**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ**

**УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ**

**«ХОХОЛ-ТРОСТЯНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ**

**КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР»**

**ОСТРОГОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(МКУК СКДЦ)**

**на 2017 – 2020 годы**

 Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Законом Российской Федерации «О коллективных договорах и соглашениях», иными законодательными и нормативными правовыми актами, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Муниципального казенного учреждения культуры «Хохол-Тростянский сельский культурно-досуговый центр» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально - трудовые и иные аналогичные отношения в Муниципальном казенном учреждении культуры «Хохол-Тростянский сельский культурно-досуговый центр», (далее МКУК СКДЦ.)

1.2**.** Сторонами, заключившими настоящий коллективный договор, являются: Муниципальное казенное учреждение культуры «Хохол-Тростянский сельский культурно-досуговый центр» Острогожского муниципального района Воронежской области, (далее по тексту «Работодатель»), в лице директора Муниципального казенного учреждения культуры «Хохол-Тростянский сельский культурно-досуговый центр» Острогожского муниципального района Воронежской области Натальи Владимировны Ребриковой и Трудовой коллектив Муниципального казенного учреждения культуры «Хохол-Тростянский сельский культурно-досуговый центр» Острогожского муниципального района Воронежской области, (далее по тексту «Работники»), в лице **Моисеевских Юлии Анатольевны**, их представителя - председателя первичной профсоюзной организации.

 1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

 1.4. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мотивированное мнение председателя первичной профсоюзной организации:

правила внутреннего трудового распорядка;

положение об оплате труда работников;

соглашение по охране труда;

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

перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;

перечень работников, работающих на территории зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска; ([п. 8 ст. 13 Закона РФ от 15.05.1991 N 1244-1](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=189583&div=LAW&dst=100079%2C0&rnd=210680.45607881322135047))

положение о защите персональных данных работников;

другие локальные нормативные акты.

 1.5. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через первичную профсоюзную организацию:

 - учет мотивированного мнения председателя первичной профсоюзной организации;

 - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

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

 - обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

 - участие в разработке и принятии коллективного договора;

 - другие формы

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

  2.1.**Работники имеют право на:**
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
-  предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
-  рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
-  своевременную и, в полном объеме, выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
-  отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
-  полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
-  профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
-  объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
-  участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
-  ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
-  защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
-  разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
-  возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
-  обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
  2.2.**Работники обязаны:**
  - добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
 -  соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
 - соблюдать трудовую дисциплину;
 - выполнять установленные нормы труда;
 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
 - незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
 2.3.**Работодатель имеет право:**
 - заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
 - вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
 - поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
 - требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
 - привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
 - принимать локальные нормативные акты;
 - создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.
 2.4.**Работодатель обязан:**
-   соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
-  предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

-  обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
-   обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
-  выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
-  вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
-  предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
-  знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
-  своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
-  рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
-  создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
-  обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
-  осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
-  возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

 **3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.**

   3.1. 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.
   При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельность работника, коллективным договором.
   3.2.Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.
  Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.
   3.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, а также переводить работника на другую работу (постоянную или временную) без его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ.
   3.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей - не более шести месяцев), если иное не установлено федеральным законом.
   Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ч. 4 ст. 70 ТК РФ.
   При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.
   В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных актов.
   3.5. Работодатель обязуется поощрять стремление работников к повышению своего квалификационного уровня путем предоставления возможности обучения на курсах повышения квалификации, участие в семинарах.
   3.6. Работодатель создает работникам, совмещающим работу с обучением, благоприятные условия труда, согласно ст. 173-177 ТК РФ.

  **4. ОПЛАТА ТРУДА.**

   4.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников, согласно Положения об оплате труда работников МКУК «Хохол-Тростянский СКДЦ».

  4.2. Работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, согласно Положению об оплате труда работников МКУК «Хохол-Тростянский СКДЦ».

  4.3. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

  4.4. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.
   4.5. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.
   4.6. При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы.
      4.7.   Работникам выплачиваются премии и вознаграждения в соответствии с Положением об оплате труда работников МКУК «Хохол-Тростянский СКДЦ»  и за счет экономии фонда заработной платы.
    4.8. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается: 23 числа текущего периода, за вторую половину - 08 числа следующего за расчетным периодом.
При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
   4.9. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.
    4.10. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

**5. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ.**

   5.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно на собрании трудового коллектива работников МКУК «Хохол-Тростянский СКДЦ» с участием представителей Учредителя.

   5.2. Привлечение и использование в организации иностранной рабочей силы допускается лишь с соблюдением требований действующего законодательства.

   5.3. При сокращении численности или штата преимущественное право на оставление на работе, помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также следующие категории работников:
  а) работников, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

 б) работников, повышающих свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

 в) работников предпенсионного возраста (за 3 года до установления трудовой пенсии;

 г) лиц, в семье которых один из супругов имеет статус безработного;

 д) двух работников из одной семьи.

  5.4. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под роспись не менее чем за два месяца до увольнения*.*
 - Лицам, получившим уведомление об увольнении, в соответствии с

 трехсторонним соглашением между правительством Воронежской

 области, объединениями профсоюзов и объединениями работодателей

 на 2018-2020 годы, раздел II «В сфере занятости населения», п. 2.26.

 для поиска новой работы, по их письменному заявлению,

 предоставляется один день в неделю или несколько часов в день с

 сохранением заработной платы.

 5.5. Увольнение по основанию, предусмотренному п.2 или п.3 ч.1 ст. 81 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

 5.6. При расширении штата обеспечивается приоритет приема на работу лиц, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата и добросовестно работавших в ней.
   5.7. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор, без предупреждения об увольнении за два месяца, с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.
   5.8. При увольнении работника по сокращению численности или штата выходное пособие выплачивается в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия  В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

 **6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

 6.1.Рабочее время - время, в течении которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

  6.2. Режим рабочего времени в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем, а также графиками работы структурных подразделений.
 6.3. Нормальная продолжительность рабочего времени в учреждениях культуры не может превышать 40 часов в неделю, для женщин - 36 часов в неделю. В Муниципальном казенном учреждении культуры «Хохол-Тростянский сельский культурно-досуговый центр» применяется следующая продолжительность рабочей недели: шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём.

 6.4 В Муниципальном казенном учреждении культуры «Хохол-Тростянский сельский культурно-досуговый центр» график работы разрывной. Работа начинается в 09.00 до 12.00 часов и в 19.00 до 22.00 часов, при этом работники обязуются заблаговременно, до начала рабочего времени, прибыть на рабочее место и подготовить его к работе. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания, порядок предоставления дней отдыха и другие вопросы использования рабочего времени утверждены в графиках работы структурных подразделений учреждения.

  6.5.  Привлечение Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с его письменного согласия и по распоряжению Работодателя в порядке, установленном ст.113 ТК РФ.
В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна в связи с необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных работ с письменного согласия работника и по письменному распоряжению работодателя;

    6.6. Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, дополнительный отпуск по ЧАЭС продолжительностью 7 календарных дней.

 6.7. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения коллектива работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
   Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время пользуются работники, воспитывающие детей в возрасте до 14 лет.

 6.8. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы у данного работодателя.
  До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:
  - женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
  - работникам в возрасте до восемнадцати лет;
  - работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
  в других случаях, предусмотренных федеральными законами.
  Oтпуск, за второй и последующие годы работы, может предоставляться в любое время рабочего года, в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.
   6.9. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть перенесён на другой период или разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.124-125 ТК РФ).

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

 Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
   - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
   - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
   - работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
   - работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

Другие случаи рассматриваются руководителем индивидуально.
   6.11. По просьбе работника работодатель предоставляет (помимо предусмотренных законодательством Российской Федерации случаев) дополнительный оплачиваемый отпуск с сохранением среднего заработка в случаях:

 - собственной свадьбы работника – 3 календарных дня;

 - для проводов детей в армию – 1 календарный день;

 - на похороны близких родственников (родителей, членов семьи) –

 3 календарных дня;

 - день рождения работника, если он не совпадает с выходным днем -

 1 календарный день;

 - для сопровождения детей в школу в первый день учебного года –

 1 календарный день.
  Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам в календарных днях.

 6.12. Работникам, совмещающим работу с обучением, оплачиваемые дополнительные отпуска для прохождения промежуточной аттестации, подготовки и сдачи государственных экзаменов, предоставляются на основании заявления и справки-вызова, оформленного учебным заведением ( ст. 173-176 ТК РФ).

 **7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

   7. 1. Работодатель обязуется:

 7.1.1. 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).

 7.1.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) председателя первичной профсоюзной организации, с последующей сертификацией.

 В состав комиссии по специальной оценке условий труда, в обязательном порядке, включать членов первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

 7.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья работников и детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

 7.1.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

 7.1.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

 7.1.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех

работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

 7.1.8. 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.

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

 7.1.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

 7.1.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мотивированного мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организации.

 7.1.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

 7.1.13.Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены первичной профсоюзной организации.

 7.1.14.Осуществлять совместно с первичной профсоюзной организацией контроль над состоянием условий и охраны труда.

 7.1.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

 7.1.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

 7.1.17.Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

 7.1.18. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

 7.2. Председатель первичной профсоюзной организации обязуется:

 7.2.1. организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов первичной профсоюзной организации и других работников учреждения;

 7.2.2. проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

  **8. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ.**

  8.1. Стороны договорились, что работодатель ежемесячно отчисляет в профсоюзную организацию денежные средства в размере 1 % на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

  8.2. Работодатель оказывает из внебюджетных средств и средств экономии фонда оплаты труда дополнительную материальную помощь работникам, в размере не менее одного должностного оклада:

  - в связи с рождением ребенка;

 - в связи с регистрацией брака самого работника, серебряной или золотой свадьбой;

 - в связи с регистрацией брака детей;

 - работникам, ставшим инвалидами вследствие несчастного случая или

 профзаболевания на производстве;

 - семьям погибших вследствие несчастного случая на производстве;

 - в связи со смертью родителей или членов семьи;

 - при тяжелом заболевании (операции) работника, стихийного бедствия и при установлении иных исключительных обстоятельств;

 - при уходе в очередной ежегодный отпуск.

 8.3. Работодатель, по согласованию с собранием работников и учредителем,

производит оплату путевок в детские оздоровительные лагеря детям работников организации за счет средств социального страхования и средств организации;

 8.4. Работодатель предоставляет работнику по его заявлению отпуск вне графика в случае получения работником путёвки для лечения и по другим уважительным причинам.

 **9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

 9. Стороны договорились о том, что:

 9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Председатель первичной профсоюзной организации осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора и соглашений.

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мотивированного мнения председателя первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом первичной профсоюзной организации, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения председателя первичной профсоюзной организации.

9.5. Работодатель обязан предоставить председателю первичной профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены первичной профсоюзной организации могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

 9.9. Работодатель предоставляет председателю первичной профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

 9.10. Члены первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

 9.11. Работодатель с учетом мотивированного мнения председателя первичной профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

 - разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

 - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

 - создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

 - применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

**10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ**

**ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

 Председатель первичной профсоюзной организации обязуется:

 10.1. Представлять и защищать права и интересы членов первичной профсоюзной организации по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

 Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами первичной профсоюзной организации, в случае, если они уполномочили первичную профсоюзную организацию представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

 10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

 10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, над тарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

 10.5. Направлять учредителю 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).

 10.6. Представлять и защищать трудовые права членов первичной

профсоюзной организации в комиссии по трудовым спорам и суде.

 10.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию

контроль над своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

 10.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

 10.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования, пенсионный фонд.

 10.10. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

 10.11. Оказывать ежегодно материальную помощь работникам учреждения согласно пункту 8.2.

 10.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

 **11. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**.

 11.1. Коллективный договор действует со дня подписания его сторонами, в течение трёх лет, ст. 43 ТК РФ. По истечению указанного срока коллективный договор может быть продлён на такой же срок.

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

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

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

 11.5. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

 11.6. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по письменному соглашению сторон.

 **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**.

 12.1. 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 .

   12.2. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников организации в 3-дневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу до подписания трудового договора.

   12.3. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы Работников организации, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам организации.
   12.4. Ни одна из сторон коллективного договора не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств.

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

 12.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами, их представителями и соответствующими органами по охране труда.

   12.7. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.
   12.8. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

12.9. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

|  |  |
| --- | --- |
| От работодателя: | От работников: |
| Директор МКУК «Хохол-Тростянский СКДЦ» | Председатель первичной |
|  | профсоюзной организации |
|  | МКУК «Хохол-Тростянский СКДЦ» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н. В. Ребрикова | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю. А. Моисеевских |
| тел. 8(47375) 59125 | тел. 8(47375) 59125 |
|  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2017 г | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2017 г |

**От работодателя: От работников:**

Директор МКУК Председатель первичной

«Хохол-Трос

Тянский СКДЦ» профсоюзной организации

 МКУК «Хохол-Тростянский

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ СКДЦ»

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

тел. 8(47375) 59125 тел. 8(47375)59125

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.