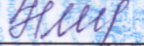
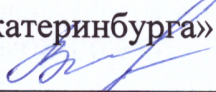


От работодателя:
Директор
ГКУ «СРЦН Октябрьского района
города Екатеринбурга»


Н.Ф. Шербакова
«11» марта 2020 г.

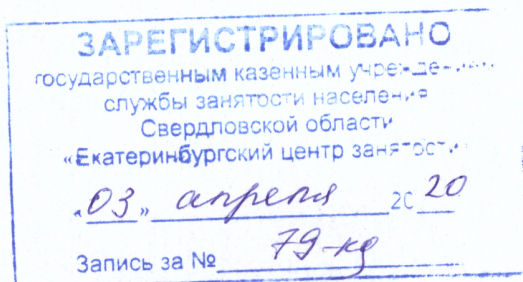
М.П.

От работников:
Председатель общего собрания
работников ГКУ «СРЦН
Октябрьского района города
Екатеринбурга»

В.В. Ширинкин
«11» марта 2020 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного казенного учреждения социального обслуживания
Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних Октябрьского района города Екатеринбурга»
03.03.2020-02.03.2023 г.г.

Утверждено на общем собрании
работников ГКУ «СРЦН
Октябрьского района города
Екатеринбурга»
Протокол № 2 от 03.03.2020



Содержание:

1.	Общие положения.....	Стр. 3
2.	Защита персональных данных работников	Стр. 4
3.	Трудовые отношения.....	Стр. 5
4.	Профессиональная подготовка, повышение квалификации работников.....	Стр. 6
5.	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	Стр. 6
6.	Организация труда, режим работы, время отдыха.....	Стр. 7
7.	Оплата труда	Стр. 8
8.	Гарантии и компенсации.....	Стр. 9
9.	Охрана труда и здоровья.....	Стр. 9
10.	Гарантии деятельности общего собрания работников	Стр. 11
11.	Ответственность сторон коллективного договора.....	Стр. 11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения в организации и заключенным между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель - государственное казенное учреждение Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Октябрьского района города Екатеринбурга» (далее - ГКУ СО «СРЦН Октябрьского района города Екатеринбурга», учреждение) в лице его представителя – директора Щербаковой Натальи Федоровны и работники учреждения, в лице их представителя - председателя общего собрания работников ГКУ СО «СРЦН Октябрьского района города Екатеринбурга» - Ширинкина Владимира Витальевича.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативно-правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников учреждения и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ГКУ СО «СРЦН Октябрьского района города Екатеринбурга».

1.5. Коллективный договор заключен на 3 (три) года, вступает в силу с «03» марта 2020 г. (ст. 43 ТК РФ). Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.6. По взаимному соглашению сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения, которые должны быть подписаны уполномоченными представителями работодателя и работников.

1.7. Стороны договорились, что Председатель общего собрания работников учреждения выступает в качестве полномочного представителя коллектива учреждения при разработке, заключении коллективного договора, а также при ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов.

1.8. Коллективный договор не должен ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.9. В коллективном договоре учреждения с учетом особенностей его деятельности, финансовых возможностей могут предусматриваться дополнительные меры социальной поддержки, льготы, гарантии и преимущества для работников, более благоприятные условия труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

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

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами (ст. 35 ТК РФ).

1.12. Стороны определяют следующие формы управления учреждением:

- учет мнения общего собрания работников учреждения;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 ст. 53 ТК РФ;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее усовершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.13. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором учреждения.

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

1.15. При изменении форм собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение общего собрания работников учреждения:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- соглашение по охране труда;
- положение о комиссии по охране труда;
- перечень профессий и должностей, дающих право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- положение об оплате труда;
- положение о материальной помощи;
- положение о компенсационных и стимулирующих выплатах;
- положение о премировании;
- положение о комиссии по стимулированию, премированию и материальной помощи.

2. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

2.1. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

2.2. Обработка персональных данных – действия с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (в т.ч. числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

2.3. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и коллектив работников при обработке персональных данных договорились соблюдать следующие общие требования:

2.3.1. 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, проведения внутренних служебных расследований;

2.3.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией, Трудовым кодексом и иными федеральными законами;

2.3.3. 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;

2.3.4. 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 ст.24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

2.3.5. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счёт его средств в порядке, установленном законодательством РФ;

2.3.6. Порядок обработки персональных данных работников устанавливается работодателем с соблюдением требований трудового законодательства и иных федеральных законов;

2.3.7. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- руководитель учреждения;
- заместители руководителя;
- специалист по кадрам;
- работники бухгалтерии;
- делопроизводитель.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Трудовые отношения между работодателем и работником оформляются на основе письменного договора. Его содержание, порядок заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также настоящим коллективным договором.

3.2. Трудовой договор заключается с работниками в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.3. Трудовой договор заключается с работником, как правило, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 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.

3.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

3.5. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается только по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, когда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

3.6. О предстоящих изменениях определенных сторонами 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.

3.7. Объем работы (нагрузки работника) устанавливается работодателем с учетом круглосуточного пребывания воспитанников в учреждении, исходя из количества необходимых работников на группу, обеспеченности кадрами и других конкретных условий. Объем нагрузки работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Нагрузка работников определяется графиком работы, утверждаемого Работодателем с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за отчетный период.

3.8. Работодатель при приеме на работу (до подписания трудового договора) обязан ознакомить работника под подпись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, а также иными

локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ст. 68 ТК РФ).

3.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

3.10. Работник обязан приступить к работе со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления в силу трудового договора. Если работник не приступил к работе в день, указанный выше, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

4. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

4.1. Стороны пришли к соглашению, что:

– работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения;

– работодатель по согласованию с общим собранием работников учреждения определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

4.2. Работодатель обязуется:

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

4.2.2. Повышать квалификацию работников не реже, чем 1 раз в 5 лет.

4.2.3. В случае направления работника на повышение квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

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

4.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, получающим второе профессиональное образование в рамках профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации в порядке, предусмотренном ст. 177 ТК РФ. Работодатель имеет право заключать с работником, совмещающим работу с обучением в высшем учебном заведении, ученический договор, а работник обязан неукоснительно выполнять условия договора.

5. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

5. Работодатель обязуется:

5.1. Уведомлять работников в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

5.2. Стороны договорились, что:

5.2.1. 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 5 лет до установления срока пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

5.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

5.2.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), графиком работы, утвержденным работодателем, а также условиями трудового договора. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха работников с индивидуальным режимом устанавливаются трудовым договором.

6.2. Основным режимом рабочего времени является пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 (сорок) часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Время начала работы: 9.00, время окончания работы: 17.30, перерыв для отдыха и питания: с 13.00 до 13.30.

6.3. Для медицинских работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 39 (тридцати девяти) часов в неделю. Время начала работы медицинских работников, работающих по режиму пятидневной рабочей недели: 9.00, время окончания работы: 17.30, перерыв: с 13.00 до 13.30. В пятницу время окончания работы: 16.30.

6.4. Для отдельных категорий работников, где по условиям работы не может быть соблюдена ежедневная или еженедельная продолжительность работы рабочего времени (воспитателей, сменных медицинских сестер, сторожей, вахтеров, помощников воспитателей для ночного дежурства, поваров, кухонных рабочих), вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 год. При суммированном учете рабочего времени работникам устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

6.5. 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.

6.6. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.7. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час при 40-часовой рабочей неделе.

6.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

6.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков для каждой категории работников определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем, не

позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 334 ТК РФ). График отпусков составляется с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения.

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

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

6.12. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам учреждения продолжительностью 28 календарных дней.

6.13. Продолжительность отпуска директора учреждения, заместителя директора по воспитательной и реабилитационной работе, заместителя директора по административно-хозяйственной работе, главного бухгалтера, водителей составляет 31 календарный день, из них: основной отпуск 28 календарных дней и 3 календарных дня за ненормированный рабочий день.

6.14. На основании письменного заявления работника работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ) в связи:

- с бракосочетанием работника – до 5 календарных дней;
- с рождением ребенка (отцу) – до 5 календарных дней;
- со смертью близких родственников – до 5 календарных дней;
- со свадьбой детей – до 2 календарных дней;
- с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- с началом учебного года в школе (родителям или законным представителям детей, обучающихся в начальной школе с 1 по 4 класс) – 1 календарный день;
- с выпускным вечером у ребенка, оканчивающего общеобразовательное учреждение – 1 календарный день;
- с проводами сына в армию – 1 календарный день.
- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ.

7. ОПЛАТА ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

7.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется согласно Положению об оплате труда работников ГКУ СО «СРЦН Октябрьского района города Екатеринбурга».

7.2. Заработная плата работников учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- стимулирующие выплаты (стимулирующие доплаты, премии).

7.3. Заработная плата выплачивается дважды в месяц: 7-го и 22-го числа текущего месяца. Заработная плата за декабрь выплачивается в полном объеме в декабре.

7.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в Свердловской области.

7.5. Изменение оплаты труда производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- при наступлении у работника права на изменение оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада)

более высокого разряда оплаты труда производителя со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.6. Работодатель обязан при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок).

7.7. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель (ст. 142 ТК РФ).

7.8. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся, работнику производится в день увольнения.

7.9. Удержания с заработной платы производятся в соответствии со ст. 137 ТК РФ.

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны договорились, что работодатель:

8.1. В целях социальной защищенности работников учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению работодателя применяется единовременное премирование работников. Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются Положением об оплате труда работников ГКУ СО «СРЦН Октябрьского района города Екатеринбурга», Положением о премировании ГКУ СО «СРЦН Октябрьского района города Екатеринбурга».

8.2. Работодатель вправе оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и конкретный размер материальной помощи устанавливаются Положением об оплате труда работников ГКУ СО «СРЦН Октябрьского района города Екатеринбурга», Положением о материальной помощи работникам ГКУ СО «СРЦН Октябрьского района города Екатеринбурга».

Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника, к которому приложены документы, подтверждающие основание оказания материальной помощи.

Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается Комиссией по стимулированию, премированию и материальной помощи.

9. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны совместно:

9.1. Осуществляют мероприятия, направленные на профилактику производственного травматизма, профессиональной и иной связанной с трудовой деятельностью заболеваемости, пожарной безопасности.

9.2. Формируют на паритетной основе из числа представителей администрации и представителей трудового коллектива Комиссию по охране труда и обеспечивают его эффективную работу по следующим направлениям:

- контроль за выполнением настоящего раздела Коллективного Договора и Соглашения по охране труда;
- анализ существующего состояния условий и охраны труда, пожарной безопасности;
- административно-общественный контроль условий и охраны труда;
- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам льготах и компенсациях.

9.3. Обеспечивают условия для деятельности уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда трудового коллектива.

Работодатель обязуется:

9.4. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

9.5. Обеспечить наличие систем автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения и управления эвакуацией (СОУЭ) сотрудников и воспитанников при пожаре, телефонной связи, а также работоспособность системы пожарного водопровода для целей пожаротушения.

9.6. Обеспечить выполнение требований, предусмотренных статьей 6 Федерального закона «Об ограничении курения табака»: запрещается курение на территории и в помещениях учреждения.

9.7. Проводить обучение, инструктажи и проверку знаний по охране труда и пожаробезопасности, по безопасным методам и приемам выполнения работ, по оказанию первой помощи пострадавшим.

9.8. Разработать схемы и инструкции по эвакуации сотрудников и воспитанников, оборудования и материальных ценностей на случай пожара. Довести схемы и инструкции по эвакуации до сотрудников и воспитанников.

9.9. Организовать и контролировать своевременное прохождение обязательных и периодических медицинских осмотров работникам учреждения в соответствии с законодательством.

9.10. Проводить специальную оценку условий труда.

9.11. Обеспечить своевременную выдачу работникам спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также моющих, смазывающих и обезвреживающих средств.

9.12. Вести пропаганду вопросов охраны труда, обеспечивать работников инструкциями по охране труда, наглядными пособиями по охране труда и др.

Председатель общего собрания работников учреждения обязуется:

9.13. Организовывать осуществление контроля по охране труда, участие в работе Комиссии по охране труда.

9.14. Принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости.

9.15. Предъявлять требования к работодателю о приостановлении работ в случаях возникновения угрозы жизни и здоровью работников.

9.16. Готовить предложения, направленные на улучшение условий охраны труда и здоровья работников учреждения.

9.17. Оказывать необходимую консультационную помощь работникам в вопросах охраны труда и помощь в изучении законодательства по охране труда Российской Федерации.

Работники обязуются:

9.18. Соблюдать требования охраны труда.

9.19. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, использовать безопасные методы и приемы ведения работы.

9.20. Извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников, о каждом несчастном случае, произошедшем в учреждении и на его территории, об ухудшении состояния своего здоровья.

9.21. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и обследования, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

Работодатель обязуется:

10.1. Признать в соответствии с решением общего собрания работников учреждения председателя общего собрания работников представителем и защитником профессиональных и социально-экономических интересов всех работников учреждения.

10.2. Предоставлять доступ к нормативно-правовой документации учреждения.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны совместно:

11.1. Осуществляют контроль за выполнением коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

11.2. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

11.3. В соответствии с законодательством несут ответственность за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий.

11.4. Обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 2 месяца до окончания срока действия данного договора

11.5. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.6. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.