

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
Центральный Дом знаний
(АНО ДПО ЦДЗ)**



Генеральный директор АНО ДПО ЦДЗ
И.В. Зайцевский

Избранный представитель от коллектива
сотрудников АНО ДПО ЦДЗ
О.Ф. Корсунский

Коллективный договор

между администрацией и работниками АНО ДПО ЦДЗ

на период с 19 января 2018 года по 18 января 2021 года

2018 год

ПРИНЯТЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

РФ	– Российская Федерация
ТК РФ	– трудовой кодекс Российской Федерации
ФМП	– фонд материального поощрения
ТБ	– техника безопасности
ПБ	– пожарная безопасность
СБ	– служба безопасности
КД	– коллективный договор
УВП	– учебно-вспомогательный персонал
ППС	– профессорско-преподавательский состав
АХУ	– административно-хозяйственное управление
КТС	– комиссия по трудовым спорам

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

Настоящий коллективный договор (далее – Договор, КД) заключается между работниками Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования Центральный Дом знаний (далее – АНО ДПО ЦДЗ), в лице Корсунского Олега Федоровича, (далее – представитель актива сотрудников АНО ДПО ЦДЗ) с одной стороны и работодателем в лице генерального директора АНО ДПО ЦДЗ Зайцевского Игоря Владимировича, с другой стороны (далее – работодатель), вместе именуемые Стороны, руководствуясь Уставом АНО ДПО ЦДЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации №197-ФЗ от 30 декабря 2001 года, иного законодательства РФ.

Договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками и работодателем в лице их представителей с целью обеспечения социальных и трудовых гарантий работникам АНО ДПО ЦДЗ, создания благоприятных условий деятельности организации. Действие коллективного договора распространяется на всех работников АНО ДПО ЦДЗ.

Подготовке, заключению и изменению Договора предшествуют коллективные переговоры, осуществляемые представителями работников АНО ДПО ЦДЗ и работодателя в соответствии со ст. 36, 37 ТК РФ. Дополнения, изменения и предложения должны быть рассмотрены администрацией не позднее, чем за 10 дней до конференции представителей научно-педагогических и других категорий работников

Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в период с 19 января 2018 года по 18 января 2021 года. Ежегодно в него могут вноситься поправки и изменения.

Стороны имеют право продлить действие договора на срок не более трёх лет.

Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с генеральным директором.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в ходе переговоров.

Стороны в течение всего срока действия коллективного договора не могут прекратить выполнение принятых на себя обязательств в одностороннем порядке. Все условия коллективного договора являются обязательными для выполнения сторонами.

Представители работников имеют право проявить инициативу по заключению Договора, а также участвуют в коллективных переговорах с работодателем.

Сроки, место и порядок переговоров определяются представителями сторон, являющихся участниками переговоров.

Подписанный сторонами Договор, предложения, протоколы разногласий в семидневный срок направляются генеральным директором в соответствующие органы для уведомительной регистрации.

Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласованию сторон в порядке, установленном законодательством.

При принятии законодательных актов федерального и регионального уровня по вопросам, которые нашли отражения в Договоре, в него вносятся соответствующие изменения и уточнения.

Стороны обязуются разрешать возникающие разногласия, в первую очередь, путем коллективных переговоров представителей работников и работодателя.

Стороны обязуются делать все от них зависящее для предотвращения возможных конфликтов, решать все спорные вопросы на основе взаимного доверия и уважения согласительным путем.

Коллективный договор, наряду с минимальными гарантиями, закреплёнными в Законах РФ, устанавливает ряд дополнительных социальных гарантий работникам АНО ДПО ЦДЗ.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТНИКОВ И РАБОТОДАТЕЛЯ

Основные права и обязанности работников и работодателя определяются ст. 21-22 ТК РФ и Уставом АНО ДПО ЦДЗ.

Работодатель, в лице генерального директора АНО ДПО ЦДЗ признает **актив сотрудников АНО ДПО ЦДЗ** как единственный орган в организации, ведущий переговоры от имени работников по заключению Договора, а также согласованию локальных нормативных актов, содержащих нормы Трудового права и обязуется учитывать мнение актива в соответствии со ст. 371 и ст. 373 ТК РФ по следующим вопросам:

- Привлечение к работе в выходные и нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ).
- Утверждение графика отпусков (ст. 123 ТК РФ).
- Установление системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты труда за работу в ночное время, выходные дни и не рабочие праздничные дни, сверхурочную работу (ст. 135 ТК РФ и приложения № 3,4,5).
- Утверждение формы расчётного листка (ст. 136 ТК РФ).
- Определение различных систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст. 144 ТК РФ и приложения № 4,5).

- Определение систем нормирования оплаты труда ст.159 ТК РФ и приложение № 3).

- Принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ).

- Утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ).

- Применение дисциплинарных взысканий (ст. 193 ТК РФ).

- Разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ).

Под мотивированным мнением понимается мнение, которое основано на соответствующих нормах трудового законодательства и деловых (профессиональных) качествах конкретного работника.

- Извещать сотрудников о предстоящем увольнении по сокращению численности и штата не менее чем за 2 месяца.

Работникам, уволенным по сокращению штатов, предлагается любая имеющаяся работа, согласно его квалификации.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов, кроме указанных в ст. 179 ТК РФ и ряде федеральных законов, предусматривающих гарантии работников на оставлении на работе при сокращении штатов, имеют также одинокие матери, имеющие детей в возрасте до 6 лет.

В случае предстоящего сокращения штата, реорганизации или ликвидации подразделения работнику может быть представлено право самостоятельного поиска работы, для чего ему выделяется согласованное сторонами время (в виде краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы по личному заявлению работника в письменной форме).

Ответственные: общий отдел, руководители подразделений.

При наличии источников финансирования предоставлять возможность повышать квалификацию персоналу не реже одного раза в 3 года.

При наличии средств работодатель отчисляет денежные средства на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу.

Ответственные исполнители: генеральный директор, главный бухгалтер.

Работников, проработавших в АНО ДПО ЦДЗ более 15 лет, принимающих активное участие в общественной жизни и работе коллектива, представлять к награждению почётными грамотами, по ходатайству коллективов структурных подразделений и их руководителей.

Ответственные исполнители: руководители структурных подразделений, отдел кадров.

Актив сотрудников АНО ДПО ЦДЗ, со своей стороны обязуется присущими методами и средствами содействовать эффективному процессу функционирования АНО ДПО ЦДЗ в рамках стоящих перед организацией задач, обеспечению соблюдения работниками трудовой дисциплины, а так же, как представитель работников АНО ДПО ЦДЗ, берёт на себя следующие обязательства:

- защищать профессиональные, трудовые, социально-экономические права и интересы работников;

- участвовать в разработке и согласовании условий организации, нормирования и оплаты труда работников;
- осуществлять надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде; за обеспечением здоровых и безопасных условий труда; за соблюдением жилищного законодательства (составляя протоколы, согласовывать их с администрацией);
- участвовать в разработке экономических и социальных программ АНО ДПО ЦДЗ и содействовать их реализации.

Представители актива участвуют:

- В проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с п.3 ст.81 ТК РФ. Представитель актива сотрудников организации входит в состав аттестационной комиссии АНО ДПО ЦДЗ.

- В составе комиссии по охране труда на паритетной основе (ст. 218 ТК РФ).

- В составе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве (ст.229 ТК РФ).

Актив обязуется:

Постоянно содействовать работодателю в выполнении требований настоящего договора и от имени коллектива АНО ДПО ЦДЗ осуществлять контроль за качеством, сроками и полнотой объемов исполнения требований, изложенных в разделах I-VII настоящего договора.

Осуществлять контроль за выполнением соглашения по охране труда. Своевременно информировать работодателя о нарушениях здоровых и безопасных условий труда. Проводить анализ нарушений ТБ и принимать совместно с работодателем адекватные меры к нарушителям.

Обеспечить работу комиссии по трудовым спорам и защиту правомерных требований работников к работодателю и работодателя к работникам по всем вопросам, связанным с оплатой труда, поощрениям, наказаниям и пр. Осуществлять контроль за правильностью применения утвержденных положений о выплате надбавок, премий и прочих нормативных документов.

Способствовать развитию физической культуры и спорта, регулярно проводить физкультурно-оздоровительные мероприятия.

Администрация и актив сотрудников АНО ДПО ЦДЗ контролирует соблюдение трудового законодательства, положения по оплате труда, начисление надбавок и должностных окладов, отпускных, расчётов при увольнении. Актив сотрудников АНО ДПО ЦДЗ проверяет жалобы и заявления работников по этим вопросам.

Ответственные: генеральный директор, актив сотрудников АНО ДПО ЦДЗ.

Профессорско-преподавательский состав, административно-управленческий, учебно-вспомогательный персонал обязуются:

- соблюдать Устав АНО ДПО ЦДЗ, Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, работать честно, добросовестно;
- своевременно и точно выполнять распоряжения ректора;
- использовать свое рабочее время для производительного труда;
- соблюдать трудовую дисциплину, выполнять требования должностной инструкции, обеспечивать качество работы;
- признавать и соблюдать права АНО ДПО ЦДЗ на результаты объектов интеллектуальной собственности, созданные работником в порядке выполнения служебных обязанностей и хозяйственных работ;
- соблюдать и выполнять требования безопасности труда и пожарной безопасности, предусмотренные действующими в АНО ДПО ЦДЗ правилами, нормами и инструкциями по охране труда и пожарной безопасности;
- разрешать трудовые конфликты в соответствии с законодательством;
- участвовать в работе по набору слушателей на мероприятия;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке;
- всей своей деятельностью не допускать нанесения ущерба АНО ДПО ЦДЗ, способствовать его процветанию, экономно расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Стороны договорились, что:

Работникам АНО ДПО ЦДЗ гарантируются права, предоставляемые действующим законодательством РФ, настоящим Договором. Если в Договоре и (или) Соглашениях содержатся более льготные трудовые и социально-экономические условия по сравнению с условиями договора найма работника, то условия договора найма должны учитывать условия Договора и (или) установление либо изменение условий труда и иных социально-экономических условий в АНО ДПО ЦДЗ в случаях, предусмотренных Соглашением. Установление либо изменение условий труда и иных социально-экономических условий в АНО ДПО ЦДЗ в случаях, предусмотренных законодательством, осуществляется по согласованию с активом. Генеральный директор и актив оперативно обеспечивают друг друга получаемой нормативной информацией по данным вопросам.

Работники организации в своей производственной деятельности руководствуются Уставом АНО ДПО ЦДЗ, Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными должностными инструкциями, инструкциями по охране труда, пожарной безопасности, индивидуальными планами работы, Положениями, трудовым договором, настоящим КД.

Трудовые отношения между работником и АНО ДПО ЦДЗ, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством РФ о труде, об образовании, а также настоящим КД. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудовой деятельности, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и т.д.

Генеральный директор не допускает ухудшения положения работника, установленного КД.

Руководители подразделений при заключении трудового договора знакомят работника с Уставом АНО ДПО ЦДЗ, настоящим КД, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами, действующими в АНО ДПО ЦДЗ.

Генеральный директор и работники АНО ДПО ЦДЗ обязуются выполнять все условия заключенного между ними трудового договора. Генеральный директор в связи с этим не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной договором.

Досрочное расторжение срочного трудового договора по инициативе работника производится помимо условий, установленных ст. 80 ТК РФ, также в случаях:

- болезни детей, супруга, родителей (на основании справки);
- перевода супруга - военнослужащего в другую местность;
- перехода на выборную должность.

Актив сотрудников АНО ДПО ЦДЗ обязуется:

- принимать участие (по желанию работника) во всех стадиях

заключения трудового договора.

Защищать интересы работников в случае невыполнения трудового договора со стороны администрации, в случае индивидуального спора во всех инстанциях (комиссия по трудовым спорам, народный суд).

4. ВЫПЛАТА ПОСОБИЙ, КОМПЕНСАЦИЙ, ДЕНЕЖНЫХ ПООЩРЕНИЙ И ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ.

Работникам АНО ДПО ЦДЗ, уходящим на заслуженный отдых, активно участвующим в общественной жизни и работе коллектива, не нарушающим трудовую дисциплину вручать приветственный адрес и денежное поощрение в размере месячной заработной платы (при условии формирования ФМП).

Ответственный исполнитель: главный бухгалтер.

Срок исполнения: постоянно.

Юбилярам – работникам АНО ДПО ЦДЗ (в 50 лет, и далее женщинам в 55, мужчинам в 60, а затем через каждые 5 лет), проработавшим в АНО ДПО ЦДЗ не менее 5 лет и не имеющим в год юбилея нарушений трудовой дисциплины, выплачивается единовременное вознаграждение в размере должностного оклада.

Срок исполнения: постоянно.

Оказывать материальную помощь в размере не менее 3000 руб. из фонда экономии заработной платы в случаях:

- тяжёлого заболевания, полученного в период работы в АНО ДПО ЦДЗ (туберкулёз, онкология и др.),
- смерти близких родственников (дети, родители, жена, муж).

Ответственные исполнители: генеральный директор, главный бухгалтер, актив сотрудников АНО ДПО ЦДЗ.

Срок исполнения: постоянно.

Заработную плату, не полученную работником ко дню смерти, выдавать членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти, не позднее двухнедельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

Ответственный: бухгалтерия.

Срок исполнения: постоянно.

При наличии финансирования и экономии фонда заработной платы АНО ДПО ЦДЗ может оказывать материальную помощь всем сотрудникам организации.

Премировать сотрудников всех категорий за добросовестный труд согласно Положению о премировании.

5. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ. ВРЕМЯ ОТДЫХА И ОТПУСКОВ.

Работодатель разрабатывает график рабочего времени для работников структурных подразделений. График утверждается на общем собрании работников и включается в Правила внутреннего трудового распорядка. Продолжительность рабочего времени для сотрудников устанавливается из расчета 8-ми часового рабочего дня, в количестве не более 40 часов в неделю.

Ответственные: общий отдел.

Срок исполнения: постоянно.

Для работников устанавливается рабочее время в пятницу с 9.30 до 17.00, в другие дни с 9.30 до 18.15. Перерыв для отдыха и питания 45 минут.

Продолжительность ежегодно оплачиваемого отпуска устанавливается в соответствии с законодательством РФ.

График ежегодно оплачиваемых отпусков работников разрабатывается с учётом мнения актива сотрудников АНО ДПО ЦДЗ, утверждается генеральным директором не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года (ст. 123 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени не может превышать нормы рабочего времени, установленной законодательством с учетом специфики труда отдельных работников.

Работа в праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день

отдыха, в этом случае труд в нерабочий (праздничный) день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

Ответственные: генеральный директор, главный бухгалтер, актив сотрудников АНО ДПО ЦДЗ.

Привлечение сотрудников к работам, не предусмотренным индивидуальным трудовым договором, или настоящим коллективным договором разрешается только в соответствии с нормами трудового законодательства и дополнительной оплатой.

Ответственные: главный бухгалтер, руководители подразделений, актив сотрудников АНО ДПО ЦДЗ.

В исключительных случаях в интересах работников и создания лучших условий отдыха переносится день отдыха на другой день с тем, чтобы объединить его с ближайшим праздничным днем.

Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня работников сокращается на один час для всех работников.

Работающим родителям (опекуну) предоставлять четыре дополнительных, оплачиваемых дня в месяц, с сохранением среднего заработка, для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства (до достижения ими возраста 18 лет), которые могут быть использованы одним из родителей, либо разделены ими между собой по своему усмотрению (ст. 262 ТК РФ).

Ответственные: главный бухгалтер, общий отдел.

Работникам гарантируется предоставление отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со ст.128 ТК РФ. Предоставление отпуска производится по личному заявлению работника.

Без ущерба для производственного процесса предоставляются неоплачиваемые кратковременные отпуска в календарных днях:

- до 5 дней мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске;
- до 14 дней для ухода за заболевшим членом семьи;
- до 1 дня в связи со своей юбилейной датой;
- до 3-х дней в связи с похоронами родных и близких.

Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребёнка инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери или отцу, воспитывающим ребёнка в возрасте до 14 лет по их заявлениям предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней. Перенос этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

Ответственные: генеральный директор, общий отдел.

Работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения, в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка при обучении впервые и без сохранения заработной платы при повторном обучении, при условии предоставления справки-вызова.

Сотрудникам студентам 1-2 курсов - 40 дней в году, 3-5 курсов 50 дней, для сдачи государственного экзамена 70 дней (ст. 173, 174, 177 ТК РФ).

6. ФОРМЫ, РАЗМЕРЫ И СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

Системы и формы оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, устанавливаются в пределах имеющихся средств и закрепляются в форме Положения об оплате труда, Положения о премировании которые являются приложением к данному договору.

Генеральный директор, с учётом Положения об оплате труда определяет все виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера, имея в виду, что квалификация работников и сложность выполняемых ими работ учтены в размерах ставок и окладов, определяемых на основе квалификационных справочников.

По согласованию с руководителями подразделений надбавки, доплаты стимулирующего характера могут быть уменьшены или сняты полностью в случаях:

1. При перераспределении обязанностей между работниками или освобождении от обязанностей;
2. При наказании, при наличии отмеченных приказом по АНО ДПО ЦДЗ нарушений правил внутреннего распорядка, некачественного выполнения должностных обязанностей, неисполнение поручений.

Оплата за совмещение временно свободных ставок (кроме ставок сотрудников, находящихся в отпуске) производится из расчета ставки вакантной должности.

Направленным сотрудникам на повышение квалификации, стажировку, командировку сохраняется основная заработная плата, согласно трудовому договору.

Заработная плата выплачивается работнику через кассу или перечисляется на указанный работником счёт (ст. 136 ТК РФ).

Установить сроки выплаты каждые полмесяца (со 2 по 5 число и с 15 по 17 число каждого месяца, следующего за отчетным).

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными днями, выплату производить накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

Выплачивать работникам, уходящим в очередной отпуск зарплату и отпускные не позднее, чем за два дня до начала отпуска при наличии графика отпусков.

Ответственный: главный бухгалтер.

Сроки исполнения: постоянно.

На основании ст. 414 ТК РФ сохранять заработную плату за работниками, участвующими в забастовке, организованной в соответствии с законодательством, из-за невыполнения коллективного договора по вине работодателя или органов власти.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Генеральный директор АНО ДПО ЦДЗ признает свою обязанность обеспечить здоровые и безопасные условия труда, производственного быта в соответствии с требованиями законодательных и нормативных правовых актов по охране труда.

Стороны признают свои обязанности сотрудничать в деле создания здоровых и безопасных условий труда и считают управление охраной труда неотъемлемой частью производственного процесса. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников над результатами производственной деятельности АНО ДПО ЦДЗ.

Генеральный директор обязуется:

выделять на мероприятия по охране труда, предусмотренные настоящим коллективным договором денежные средства (ст.226 ТК РФ).

Ответственные: генеральный директор, главный бухгалтер.

Стороны обязуются:

Обеспечивать тепловой режим в помещениях АНО ДПО ЦДЗ в отапливаемый период не ниже 18° С. В случае несоответствия температурного (ниже 18° С) и светового режимов в учебных помещениях обязать руководителей проектов осуществлять перенос учебных занятий в помещения с нормальным тепловым и световым режимом, арендованные у третьих лиц.

Персонально ответственность за утепление аудиторий, рабочих и подсобных помещений несут начальник отдела эксплуатации и руководители подразделений.

Обеспечить содержание в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии учебные помещения АНО ДПО ЦДЗ.

Ответственные: директор по обучению.

Пособие по временной нетрудоспособности исчислять из фактического заработка работника за предшествующие 2 года (ст. 14 3 п.1 ФЗ -255).

Пособие по временной нетрудоспособности выплачивается за первые 3 дня за счёт средств работодателя, начиная с четвёртого дня за счёт средств социального страхования (ст. 3 п.2 ФЗ-255).

Работнику, получившему травму на производстве по вине работодателя, оказывается дополнительная материальная помощь:

- при лёгкой степени травмы в размере 2-х окладов;
- при тяжёлой степени травмы до 5 окладов.

Администрация может производить ежегодный медосмотр для работников АНО ДПО ЦДЗ в рамках законодательства (при наличии средств). Работодатель может оплачивать плановое флюорографическое обследование сотрудников.

Ответственный: главный бухгалтер, общий отдел.

Администрация может выделять средства на проведение новогодних мероприятий (при наличии средств).

Организовать еженедельный осмотр аудиторного фонда и других помещений сотрудниками АНО ДПО ЦДЗ, ответственными за состояние охраны труда и пожарной безопасности в структурных подразделениях. О выявленных случаях возникновения опасности для здоровья и жизни слушателей и сотрудников АНО ДПО ЦДЗ немедленно сообщать руководителю и ответственному лицу за пожарную безопасность.

Стороны договорились что:

сохраняется место работы (должность) за работниками АНО ДПО ЦДЗ на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

По каждому несчастному случаю с потерей трудоспособности на один рабочий день и более администрация образует комиссию по расследованию с участием представителя актива и уполномоченного по охране труда.

Запретить курение во всех помещениях АНО ДПО ЦДЗ.

Продолжить создание базы данных о малообеспеченных работниках, тяжело болеющих, одиноких матерях, отцах, многодетных семьях, неработающих ветеранах труда АНО ДПО ЦДЗ и др. с целью оказания им помощи.

Ответственные: общий отдел.

8. ГАРАНТИИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Генеральный директор обязуется:

сотрудничать с активом сотрудников по всем вопросам деятельности, а также оказывать поддержку в работе при решении трудовых и социально-экономических проблем работников АНО ДПО ЦДЗ.

Информировать, а также решать вопросы разработки и реализации планов текущего и стратегического развития АНО ДПО ЦДЗ.

Информировать работников о нормативно-правовых актах, касающихся социально-экономических, трудовых и профессиональных интересов работников АНО ДПО ЦДЗ.

Предоставить возможность работы в локальной компьютерной сети, сети Интернет и пользование электронной почтой.

Предоставлять возможность бесплатного получения сообщений по электронной почте.

Актив сотрудников АНО ДПО ЦДЗ оказывает всестороннюю поддержку генеральному директору в его деятельности по развитию АНО ДПО ЦДЗ.

10. ОСОБЫЕ СЛУЧАИ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

Генеральный директор и Актив сотрудников АНО ДПО ЦДЗ пришли к взаимной договоренности о разрешении конфликтов по следующей процедуре:

Для рассмотрения возникающих индивидуальных трудовых конфликтов в АНО ДПО ЦДЗ работает комиссия по трудовым спорам (КТС).

До обращения в КТС работник должен самостоятельно принять меры к урегулированию разногласий при непосредственных переговорах с генеральным директором. Если на этом этапе удовлетворяющее решение не достигается, трудовой спор передается на рассмотрение КТС.

Трудовые споры об установлении работнику новых или изменении существующих условий труда разрешаются генеральным директором.

Коллективные трудовые споры в связи с невыполнением коллективного договора разрешаются в соответствии с Законом РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».

Актив сотрудников АНО ДПО ЦДЗ обязуется не вступать в коллективные трудовые споры с работодателем в период действия коллективного договора при условии его выполнения генеральным директором.

Конфликтные ситуации, не разрешимые комиссией по трудовым спорам и на коллективных переговорах представителей работников и работодателя, выносятся на общее собрание трудового коллектива.

Отчет представителей работников и работодателя о выполнении Договора осуществляется на общем собрании трудового коллектива (при необходимости ежегодно).

За невыполнение условий Договора работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством.

11. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

1. Устав АНО ДПО ЦДЗ.
2. Указ Президента РФ «Основы законодательства РФ об охране здоровья граждан» - от 22.07.93 г. № 5487 - 1.
3. Указ Президента РФ «Основы законодательства РФ об охране труда» – 18.07.95 г. № 109 - ФЗ.
4. Трудовой Кодекс Российской Федерации.
5. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16.02 2009 № 45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных продуктов».
6. Типовое положение о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию № 556 а от 15.07.94 г.
7. Другие нормативные и законодательные акты, принятые в период действия договора.