

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2014 – 2016 г.г.

**муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования детей
Центра детского творчества «Мастер плюс»
Железнодорожного района городского округа Самара**

1. Общие положения

1.1. Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в МБОУ ДОД ЦДТ «Мастер плюс» Железнодорожного района г.о.Самара и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

Работники Центра доверяют и поручают профсоюзному комитету представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен между **работодателем** – директором ЦДТ «Мастер плюс» – Шепелевой М.П., с одной стороны, и **трудовым коллективом**, представителем которого является председатель профкома Михеева Т.И., с другой стороны, именуемыми в дальнейшем **«сторонами»**.

1.3. Коллективный договор признает право руководителя учреждения на:

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;
- требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора.

1.4. Коллективный договор признает право работника на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статьями ТК РФ;
- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;

- своевременную, в полном объеме и в установленные сроки, выплату заработной платы;
- отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства РФ №724 от 1 октября 2002г. и ст. 115 ТК РФ. «Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с ТК и иными федеральными законами»;
- объединение в профессиональные союзы;
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное страхование.

1.5. Работодатель признает профсоюзный комитет полномочным представителем трудового коллектива. Председатель профсоюзного комитета имеет право на мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о доплатах и надбавках;
- соглашение по охране труда;
- график отпусков;
- форма расчетного листка;
- приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, с учётом интересов образовательного учреждения (ст. 119 ТК РФ);
- приказы о награждении работников;
- другие документы, содержащие нормы трудового права.

1.6. Стороны определяют следующие формы управления учреждением через профком:

- по согласованию профкома;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора, локальных нормативных актов;
- другие формы.

1.7. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами ТК РФ и иных законодательных актов.

1.8. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.9. Изменения и дополнения к коллективному договору производятся в порядке, установленном ТК РФ.

1.10. Руководитель Учреждения несет ответственность за создание условий для осуществления деятельности профсоюзного комитета и предоставление помещения для работы.

1.11. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.12. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора. Директор и председатель профсоюзного комитета один раз в год отчитываются на собраниях трудового коллектива о ходе выполнения коллективного договора.

2. Прием и увольнение работников

При приеме на работу администрация обязуется:

2.1. Заключать трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах, один из которых, вручается работнику.

2.2. Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 57 ТК РФ.

2.3. Как правило, трудовой договор заключается «на неопределенный срок». Срочный трудовой договор заключается в соответствии со ст. 59 ТК РФ.

2.4. При приеме работодатель обязан знакомить работника с порученной работой, установленной нормативной документацией.

2.5. В случае приема на работу с 3-месячным испытательным сроком указать это в трудовом договоре. Предупредить работника, не выдержавшего испытания, об увольнении за три дня до увольнения – с указанием причин.

2.6. В случае увольнения произвести с работником окончательный расчет и выдать трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).

2.7. Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

3. Обязательства сторон

3.1. Стороны обязуются контролировать оплату труда, в частности при ее совершенствовании, расширении диапазона дифференциации оплаты труда работников.

3.2. Стороны обязуются совместно: отношения между работником и работодателем регулировать трудовым договором, заключаемым в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим коллективным договором.

3.3. Совершенствовать механизм партнерства между собой в решении вопросов социальной сферы, оплаты труда, заключении трудовых договоров, повышении квалификации, в улучшении условий и охраны труда, принимать оперативные меры по обеспечению своевременной выплаты заработной платы, компенсационных выплат работникам.

Работодатель обязуется:

3.4. Обеспечить эффективное руководство, высокую степень организации труда и производства, совершенствовать учебно-воспитательный процесс, соблюдение законов РФ, улучшение условий труда работников.

3.5. Организовать труд работников так, чтобы каждый имел возможность работать высокопроизводительно и качественно по своей специальности и квалификации, обеспечивать повышение квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

3.6. Осуществлять организаторскую, воспитательную работу, направленную на укрепление трудовой дисциплины, формирование стабильного коллектива, применение мер воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

3.7. Обеспечение работникам оплаты их труда в соответствии с присвоенными разрядами, квалификацией, занимаемой должностью, обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности.

3.8. Выплачивать в полном объеме заработную плату в установленные сроки.

3.9. Совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда, в общих итогах работы.

- 3.10.** Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест.
- 3.11.** Создавать безопасные, здоровые условия труда, принимать меры по предупреждению производственного травматизма и возникновению профессиональных заболеваний.
- 3.12.** Принимать меры к своевременному обеспечению необходимыми наглядными пособиями, хозяйственным инвентарем, обеспечивать санитарно-гигиенические нормы и правила, сохранность имущества.
- 3.13.** Максимально обеспечивать работникам занятость, оплату и условия труда, социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и настоящим коллективным договором.
- 3.14.** Знакомить вновь принимаемых работников с Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностными инструкциями, инструкциями по охране труда.

Работники обязаны:

- 3.15.** Соблюдать трудовую и производственную дисциплину, выполнять правила внутреннего трудового распорядка, добросовестно исполнять свои трудовые обязанности.
- 3.16.** Повышать свой профессиональный уровень.
- 3.17.** Содержать рабочее место в порядке, выполнять требования и инструкции по охране труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенические требования.
- 3.18.** Создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе.
- 3.19.** В установленный срок проходить медицинский осмотр за счет средств учреждения.
- 3.20.** Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.
- 3.21.** Воспитывать у детей бережное отношение к имуществу Центра.
- 3.22.** Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.
- 3.23.** Экономно и рационально использовать материалы, электроэнергию и др. ресурсы.
- 3.24.** Быть внимательными и вежливыми с детьми, родителями, членами коллектива.

4. Трудовые отношения и гарантии занятости

- 4.1.** Прием на работу оформляется заключением трудового договора в письменной форме.
- 4.2.** Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положения работников по

сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

4.4. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 60 ТК РФ).

4.5. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим труда и отдыха, льготы и компенсации, оплата труда, объем учебной нагрузки и др.

4.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об образовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий работы в данном учреждении с учетом мнения профкома.

4.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ (ст. 74 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 (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 (ст. 74 ТК РФ). При

отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

4.8. В случае противоречия условий коллективного договора и трудового договора в отношении работников, на которых распространяется действие коллективного договора, действуют те нормы, которые в наибольшей степени отвечают интересам работника.

4.9. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в трудовом договоре, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор (ст. 61 ч. 4 ТК РФ).

4.10. Работодатель обязуется не допускать необоснованного сокращения рабочих мест.

4.11. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с наиболее высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию), лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком, работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание, инвалидам ВОВ и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим с вою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от производства (ст. 179 ТК РФ).

4.12. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют:

- работники предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в Центре более 10 лет;
- многодетные матери (отцы).

4.13. Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют при прочих равных условиях, преимущественное право на занятие открывшихся вакансий.

4.14. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники организации предупреждаются работодателем персонально под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

4.15. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

4.16. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ) (ст. 261 ТК РФ).

4.17. Сокращаемым работникам предоставляется один оплачиваемый день в неделю для поиска работы.

5. Вопросы профессиональной подготовки и переподготовки кадров

5.1. Работники образовательного учреждения имеют право не реже одного раза в 5 лет пройти переподготовку за счет средств учреждения. Возможна также переподготовка с отрывом от производства на срок до 2 месяцев за счет учреждения.

5.2. Работодатель обязуется:

- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы;
- 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 них, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

5.3. Работник, проходивший обучение для получения специальности (впервые) за счёт средств работодателя, обязан отработать в учреждении по полученной специальности 2 года, либо вернуть работодателю затраченную на обучение сумму полностью.

5.4. Работодатель обязан:

- своевременно создать аттестационную комиссию учреждения. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета;
- обеспечить своевременное прохождение аттестации работником при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок;
- проводить предварительное комплектование кадров на новый учебный год не позднее 15 апреля текущего года;

- своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации;
- по возможности оказывать помощь в оформлении авторских программ, письменных отчётов;
- представлять работникам с ненормированным рабочим днём время для подготовки к аттестации в других образовательных учреждениях не менее 4-х часов в неделю.

5.5. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, имеющих и не имеющих государственной аккредитации, осуществляются в соответствии со ст.173,174,175,176, 177 ТК РФ.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников Центра производится на основании Постановления Администрации городского округа Самара от 23.10.2009 № 1142 «О переводе в 2010 году на новую систему оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей городского округа Самара».

Заработная плата педагогических работников устанавливается в зависимости от образования, квалификационной категории работника, учебной нагрузки, а также средней расчетной стоимости одного часа в Центре по ступеням обучения и составляет 70% от тарифной части фонда оплаты труда.

Оплата труда административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливается руководителем образовательного учреждения и составляет 30% от тарифной части фонда оплаты труда.

6.2. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении размеров заработной платы и других условий оплаты труда (ст. 132 ТК РФ).

6.3. Доплаты и надбавки устанавливаются в соответствии с Положением о доплатах и надбавках, которые являются приложениями к данному коллективному договору.

6.4. Выплата доплат и надбавок производится в пределах надтарифного фонда оплаты труда и фонда экономии заработной платы.

6.5. Поощрение работников производится в соответствии с Положением о выплате вознаграждений.

6.6. Выплата заработной платы производится два раза в месяц: аванс – 21 числа текущего месяца, окончательный расчет – 5 числа месяца, следующего за расчетным месяцем в кассе Центра или путем перечисления через банк на дебетовые пластиковые карточки или сберегательные книжки работников.

6.7. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ч.2 ст.142 ТК РФ).

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и др. выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

6.8. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, проводимая по совместительству, оплачивается в зависимости от отработанного времени или выработки.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере от тарифной ставки.

Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам. – в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки.

По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

6.9. За работу в ночное время производится доплата в размере 35% от тарифной ставки за каждый час работы в ночное время.

6.10. Производить доплату за работу в неблагоприятных условиях труда в размере 12% от тарифной ставки (оклада) работникам в соответствии с Положением.

6.11. Материальная помощь работникам выплачивается в соответствии с Положением.

6.12. Надбавки и др. поощрительные выплаты директору Центра выплачиваются на основании приказа Департамента образования администрации г.о.Самара.

Профсоюзный комитет, общее собрание трудового коллектива имеют право ходатайствовать от имени коллектива о поощрении директора Центра.

7. Рабочее время и время отдыха

7.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, а также условиями трудового договора.

7.2. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом объема учебной нагрузки. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником, без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

7.3. Ненормированный рабочий день.

Стороны договорились считать, в соответствии со ст.101 ТК РФ, «ненормированным рабочим днём – особый режим работы, в соответствии с которым, отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к

выполнению своих трудовых обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени».

Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий день (в соответствии с Перечнем должностей работников с ненормированным рабочим днём от 17 апреля 1968 г. и Постановлением Верховного совета РСФСР от 19 апреля 1991г) для следующих должностей: зам.директора по АХР, главный бухгалтер, бухгалтер.

7.4. С учётом сообразности и по решению Совета Центра допускается (при качественной педагогической деятельности) установление нагрузок:

- превышающих 16 недельных часов (для педагогических работников);
- совмещение должностей в рамках одной деятельности (администрация, методисты, заведующие структурными подразделениями, педагоги-организаторы).

7.5. В связи с привлечением отдельных категорий работников (с подтверждением приказа по Центру), к работе в выходные и праздничные дни, оплата производится в двойном размере соответствии со ст. 153 ТК РФ или предоставляется другой день отдыха.

7.6. В связи с тем, что по условиям работы нельзя устанавливать единый перерыв, работникам предоставляется возможность приёма пищи в период рабочего дня (до 30 минут) в удобное для работников время:

- методисты;
- администрация, заведующие отделами;
- бухгалтерия;
- техник;
- педагоги организаторы;
- секретарь-машинистка;
- лаборант.

7.7. Еженедельный отдых (выходные дни) определяется графиком работы сотрудника Центра и закрепляется приказом по Центру.

7.8. Выходными днями административных работников считать субботу и воскресенье. Педагоги имеют право выбирать выходной день (независимо от количества дней, свободных от учебных занятий), который утверждается директором Центра в общем расписании занятий. Если выходной день совпадает с праздничным, то он переносится на следующий после праздника день.

7.9. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

7.10. Нерабочие праздничные дни.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней Правительство Российской Федерации вправе переносить выходные дни на другие дни.

7.11. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до 18 лет), или лица осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами или иными нормативными правовыми актами РФ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст. 93 ТК РФ).

7.12. Одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами.

7.13. Работник имеет право заключать трудовые договора о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7.14. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников (ст. 284 ТК РФ).

Работа по совместительству педагогических производится в соответствии с Постановлением Минтруда и социального развития РФ № 41 от 30.06.2003 г.

7.15. Для работников, работающих по графику, ведется суммированный учет рабочего времени, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период установлен квартал.

7.16. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно (ст. 122 ТК РФ).

7.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, который утверждается не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

7.18. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогических работников составляет 42 календарных дня (Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 г. № 724).

Всем остальным работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней не включаются.

7.19. Разделение отпуска на части, возможно, с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только при наличии приказа и согласия самого работника.

7.20. Дополнительные отпуска предоставляются работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии с Перечнем. Стороны договорились установить и оплачивать дополнительный отпуск, предоставляемый сверх установленных Законодательством, за работу с **ненормированным рабочим днём** (ст.119 ТК РФ и п. 4.3. КД), следующим категориям работников:

- заместитель директора по АХР – 14 календарных дней;
- главный бухгалтер –14 календарных дней;
- бухгалтер–14 календарных дней.

Этот отпуск предоставляется и суммируется с очередным отпуском. Работникам с ненормированным рабочим днём оплата дополнительного отпуска производится за счёт бюджета в соответствии с постановлением Правительства РФ № 884 от 11.12.2002.

7.21. Профессии работников, занятых на работах с вредными для здоровья условиями труда утверждены в Перечне.

7.22. Стороны пришли к соглашению, что работник имеет право на беспрепятственное предоставление кратковременного отпуска **с сохранением заработной платы** в связи:

- со свадьбой самого работника – 3 календарных дня;
- со свадьбой детей – 3 календарных дня;
- проводами детей в армию – 2 календарных дня;
- со смертью близких родственников работника (родителей, детей, супруга, супруги) – 5 календарных дней;
- с переездом работника на новое место жительства – 3 календарных дня;
- с поступлением ребёнка в 1 класс – 1 календарный день.

7.23. Предоставлять родителю, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежемесячно 4 дополнительных дня отдыха с сохранением среднего заработка (при предъявлении соответствующих документов).

7.24. В связи со спецификой работы учреждения, работнику, не проработавшему 11 месяцев, расчётным периодом предоставления отпуска считать фактически отработанное время.

7.25. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его заявлению с разрешения руководителя может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ. Кроме того, отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней предоставляется:

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;

- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери или отцу, воспитывающему ребенка без матери.

Всем остальным работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между работником и директором Центра.

7.26. Вне графика предоставлять отпуска работникам, имеющим санаторную путевку.

7.27. Во время нахождения детей в летнем оздоровительном лагере работникам может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на основании заявления работника.

7.28. В случае неявки работника на работу по уважительным причинам, при наличии возможности, необходимо известить об этом администрацию Центра.

8. Охрана труда и улучшение условий работающих

8.1. Работодатель, в соответствии со ст.212-231 ТК РФ, обязуется обеспечить:

- соответствующие требования охраны труда, условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения;
- ознакомить работников с требованиями охраны труда и противопожарной безопасности;
- принять меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранение жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшему первой помощи;
- оплачивать профилактический медицинский осмотр работников Центра из средств работодателя (при наличии бюджетных ассигнований);
- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательного медицинского осмотра, а так же в случае медицинских противопоказаний ст.213 ТК РФ и Приказа Министерства здравоохранения №83 от 2004г.

8.2. Создать комиссию по расследованию несчастных случаев происшедших с сотрудниками учреждения с составлением акта по Ф. №1, а также с учащимися, в

соответствии с актом по ФДП 1. Выплачивать компенсации по потере трудоспособности вследствие производственной травмы.

8.3. Администрация совместно с профкомом:

- Разрабатывают и утверждают инструкции по технике безопасности и охране труда для сотрудников и обучающихся Центра, производят первичный и плановый инструктаж на рабочем месте.
- Обеспечивают проведение административно-общественного контроля по охране труда. Участвуют в расследовании несчастных случаев, происшедших с сотрудниками учреждения и учащимися, в соответствии с действующими Положениями.
- Осуществляет один раз в полугодие рейд по проверке выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности с оформлением акта.
- Организуют учебные занятия по эвакуации детей из здания в случае возникновения пожара для педагогов ДО.

8.4. Основные мероприятия по охране труда предусматриваются соглашением по технике безопасности и охране труда. Работодатель совместно с профкомом обеспечивают выполнение Соглашения по ТБ и ОТ в полном объёме.

8.5. Комиссия по охране труда образуется из числа представителей работников и работодателя (ст.218 ТК РФ).

8.6. Охрана труда женщин.

8.6.1. Работодатель обязуется:

- не привлекать беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет к работам, по режиму, при котором продолжительность рабочего времени превышает 8 часов в день;
- перевод на другую работу беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 1,5 лет осуществляется в соответствии со ст.254 ТК РФ;
- отпуска по беременности и родам, уходу за ребёнком предоставляются в соответствии со ст.255-257,260 ТК РФ.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

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. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Работодатель обязан предоставить профкому 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).

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

9.6. Работодатель за счет средств надтарифного фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 20% (ст. 377 ТК РФ).

9.7. Работодатель освобождает от работы, с сохранением среднего заработка, и членов профкома 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 до 7 дней в учебном году.

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного, согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы и выходные, и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления 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);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание, комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые 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);
- выполнение работником должностных обязанностей;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10. Обязательства профкома

Профком обязуется:

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

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, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

10.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.5. Направлять учредителю (собственнику) 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 профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района, города.

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

10.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.12. Участвовать в работе комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.14. 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.

10.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях болезни, смерти членов семьи.

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

11. Разрешение трудовых споров

11.1. Коллективный трудовой спор - это неурегулированные разногласия между директором образовательного учреждения и коллективом по поводу изменений условий труда, изменения и выполнения коллективного договора, отказа руководителя учесть мнение профсоюзного комитета при принятии актов, содержащих нормы трудового права.

11.2. Индивидуальные трудовые споры работников Центра по вопросам: оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе администрации, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещения среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки, разрешаются в соответствии со ст. 381-397 ТК РФ.

11.3. Порядок разрешения коллективных споров регулируется ТК РФ (статьи 398-418).

12. Социальное и медицинское обслуживание

12.1. Работодатель обязуется:

- осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, своевременно перечислять страховые взносы в размере, определённые законодательством, в фонд социального страхования на обязательное медицинское страхование;
- осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма в соответствии с соглашением по охране труда и техники безопасности;
- обеспечивать и контролировать (в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами) температурный, воздушный, световой и водный режимы учреждения;
- заключить договор со страховой компанией и оказывать помощь работникам в санаторно-курортном лечении и предоставлении путёвок для детей сотрудников в загородные лагеря отдыха, лагеря санаторного типа, санатории-профилактории;
- совместно с профкомом организовывать вакцинацию работников.

12.2. Профком обязуется:

Оказывать содействие администрации:

- в создании благоприятного морально-психологического климата в коллективе;
- в выделении материальной помощи работникам, поощрение членов профсоюзного комитета из средств профсоюзной организации (по профсоюзной смете);
- в принятии активного участия в благоустройстве учреждения.

12.3. Вопросы быта, культуры, спорта

Работодатель и профком обязуются оказывать содействие работникам Центра:

- в предоставлении путевок на санаторно-курортное лечение;
- в организации культурно-просветительской и спортивно-оздоровительной работы (Работа «Группы здоровья» для сотрудников, Дни здоровья, соревнования, турниры, праздничные вечера отдыха, юбилейные вечера).

13. Срок действия и формы контроля

за выполнением коллективного договора

13.1. Настоящий коллективный договор заключён сроком на **три** года с момента утверждения директором и председателем профкома и вступает в силу со дня его подписания. Коллективный договор действует в течение всего срока. По истечении этого срока, коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, или не внесут дополнения, изменения в данный договор.

13.2. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляют работодатель и профсоюзный комитет. Работодатель и председатель профкома отчитываются один раз в год перед трудовым коллективом о ходе выполнения коллективного договора.

13.3. Разногласия между работодателем и трудовым коллективом, возникающие при принятии внесенных изменений и дополнений в коллективный договор в период срока его действия, разрешаются сторонами путём принятия компромиссного решения.

14. Приложения к коллективному договору

Приложения к коллективному договору являются его составной частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор с последующим внесением дополнений и изменений. К договору прилагаются:

- Правила внутреннего распорядка;
- Соглашение по технике безопасности и охране труда;

- Положение о доплатах и надбавках;
- Перечень должностей с ненормированным рабочим днем.