



Администрация Московского района города Нижнего Новгорода
управление образования
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр детского творчества Московского района»
(МБУ ДО «ЦДТ Московского района»)
Коминтерна ул., д. 20 А, г. Нижний Новгород, 603014
Тел./ факс (8312) 2 24-27-35, 2 24-02-47 DDT20A@mail.ru
л/с 0040754771 в УФК МФ РФ в г. Н.Новгороде
ОКПО 57843379, ОГРН 1025202838650, КПП 525901001

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2016 - 2019 год

От работодателя:

Директор
«ЦДТ Московского района»
Помелова М.В.



От работников:

Председатель профкома
«ЦДТ Московского района»
Кулагина Г.Е.



г.Н.Новгород



I. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центре детского творчества Московского района» (МБУ ДО «ЦДТ Московского района»).

- 1.1. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников.
- 1.2. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее - профком); работодателя в лице его представителя – директора учреждения, Помеловой М.В.
- 1.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст.30, 31 ТК РФ).
- 1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБУ ДО «ЦДТ Московского района» (далее ЦДТ).
- 1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем ЦДТ.
- 1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.8. При смене формы собственности ЦДТ коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.11. В течение срока действия коллективного договора (КД) ни одна из сторон не вправе прекратить выполнение принятых на себя обязательств в одностороннем порядке.
- 1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников ЦДТ.
- 1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
- 1.15. Перечень локальных нормативных актов содержащих нормы трудового права, при принятии которых директор учитывает мнение профкома:
 - 1) правила внутреннего трудового распорядка;
 - 2) соглашение по охране труда;
 - 3) положение об оплате труда МБУ ДО «ЦДТ Московского района».
 - 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одежды, а также моющими и обезвреживающими средствами;
 - 5) другие локальные нормативные акты.

- 1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:
- учет мнения профкома;
 - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренными ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе ЦДТ, внесения предложений по его совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. Трудовой договор

- 2.1. 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 ухудшить положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.
- 2.2. 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.
- 2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается 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 договоры не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.
- 2.4. В трудовом договоре оговаривается существенное условие трудового договора, предусмотренного ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).
- 2.5. Объем педагогической нагрузки педагогическим работникам (п. 3 ст.333 ТК РФ) устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, набора детей в объединения и других конкретных условий ЦДТ с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных законодательством. Объем учебной нагрузки педагогического работника ограничивается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогов и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебной нагрузки в новом учебном году.
- Директор должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.
- 2.6. При установлении педагогам, для которых ЦДТ является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преимущество преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году и при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп и выбытия учащихся, по личному заявлению работника.
- Объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы ЦДТ, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых ЦДТ является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и праздничные нерабочие дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя ЦДТ, возможно только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп):

- временное увеличение 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); в отдельных случаях при подготовке творческого объединения к участию в городских и районных мероприятиях на усмотрение администрации.

- восстановления на работе педагога, 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 п. б случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласия работника не требуется.

2.11. По инициативе работодателя изменения существенных условий трудового договора допускаются, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, изменения образовательных программ) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года.

Если работник не согласен с предложением работы в новых условиях, то директор обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Директор обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в ЦДТ.

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

- 3.1. Директор определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд ЦДТ.
- 3.2. Директор по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития ЦДТ.
- 3.3. Директор обязуется:

3.3.1 Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с планом .

3.3.2 Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3 В случае направления работника для повышения квалификации, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы 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).

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а так же в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников, по результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня внесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4. Директор обязуется:

- 4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение работников, 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.

- 4.2. Увольнение членов профсоюза в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) или сокращением численности штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения

(с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

4.3. При сдаче в аренду (для образовательной деятельности) неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. 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 два года до 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; не освобожденные председатели первичных территориальных профсоюзных организаций; имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178,180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ЦДТ (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми директором с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для педагогических работников ЦДТ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом учреждения, должностными инструкциями.

5.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного аппарата, методистов и обслуживающего персонала ЦДТ устанавливается нормальная продолжительность времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины,
- по просьбе 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.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога.

Педагогам, по возможности, предусматривается один рабочий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания

и т.п.), педагог вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с его письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и праздничный нерабочий день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренным ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя и с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.10. Время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

График работы в каникулы утверждается приказом директора.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.11. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.13. Директор обязуется:

5.13.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- за два проведенных открытых занятия для педагогов районного уровня - 1 день;
- первого сентября для работников, имеющих детей до 11 лет - 1 день;
- работникам, дети которых являются выпускниками школы - 1 день;
- при рождении ребенка в семье - 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1,2 дня;
- для проводов детей в армию - 1,2 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 2,3 дня;
- на похороны близких родственников (родители, супруг(а), дети) - 3 дня;
- работающим пенсионерам по старости - 1,2 дня;
- зам. директора по АХР за большую работу в течение года - до 3 дней;
- секретарю - до 3 дней;
- за большую работу в течение года заведующим отделами, руководителям структурных подразделений - до 3 дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 5 дней

- членам профкома, при согласовании с председателем профкома - до 4 дней
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 1,2 дня.

5.13.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный неоплачиваемый отпуск сроком до 1 года в порядке и на условиях, определяемых ст. 335 ТК РФ, п.4 ч.5 ст. 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается учреждением в соответствии с записями в трудовой книжке и на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

Длительный отпуск предоставляется педагогическим работникам на основании их заявления и оформляется приказом. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске сохраняется место работы (должность), а также объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации учреждения.

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств, и работы в выходные дни и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Директор обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в течение перерывов между занятиями. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.15. Дежурный администратор по ЦДТ должен начинать дежурство не ранее чем за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 15 минут после их окончания.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников ЦДТ Московского района осуществляется на основе Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Нижнего Новгорода, в частности на основе Положения об оплате труда работников МБУ ДО «ЦДТ Московского района».

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 числа текущего месяца.

6.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы, должностных окладов;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда МБУ ДО «ЦДТ Московского района».

6.5. Изменение оплаты труда и размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится за счёт повышающих коэффициентов:

- при получении образования или восстановления документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- за выслугу лет.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда или ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

- 6.6. Наполняемость групп, установленная действующим законодательством, для оплаты труда педагогов ДО является: минимальная при групповой форме обучения – 15 человек для 1 года обучения, для второго года и последующих годов обучения - 10-12 человек (по согласованию с администрацией), для индивидуально-групповых занятий не менее 3 человек, индивидуальных занятий -1-2 человека.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что директор:
- 7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
 - 7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.
 - 7.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания.
 - 7.4. Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства (по мере возможности из не бюджетных средств) на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.
 - 7.5. Гарантирует отчисление членских профсоюзных взносов из заработной платы сотрудников (членов профсоюза) ежемесячно по их заявлению.
 - 7.6. Оказывает материальную помощь работникам:
 - для приобретения лекарств или платного лечения работника или членов его семьи в размере до 3500 рублей;
 - в связи со вступлением в брак, с рождением ребенка в размере до 3000 рублей;
 - в случае смерти работника или его близких родственников в размере до 4000 рублей;
 - пострадавшим от несчастных случаев (авария, травма), в случаях пожара, утраты или повреждения имущества (наводнения и прочее) в размере до 5000 рублей.
 - 7.7. Гарантирует по заявлению работников производить перечисления из заработной платы в кредитный потребительский кооператив « Кредитный союз образования».

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Директор обязуется:
- 8.1. Обеспечивать право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
 - 8.2. Сформировать в учреждении фонд охраны труда на основе Положения о фонде охраны труда, и выделять для этих целей ежегодно средства из внебюджетного и бюджетного фондов.
 - 8.3. Проводить в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию)

- профкома, с последующей сертификацией при условии финансирования из бюджета.
- 8.4. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.
 - 8.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
 - 8.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
 - 8.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей, согласно финансированию.
 - 8.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
 - 8.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
 - 8.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
 - 8.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья, в следствии невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
 - 8.12. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда.
 - 8.13. Разработать совместно с профкомом и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).
 - 8.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда совместно с профкомом.
 - 8.15. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
 - 8.16. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей за счет средств социального страхования.
 - 8.17. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
 - 8.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников образования и науки РФ, членами комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
 - 8.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (флюорография) работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
 - 8.20. Создавать условия для оздоровительной работы среди работников и их детей.
 - 8.21. Предоставить оборудованную комнату для отдыха работников организации.
 - 8.22. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и

их детей.

8.23. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

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

8.25. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма взаимодействия 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. Директор принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профкома, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. Директор 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 (ст. 377 ТК РФ),

9.6. Директор за счет средств стимулирующего фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере до 30% (ст. 377 ТК РФ).

9.7. Директор освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Директор 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, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ.

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

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

9.11. Директор с учетом мнения (по согласованию) профкома 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);
- разделению рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещению работы в выходные и 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);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные или опасные 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 формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. Обязательства профкома

10. 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,
Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- 10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 10.5. Своевременно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- 10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в

- санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.
- 10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
 - 10.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
 - 10.13. Участвовать в работе комиссий ЦДТ по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и др.
 - 10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников ЦДТ.
 - 10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного и медицинского страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы сведения о зарплате и страховых взносов работников.
 - 10.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случае смерти близкого родственника.
 - 10.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в ЦДТ.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, что:
 - 11.1. Директор направляет коллективный договор в течении семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
 - 11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
 - 11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников в недельный срок.
 - 11.4. Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
 - 11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.
 - 11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
 - 11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.
 - 11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

С коллективным договором от 10.11.2016 ознакомлен(а)

« ___ » _____ 20	г.	_____	_____
		(подпись)	(расшифровка)
« ___ » _____ 20	г.	_____	_____
		(подпись)	(расшифровка)
« ___ » _____ 20	г.	_____	_____
		(подпись)	(расшифровка)
« ___ » _____ 20	г.	_____	_____
		(подпись)	(расшифровка)
« ___ » _____ 20	г.	_____	_____
		(подпись)	(расшифровка)
« ___ » _____ 20	г.	_____	_____
		(подпись)	(расшифровка)
« ___ » _____ 20	г.	_____	_____
		(подпись)	(расшифровка)
« ___ » _____ 20	г.	_____	_____
		(подпись)	(расшифровка)
« ___ » _____ 20	г.	_____	_____
		(подпись)	(расшифровка)
« ___ » _____ 20	г.	_____	_____
		(подпись)	(расшифровка)
« ___ » _____ 20	г.	_____	_____
		(подпись)	(расшифровка)
« ___ » _____ 20	г.	_____	_____
		(подпись)	(расшифровка)
« ___ » _____ 20	г.	_____	_____
		(подпись)	(расшифровка)