

АДМИНИСТРАЦИЯ ОЗЕРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧЕРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ»

УТВЕРЖДЕНО
Общим собранием
трудового коллектива МБУ ДО «ДТДиМ»
протокол № 5
от 12 декабря 2016 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работодателем и работниками
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Дворец творчества детей и молодежи»
на период с 30.01.2017 г. по 29.01.2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1.** Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора МБУ ДО «ДТДиМ» Антоновой Ирины Николаевны и работниками МБУ ДО «ДТДиМ» в лице профсоюзного комитета МБУ ДО «ДТДиМ», председатель профсоюзного комитета Ярковой Ириной Валентиновной в целях:
- создания системы социально-трудовых отношений в учреждении, максимально способствующей ее стабильной и производительной работе, успешному, долгосрочному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;
 - установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
 - повышения уровня жизни работников и членов их семей;
 - создания благоприятного психологического климата в коллективе;
 - практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.
- 1.2.** Предметом коллективного договора (далее по тексту – **КД**) являются дополнительные по сравнению с законодательством льготы и гарантии работникам учреждения. (взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами).
- 1.3.** Работники МБУ ДО «ДТДиМ» доверяют и поручают профсоюзному комитету (далее по тексту- **ПК**) представлять их интересы в переговорах, заключать **КД** и контролировать его исполнение. **ПК** признает свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда как основы развития коллектива, создания хорошего морально-психологического климата.
- 1.4.** Работодатель признает **ПК** МБУ ДО «ДТДиМ» единственным полномочным представителем работников в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений, при подготовке и заключению **КД**, в решении вопросов участия работников в управлении учреждением, оплаты труда, занятости, охраны труда, заключения и расторжения трудовых договоров, других социальных вопросов.
- 1.5.** **КД** признает исключительное право работодателя на планирование, управление и контроль над организацией учебно-воспитательного процесса, на найм, продвижение в должности, организацию повышения квалификации работающих, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты и условий труда.
- 1.6.** Действие **КД** распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех работников и не может нарушать нормы трудового законодательства. В целях обеспечения прав и свобод работников работодатель обязан защищать персональные данные работников от неправомерного использования или утраты, хранить и использовать их с соблюдением требований Трудового кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.
- 1.7.** Отношения между сторонами регулируются действующим законодательством Российской Федерации, а также настоящим **КД**. **КД** не может содержать условия, снижающие уровень прав и гарантий работников, предусмотренный законодательством о труде.
- 1.8.** Изменения и дополнения в **КД** могут вноситься любой стороной по взаимному согласию сторон в течение срока действия **КД** и утверждаться в качестве приложения к **КД** решением общего собрания трудового коллектива.
- 1.9.** Ни одна из сторон не может в течение срока действия **КД** прекратить выполнение принятых обязательств или выйти из него в одностороннем порядке.
- 1.10.** **КД** вступает в силу со дня принятия его решением общего собрания трудового коллектива и действует до принятия нового **КД**.

- 1.11. Стороны осуществляют контроль над ходом выполнения **КД**.
- 1.12. Работодатель и **ПК** отчитываются о выполнении своих обязательств на общем собрании трудового коллектива один раз в год.
- 1.13. Подготовка проекта **КД** для обсуждения на следующий период должна быть завершена сторонами не менее чем за 1 месяц до истечения срока действия **КД**.

Профсоюзный комитет обязуется:

- 1.14. Представлять и защищать права и интересы членов **ПК** по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом Российской Федерации. Представлять и защищать во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза.
- 1.15. Разъяснять работникам статьи настоящего **КД** и содействовать им в осуществлении их прав, предоставленных настоящим **КД**.
- 1.16. Инициировать коллективные переговоры по разработке, заключению **КД**, совместно с работодателем, осуществлять контроль за его выполнением.
- 1.17. Действовать от имени членов профсоюза при разрешении любых споров, которые могут возникнуть между рабочим коллективом и работодателем.
- 1.18. Участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения.
- 1.19. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, проводить экспертизы, предъявлять требования, проводить протестные действия строго в рамках существующего законодательства, кроме случаев, когда работодатель грубо нарушает трудовое законодательство и не реагирует на попытки **ПК** вернуть действия работодателя в правовое поле.
- 1.20. Представлять и защищать трудовые права членов **ПК** в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 1.21. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 1.22. Участвовать в работе комиссии МБУ ДО «ДТДиМ», охране труда.
- 1.23. Представлять работодателю по его запросу информацию о вопросах, обсуждаемых на заседаниях **ПК** и профсоюзных собраниях, а также о принимаемых там решениях.
- 1.24. Извещать работодателя о сроках и порядке проведения выборов в **ПК** и о новом составе **ПК**.
- 1.25. Предоставлять работодателю информацию о работниках организации, которые вступили или вышли из **ПК**.
- 1.26. Решать вопрос о возможности оказания ежегодной материальной помощи членам профсоюза.
- 1.27. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в МБУ ДО «ДТДиМ».

2. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

2.1. Работодатель обязуется:

- 2.1.1 Обеспечить использование труда работников в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором.
- 2.1.2. Уведомлять **ПК** и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса, структуры организации или возможном массовом высвобождении работников не менее чем за три месяца, если высвобождается 5 или более процентов численного состава.

- 2.1.3.** Предоставить возможность повышения квалификации, переквалификации кадров; предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, среднего профессионального образования, начального профессионального образования, в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору работника).
- 2.1.4.** В случае сокращения штата работников организации отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право на оставление на работе, предусмотренное статьей 179 ТК РФ, лиц предпенсионного возраста (которым осталось доработать до пенсии один год).
- 2.1.5.** Обеспечить аттестацию работника при подаче соответствующего заявления в установленные сроки.
- 2.1.6.** В случае закрытия групп, изменения учебного плана предоставлять работникам с их согласия возможность работать в режиме неполной нагрузки.
- 2.1.7.** Совместно с ПК готовить материалы на награждение работников, присвоение им почетных званий.
- 2.2. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования.**
- 2.2.1.** По соглашению работодателя и работника, совмещающего работу с получением высшего образования или среднего профессионального образования, ежегодный оплачиваемый отпуск, предоставляемый работнику, может быть присоединен к дополнительному учебному отпуску с сохранением среднего заработка. В случае совпадения учебного отпуска с ежегодным оплачиваемым отпуском, установленным графиком отпусков, последний, по соглашению работодателя и работника, совмещающего работу с получением образования, может быть перенесен. Если право на дополнительный учебный отпуск возникло у работника во время нахождения его в ежегодном оплачиваемом отпуске, то этот отпуск продлевается на число дней дополнительного учебного отпуска. Дополнительный учебный отпуск предоставляется работнику только по предъявлению справки-вызова образовательной организации. Если право на дополнительный учебный отпуск возникает у женщины в период отпуска по уходу за ребенком, то она может получить дополнительный учебный отпуск, прервав отпуск по уходу за ребенком. По окончании учебного отпуска женщине по ее заявлению предоставляется неиспользованная часть отпуска по уходу за ребенком, при этом отпуск по уходу за ребенком за счет учебного отпуска не продлевается.
- 2.2.2** Направление работников на обучение по программам повышения квалификации и возмещение связанных с этим расходов производится в порядке, установленном для работников, направляемых в служебные командировки.
- 2.2.3.** С работниками (**кроме педагогических работников**), направленными учреждением в образовательные организации для обучения по образовательным программам и программам профессиональной переподготовки без отрыва или с отрывом от работы, заключается ученический договор в соответствии с главой 32 ТК РФ.

3. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

Работодатель обязуется:

- 3.1.** Заключать трудовой договор о приеме на работу в письменной форме. Срочный трудовой договор заключается с работниками в соответствии со статьей 59 ТК РФ.

- 3.2. Ознакомить работника с условиями и оплатой труда, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим **КД** под роспись.
- 3.3. Произвести окончательный расчет и выдать работнику трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).
- 3.4. Не допускать перевод работника на срочный договор без его письменного согласия.
- 3.5. В случае заключения срочного трудового договора расторгнуть его досрочно при наличии у работника уважительной причины (болезнь ребенка, необходимость ухода за хроническим больным членом семьи, беременность и т.д.).

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 4.1. Административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу устанавливается 40-часовая рабочая неделя, педагогам дополнительного образования, тренерам-преподавателям 18-часовая рабочая неделя, концертмейстерам 24-часовая рабочая неделя; методистам, педагогу-психологу, педагогам-организаторам 36-часовая рабочая неделя.
- 4.2. Режим рабочего времени устанавливается трудовым договором, а также правилами внутреннего распорядка.
- 4.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск для непедagogических работников - 28 календарных дней, для всех педагогических работников - 42 календарных дня, для несовершеннолетних работников – 31 календарный день, для инвалидов - ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых не может быть менее 3 календарных дней. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска определяются приказом директора учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.
- 4.4. Работодатель обязуется:**
 - 4.4.1. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.
 - 4.4.2. Организовывать работу в каникулярное время по особому графику, но не выше объема нагрузки в учебное время.
 - 4.4.3. Разрабатывать расписание занятий не позднее 15 сентября. Расписание составляется с учетом требований СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей".
 - 4.4.4. Согласовывать с **ПК** должностные инструкции. Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, квалификационными характеристиками, должностными инструкциями.
 - 4.4.5. Устанавливать учебную нагрузку на новый учебный год с учетом преемственности групп и сохранности контингента. Неполная учебная нагрузка, так же как и превышающая ставку, устанавливается с письменного согласия работника.
 - 4.4.6. Проводить расстановку кадров на новый учебный год с участием **ПК** не позднее 15 сентября текущего года.
 - 4.4.7. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования работника, прочих условий, требующих изменения тарификации.
Сроки проведения тарификации — до 15 сентября текущего года.
 - 4.4.8. Время перерыва для отдыха и питания устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.
 - 4.4.9. Ознакомить работника с новой учебной нагрузкой до его ухода в отпуск под роспись.
 - 4.4.10. Определять очередность предоставления оплачиваемых отпусков ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения **ПК** не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

- 4.4.11.** Работник имеет право на получение краткосрочного отпуска с сохранением среднего заработка помимо случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ, в связи:
- а) с бракосочетанием самого работника - 4 календарных дня;
 - б) смертью близких родственников (родители, дети, братья и сестры), супруга(супруги) - 4 календарных дня;
 - в) проводы сына в армию – 1 календарный день.
- 4.12.** Сохранять за ушедшими в отпуск по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет ранее установленную нагрузку.
- 4.13.** Предоставлять вновь принятым работникам очередной отпуск по истечении 6 месяцев непрерывной работы в учреждении. По соглашению сторон трудового договора оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев по соглашению с работодателем. (ст.122 ТК)
- 4.14.** Производить оплату очередного отпуска не позднее чем за три дня до его начала.
- Работники обязуются:**
- 4.15.** Соблюдать режим труда и отдыха, установленный для работников настоящим КД, локальными нормативными актами или установленный правилами внутреннего трудового распорядка.
- 4.16.** Соблюдать предусмотренные трудовым договором, КД, локальными нормативными актами, согласованными с профсоюзным комитетом графики работы и отдыха.

5. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА

- 5.1.** Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника (ст.136 ТК РФ).
- 5.2.** Работодатель обязуется обеспечить выдачу каждому работнику ежемесячного расчетного листка с указанием начислений и удержания из зарплаты.
- 5.3.** Для выплаты заработной платы устанавливается 05 число следующего месяца, для выплаты аванса 20 число текущего месяца. Форма расчетного листка утверждается приказом директора с учетом мнения ПК.
- 5.4.** Изменение сроков выдачи зарплаты возможно лишь с письменного согласия работника.
- 5.5.** Работодатель признает право работника, известившего работодателя в письменной форме, приостановить исполнение трудовых обязанностей, если задержка заработной платы превышает 15 дней, на весь период до выплаты задержанной суммы. Работник в этом случае имеет право не находиться на рабочем месте, но обязан продолжить трудовую деятельность не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

6. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

- 6.1.** Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:
- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
 - распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
 - оценку состояния условий труда на рабочих местах;
 - своевременное расследование несчастных случаев.
- Работодатель обязуется:**
- 6.2.** Распределить функциональные обязанности по охране труда между работниками.
- 6.3.** Совместно с ПК проводить оценку состояния условий труда на рабочих местах.
- 6.4.** Обеспечить выполнение предписаний по технике безопасности и охране труда в полном объеме.

- 6.5. Проводить первичный и плановый инструктаж.
- 6.6. Направлять на обучение охране труда работников в соответствии с графиком проводимых курсов.
- 6.7. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве, оформлять их актом по форме Н-1.
- 6.8. Обеспечить работников моющими средствами, полагающимся инвентарем, спецодеждой соответствующего качества и в соответствии с нормативами.
- 6.9. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима.
- 6.10. Предоставлять работнику, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежемесячно 4 дополнительных дня отдыха с сохранением среднего заработка.
- 6.11. Организовать ежегодное бесплатное медицинское обследование.
- 6.12. Не заключать хозяйственных договоров, приводящих к ухудшению условий труда работников и обучающихся.

Работники обязуются:

- 6.13. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.
- 6.14. При приеме на работу получить инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, соблюдать требования по охране труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями. Последующие инструктажи проходить в соответствии с планом.
- 6.15. Содержать оборудование и инструмент в исправном состоянии, а также поддерживать чистоту на рабочем месте и на закрепленной за учреждением территории, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

7. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

- 7.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие требования:
 - обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
 - при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
 - все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;
 - работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

- работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;
- при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;
- защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;
- работодатель, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

8. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ (КОНФЛИКТОВ)

- 8.1.** Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется Трудовым кодексом и иными федеральными законами.
- 8.2.** Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров регулируется в соответствии с главой 61 Трудового кодекса Российской Федерации.

9. ПРАВА ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 9.1.** Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим КД.
- 9.2.** Выступая представителем работников и являясь стороной **КД ПК** принимает на себя обязательства по всем разделам **КД**, оговоренным в п.п. 1.14. - 6.4.
- 9.3.** 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.
- 9.4.** Работодатель принимает решения с учетом мнения **ПК** в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим **КД**.
- 9.5.** Председатель **ПК** может быть уволен по основаниям, предусмотренным пунктами 2 или 3 части первой статьи 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборочного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).
- 9.6.** Увольнение работника, являющегося членом **ПК** по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения **ПК** в соответствии со статьей 373 ТК РФ.
- 9.7.** Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами **ПК**, при наличии их письменных заявлений.
- 9.8.** Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.
- 9.9.** Работодатель с учетом мнения **ПК** рассматривает следующие вопросы:
 - сокращение численности или штата работников (п. 2 ст. 81, ст. 374 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставлений отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные или опасные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. КД вступает в силу с 30.01.2017 г. и действует по 29.01.2020г.

10.2. КД может быть продлен на следующий год, если одна из сторон не изъявит намерения внести изменения или аннулировать его. Для этого сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока договора. Отсутствие такого уведомления является основанием для его продления.

10.3. Контроль за выполнением обязательств КД осуществляет работодатель, ПК и их вышестоящие органы. На срок действия КД, при условии выполнения работодателем всех его положений, профсоюзный комитет обеспечивает стабильность в работе коллектива.

10.4. Разногласия между работодателем и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в КД, в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

Директор МБУДО «ДТДиМ» _____

И.Н. Антонова

Председатель ПК _____

И.В.Яркова

« » _____ 20 г.
мп

« » _____ 20 г.
мп



Коллективный договор зарегистрирован в администрации Озерского городского округа Челябинской области

Регистрационный № 1-К от 10.01.2017

Начальник отдела по труду и социальному партнерству Управления экономики _____ Т.В. Миронова

с. Александрова И.И.

Коллективный договор, заключенный между работодателем -
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Дворец творчества детей и молодежи» в лице директора Антоновой
Ирины Николаевны и работниками в лице председателя профсоюзного
комитета Ярковой Ирины Валентиновны,

(стороны, подписавшие коллективный договор)

утвержденный на общем собрании трудового коллектива

МБУ ДО «ДТДиМ»

(наименование организации)

12.12.2016 протокол № 5, приложений - , на 9 листах,

зарегистрирован в администрации Озерского городского округа

10.01.2017, регистрационный № 1-К.

Начальник отдела по труду
и социальному партнерству

Управления экономики

(уполномоченное должностное лицо)

м.п.



Г.В. Миронова
(расшифровка подписи)