

Возмещение командировочных расходов осуществляются в следующих размерах:

- расходы по найму жилого помещения в размере фактически понесенных расходов, подтвержденных соответствующими документами, при отсутствии подтверждающих документов - 12 рублей в сутки;
- расходы на выплату суточных в размере - 100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке,
- расходы на проезд к месту командировки и обратно возмещаются в размере:

стоимости проезда воздушным, железнодорожным, автомобильным транспортом, включая страховые платежи по государственному обязательному страхованию пассажира на транспорте, оплату услуг по предварительной продаже проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями.

6.6. Учреждение в установленном законом порядке несет ответственность за задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда. Непосредственную ответственность за своевременность, правильность определения размеров и своевременную выплату заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

6.7. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст.236 ТК РФ)

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Стороны договорились, что работодатель:

7.1.1. ходатайствует о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в дошкольных учреждениях.

7.1.2. Выплачивает работникам методического кабинета, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей в месяц.

7.1.3. Выплачивает работникам (по личному заявлению):

- материальную помощь при предоставлении ежегодного отпуска в размере

двух должностных окладов;

- материальную помощь в связи с чрезвычайными обстоятельствами (пожар, наводнение, кража в особо крупных размерах, гибель имущества смерть близких родственников) до 3000 рублей;

- материальную помощь при рождении ребенка (отцу или матери) до 3000 рублей;

- материальную помощь в связи с выходом на пенсию до 3000 рублей;

- единовременное вознаграждение педагогическим работникам по достижении возраста 60 лет мужчинами и 55 лет женщинами, вне зависимости от продолжения или прекращения ими трудовых отношений с образовательным учреждением.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению иммунизации, вакцинопрофилактики работников в рамках национального календаря профилактических прививок, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально-значимых заболеваний среди работников организации.

8.1.2. Проводить в Учреждении специальную оценку рабочих мест по условиям труда.

8.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.1.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет работодателя.

8.1.5. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ)

- 8.1.6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.1.7. С учетом мнения СТК разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место (ст. 212 ТК РФ).
- 8.1.8. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.1.9. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить члены СТК.
- 8.1.10. Осуществлять совместно с СТК контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.1.11. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

9. ПОЛНОМОЧИЯ СТК

9.1. СТК (совет трудового коллектива) - представительный орган работников имеет право:

- на получение от работодателя полной и достоверной информации, необходимой для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением (ст. 22 ТК РФ);
- на участие в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, соглашения, а также на инициирование проведения таких переговоров (ст. 36 ТК РФ);
- на получение от работодателя информации по вопросам реорганизации или ликвидации организации; введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников, профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников; по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором (ст. 53 ТК РФ);
- на внесение по вопросам, перечисленным в ст. 53 ТК РФ, соответствующих предложений в органы управления организации, а также на участие в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (ст. 53 ТК РФ);
- на ознакомление под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области (ст. 86 ТК РФ);
- на совместную с работодателями и работниками выработку мер защиты персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ);
- на подачу работодателю заявления о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения организации, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы

трудового права, условий коллективного договора, соглашения (ст.ст.22,195 ТК РФ);

- на обращение к государственным органам власти по охране труда о проведении государственной экспертизы условий труда (ст.216.1 ТК РФ);
- на участие в составе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве (ст.229 ТК РФ);
- на выдвижение предложений по созданию комитетов (комиссий) по охране труда и комиссии по трудовым спорам (ст. ст. 218, 384 ТК РФ);
- на выдвижение требования работодателю (ст. 399 ТК РФ);
- на участие в создании примирительной комиссии и трудового арбитража при рассмотрении коллективного трудового спора (ст. ст. 402, 403 ТК РФ);
- на внесение предложения об объявлении (приостановлении) забастовки (ст. 410 ТК РФ);
- на руководство забастовкой (ст. 411 ТК РФ);
- на ведение документации при разрешении коллективного трудового спора (ст. 418 ТК РФ).

9.2. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, работодателем принимаются локальные нормативные акты с учетом мнения СТК (ст. 8 ТК РФ).

9.3. Согласно Трудовому кодексу РФ с обязательным учетом мнения СТК:

- утверждается порядок проведения аттестации в организации (ст. 81 ТК РФ);
- устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- составляется график сменности (ст. 103 ТК РФ);
- принимаются локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);
- утверждается форма расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- устанавливаются конкретные размеры повышения оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
- устанавливаются конкретные размеры оплаты труда в выходные, нерабочие праздничные дни, за работу в ночное время (ст. ст. 153, 154 ТК РФ);
- принимаются локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);
- утверждаются Правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- применяется (снимается) дисциплинарное взыскание (ст. ст. 193, 194 ТК РФ);
- работодателем определяются формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- работодатель устанавливает нормы бесплатной выдачи работникам

специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (ст. 221 ТК РФ).

10. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения всех работников в течении 15 дней после его подписания, а также вновь принимаемых под роспись.

10.2. Контроль выполнения коллективного договора осуществляют обе стороны. Подписавшие его.

10.3. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

10.4. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

10.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

10.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.