

Утверждаю:
Председатель профсоюзного
комитета МОУ ДОД ДДТ

_____ Алексеева В.А.

Утверждаю:
Директор
МОУ ДОД ДДТ

_____ Восковцова Л.В.

Коллективный договор

**между администрацией и работниками
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования детей
Дома детского творчества**

**Зимовники
2011 г.**

Г Р А З Д Е Л О Б Щ И Е П О Л О Ж Е Н И Я

Настоящий Коллективный договор заключен работниками (трудовым коллективом) и МБОУ ДОД ДДТ Зимовниковского района в лице профсоюзного комитета Первичной профсоюзной организации работающих в МБОУ ДОД ДДТ с работодателем Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Домом детского творчества Зимовниковского района в лице директора МБОУ ДОД ДДТ.

1.2. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения в МБОУ ДОД ДДТ между администрацией и трудовым коллективом.

1.3. Коллективный договор (КД) составлен на основе положений Конституции Российской Федерации, Конвенции Международной организации труда (МОТ), Трудового Кодекса Российской Федерации (ТК РФ), Устава МБОУ ДОД ДДТ, других нормативных актов. Коллективный договор распространяется на всех работников МБОУ ДОД ДДТ, а по вопросам, организации которые берут на себя профсоюз - только на членов профсоюза.

1.4. Для сторон настоящего КД являются обязательными условия Решения Российской двухсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений «Единые рекомендации по системам оплаты труда работников организаций, финансируемых из федерального, региональных и местных бюджетов, на 2010 год», заключенного между профсоюзом работников народного образования и науки РФ в лице ЦК профсоюза и Федеральным Агентством по образованию на 2011-2014 годы (с изменениями и дополнениями).

1.5. Профком представляет интересы работников МБОУ ДОД ДДТ, и не являющимися членами профсоюза, по вопросам ведения переговоров, внесения изменений в коллективный договор, проверки выполнения его положений, если они предоставляют ему эти полномочия.

1.6. Администрация и работники МБОУ ДОД ДДТ - стороны настоящего договора - признают профсоюзный комитет единственным представителем, уполномоченным вести переговоры по защите коллективных и индивидуальных социально-трудовых прав и интересов работников, заключать договоры и соглашения от имени работников и участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

1.7. Основные права и обязанности работодателя изложены в Уставе МБОУ ДОД ДДТ.

1.8. Права профкома и гарантии его деятельности определяются Трудовым Кодексом, Законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", Уставом профсоюза работников народного

образования и науки, настоящим коллективным договором и иными соглашениями.

1.9. Администрация и профком проводят не реже двух раз в год проверку выполнения коллективного договора, создавая для этого приказом директора комиссию из равного числа представителей сторон. Результаты проверки обсуждаются на совместном заседании администрации и профкома и доводятся до сведения работников МБОУ ДОД ДДТ на собрании трудового коллектива.

1.10. Коллективный договор принимается на конференции трудового коллектива МБОУ ДОД ДДТ сроком на три года, действует в течение 2010 - 2012 гг. По истечении установленного срока коллективный договор действует до принятия нового или продления настоящего договора.

1.11. Коллективный договор обязателен для выполнения всеми должностными лицами и работниками. Все условия коллективного договора, принятые в соответствии с законодательством, являются обязательными для МБОУ ДОД ДДТ и сотрудников. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. При невыполнении обязательств по коллективному договору к виновным применяются меры воздействия в соответствии с трудовым кодексом, Правилами внутреннего распорядка и другими нормативными актами.

1.12. Работодатель принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.13. Наличие в МБОУ ДОД ДДТ других представительных органов, работников и обучающихся не может использоваться для воспрепятствования деятельности профкома.

1.14. При приеме на работу новых работников администрация и профком знакомят их с действующим коллективным договором.

Работники в обязательном порядке должны быть ознакомлены под роспись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью

1.15. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон комиссией и утверждаются конференцией трудового коллектива.

1.16. В случае возникновения разногласий в процессе переговоров или в ходе действия коллективного договора, стороны урегулируют разногласия в установленном законом порядке.

1.17. Между администрацией и родительским комитетом в лице председателя профкома заключается отдельное соглашение, которое является неотъемлемой частью настоящего договора.

1.18. Основой настоящего коллективного договора является Коллективный договор на 2006-2009 гг. и все дополнительные соглашения, в сроки его действия.

1.19. Коллективный договор состоит из следующих разделов:

- I. Общие положения.
- II. Трудовые отношения. Обеспечение занятости и профессионального роста преподавателей и сотрудников.
- III. Нормирование и оплата труда.
- IV. Условия и охрана труда.
- V. Социальные гарантии работников.
- VI. Обязательства коллектива.
- VII. Взаимодействие работодателя и профсоюза, гарантии профсоюзной деятельности.
- VIII. Организация и контроль за выполнением коллективного договора.
- IX. Ответственность за невыполнение коллективного договора.
- X. Приложения.

II РАЗДЕЛ

ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РОСТА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И СОТРУДНИКОВ

2.1. Работники, в своей производственной деятельности руководствуются Уставом МБОУ ДОД ДДТ, Правилами внутреннего распорядка, утвержденными должностными инструкциями, индивидуальными планами работы, локальными нормативными актами, приказами директора МБОУ ДОД ДДТ, трудовым договором, настоящим Коллективным договором.

2.2. Прием, перевод, основания о порядке увольнения преподавателей и сотрудников МБОУ ДОД ДДТ регулируются нормами действующего законодательства о труде, Законом об образовании и настоящим коллективным договором.

2.3. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего распорядка.

2.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются ТК РФ, другими нормативными правовыми актами, Уставом МБОУ ДОД ДДТ и не могут ухудшить положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевыми, региональными и территориальными тарифными соглашениями, данным КД.

2.5. В трудовом договоре обязательными являются следующие условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ: место работы; трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работнику работы); дата начала работы; условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада, должностного оклада работника); режим рабочего времени и времени отдыха; компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями и другие условия, предусмотренные ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, КД, соглашениями, локальными

нормативными актами. При этом если действующим законодательством предусмотрено, что эти вопросы решаются профсоюзным комитетом, либо с его участием, то возможность включения в договор подобных условий должна быть предварительно согласована с профсоюзным комитетом.

2.6. Трудовой договор с работниками заключается на неопределенный и определенный срок; если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника на условиях, предусмотренных ТК и Федеральными законами.

2.7. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома, или по поручению работодателя или его представителя.

2.8 Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.9. Условия Трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ). Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника. Перемещение работника на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, поручение ему другой работы, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора, не требует согласия работника.

2.10. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора (доля ставки) работником допускается только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение учебных планов, образовательных программ, контингента обучающихся) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (специальности, квалификации или должности).

О предстоящих изменениях определенных сторонами трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работника уведомляют в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.74, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.11. Штатное расписание МБОУ ДОД ДДТ утверждается директором:

- сотрудников - на календарный год, не позднее 10 января текущего года;

- преподавателей – на учебный год, не позднее 30 июня текущего года.

2.12. Работники имеют право заключать договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой оплачиваемой работы на условиях внутреннего совместительства. Продолжительность рабочего

времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часов в день (статьи 60 и 284 ТК РФ).

С письменного согласия работника, ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего времени, наряду с основной работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии за дополнительную оплату.

2.13. По соглашению между работником и администрацией при заключении трудового договора или в процессе трудовой деятельности может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы.

2.14. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни и оплата этой работы производится в соответствии со ст.153 ТК РФ (не менее чем в двойном размере).

2.15. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время, по соглашению сторон. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем, в соответствии с действующим ТК РФ.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 78 ТК);
- истечение срока трудового договора (пункт 2 статьи 77 ТК);
- расторжение трудового договора по инициативе работника (пункт 3 статьи 77 ТК);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (81 статья ТК);
- другие случаи (согласно, действующего законодательства).

2.16. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения (статья 79 ТК РФ).

2.17. Участие профкома в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя, является обязательным в соответствии со статьей 82 ТК.

При увольнении работника в связи с его недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации, в аттестационную комиссию в обязательном порядке включаются представители профкома.

2.18. Работодатель обязуется не допускать необоснованного сокращения численности или штата работников ДДТ.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников МБОУ ДОД ДДТ и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с ТК РФ работодатель обязан в письменной форме, уведомить об этом профком, не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (расторжение трудовых договоров), а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому

увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Массовым считается увольнение в течение одного месяца количество работников, превышающего 3% от общей численности работников МБОУ ДОД ДДТ.

В целях реализации прав работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, ликвидации или реорганизации подразделений, работодатель трижды в этот период под роспись представляет работнику список вакантных должностей МБОУ ДОД ДДТ (при их наличии) для перевода его на другую работу.

2.19. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Профком в течение 7 рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое решение о согласовании вопроса об увольнении работника – члена профсоюза.

В случае несогласия профкома с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех дней проводит с работодателем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При не достижении согласия, протокол дополнительных консультаций передается в комиссию по трудовым спорам. Окончательное решение по вопросу увольнения работника в этом случае принимается работодателем

2.20. Споры по вопросам увольнения, различных выплат (надбавок и т.д.) решаются комиссией по трудовым спорам, создаваемой совместно с администрацией и профкомом в соответствии с действующим законодательством. Решение комиссии по трудовым спорам является обязательным для исполнения и может быть обжаловано в судебном порядке.

2.21. Педагогические работники получают компенсацию из бюджетных средств МБОУ ДОД ДДТ для приобретения книгоиздательской продукции и периодических изданий в размере в соответствии с действующим законодательством.

2.22. Педагоги не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в МБОУ ДОД ДДТ имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (статья 335 ТК РФ).

2.23. Педагоги и сотрудники МБОУ ДОД ДДТ имеют право на повышение квалификации в процессе трудовой деятельности не реже 1 раза в 5 лет. С этой целью администрация осуществляет планирование повышения квалификации с учетом имеющихся средств и мнения работающего в соответствующих формах (стажировка, творческий отпуск, семинар, командировка и др.).

В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически

неотработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением.

2.24. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым директором с учетом мнения профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

2.25. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три рабочих дня до его начала.

2.26. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению работника и работодателя может быть перенесен на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был извещен о сроке отпуска позднее, чем за две недели до его начала. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время отпуска, он письменно уведомляет администрацию о своем несогласии использовать отпуск до получения причитающихся ему сумм. Начало отпуска в такой ситуации переносится до того времени, когда с работником произведут соответствующие выплаты.

2.27. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника, при условии предоставления оставшейся части отпуска во взаимно согласованные с администрацией сроки.

2.28. По согласованию администрации и сотрудника очередной отпуск по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам может быть перенесен на другое время.

2.29. Работающим пенсионерам и женщинам, имеющим детей до 14 лет, по их желанию администрация может предоставить отпуск без сохранения заработной платы. Льгота распространяется и на работников МБОУ ДОД ДДТ, имеющих в семье инвалидов первой группы.

Остальным категориям работников отпуск может быть предоставлен при условии мотивированного обоснования.

2.30. При выделении санаторной путевки после использования очередного отпуска администрация предоставляет работнику отпуск без сохранения заработной платы на время лечения и проезда в лечебное учреждение или последующий очередной отпуск в счет ежегодного.

2.31. Работодатель обязуется предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- с ненормированным рабочим днем.

2.32. Каждый работник имеет право на дополнительные не оплачиваемые отпуска без сохранения заработной платы:

- а) на похороны близких родственников - три дня;
- б) бракосочетание самого работника или его детей - три дня;
- в) рождение ребенка - два рабочих дня;
- г) переезд при получении жилья - два рабочих дня;

д) работникам, имеющим детей младшего школьного возраста, в начале учебного года (1 или 2 сентября) - один рабочий день;

е) многодетным родителям, одиноким матерям, разведенным, вдовам, которые воспитывают детей до 14 лет предоставляется до 8 часов рабочего времени в месяц по согласованию с администрацией.

ж) один день в месяц каждому работнику МБОУ ДОД ДДТ по согласованию с администрацией.

2.33. Одному из родителей, воспитывающему ребенка - инвалида, предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц с оплатой их в размере дневного заработка за счет средств соцстраха.

2.34. Трудовой распорядок в МБОУ ДОД ДДТ определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

III. НОРМИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Оплата труда работников МБОУ ДОД ДДТ устанавливается в соответствии с законодательством, нормативными актами РФ, Положением об оплате труда МБОУ ДОД ДДТ, условиями трудового договора и иными нормативно-правовыми актами.

Оплата труда работников коллектива, финансируемая из областного бюджета, осуществляется на основе Восьмиразрядной Тарифной Сетки по оплате труда рабочих, единой для всех областных государственных учреждений, должностных окладов высококвалифицированных рабочих, постоянно занятых на особо сложных и ответственных работах, единых для всех областных государственных учреждений, должностных окладов руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, единых для всех областных государственных учреждений, условий оплаты труда работников областных государственных учреждений образования и согласно «Положения об оплате труда» в МБОУ ДОД ДДТ Зимовниковского района.

В соответствии с действующим законодательством МБОУ ДОД ДДТ, в пределах имеющихся средств на оплату труда, самостоятельно определяет форму и системы оплаты труда (размеры должностных окладов), размеры и виды доплат, надбавок, премий и других видов материального поощрения сотрудников.

Оплата труда в МБОУ ДОД ДДТ осуществляется на основе квалификационной группы должностных окладов, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера и зависит от квалификации работника, сложности выполняемой работы, количества и качества затрачиваемого труда.

3.2. Должностные оклады руководителя учреждения (*Приложение №1*), педагогических (*Приложение №2*) и других работников учреждения (*Приложение №3*) устанавливаются в зависимости от требований к уровню образования и стажу работы по специальности.

3.3. Система оплаты труда включает в себя:

- оплату труда по должностным окладам;
- выплату надбавок и доплат компенсационного характера, предусмотренных законодательством за отклонение от нормальных условий труда (*Приложение №4*); за работу, не входящую в круг прямых обязанностей (*Приложение №5*); стимулирующего характера (*Приложение №6*), согласно Положению об оплате труда

Работодатель самостоятельно определяет размеры и порядок использования средств, полученных за счет средств бюджетов и иных источников, не запрещенных законодательством, направляемых на оплату труда и материальное стимулирование своих работников. При этом признает приоритет полного и своевременного расчета по заработной плате, выплатам социального характера, всех видов надбавок, установленными

законодательством, настоящим Коллективным договором и трудовыми договорами, перед всеми остальными расходами, в том числе на административно-хозяйственные нужды, капитальные вложения, материально-техническое и учебно-методическое обеспечение.

3.4. Для выполнения различных видов учебной работы (учебных занятий), а также приема вступительных испытаний могут привлекаться штатные сотрудники МБОУ ДОД ДДТ (в свободное от основной работы время) или специалисты других организаций на условиях почасовой оплаты труда. Порядок приема на работу на условиях почасовой оплаты труда, объем учебной нагрузки, и размер оплаты часа устанавливается приказом директора. Перераспределение учебной нагрузки в течение учебного года может быть осуществлено в пределах фонда оплаты труда на данный учебный год.

3.5. Работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата, согласно Законодательства.

3.6. Экономия фонда заработной платы МБОУ ДОД ДДТ распределяется между сотрудниками на выплаты стимулирующего характера на основании приказа директора.

3.7. Профком МБОУ ДОД ДДТ имеет право на получение информации о размерах фонда оплаты труда, о нормативах применяемых для начисления заработной платы и всех изменениях в оплате труда.

3.8. Выплата зарплаты производится не реже, чем 2 раза в месяц в течение 3 рабочих дней, начиная с 12 и 23 числа каждого месяца. Если начало выплат совпадает с выходными или праздничными днями, выплата зарплаты начинается накануне этих дней. 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.

При этом за работником сохраняется должность, должностной оклад, другие выплаты и льготы, стаж. Какое-либо преследование работника, приостановившего свою работу в связи с невыплатой его заработной платы в установленный срок и предварительно письменно известившего работодателя, не допускается. Виновные в фактах преследования несут ответственность по закону. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не выполненной в связи с его вынужденным прогулом.

3.9. Стимулирующие выплаты надбавки и доплаты устанавливаются приказами по МБОУ ДОД ДДТ в пределах фонда оплаты труда и предельными размерами не ограничиваются. Количество надбавок каждому сотруднику не ограничивается.

При изменении или прекращении основания для выплаты ранее установленной доплаты ее размер может быть изменен или доплата может быть отменена приказом директора.

3.10. При выплате заработной платы администрация в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.11. Вместе с зарплатой расчетный отдел выдает расчетный лист, в котором фиксируется полное месячное начисление заработной платы (в соответствии с п. 3.2) и сумма задолженности за предшествующий месяц.

3.12. Порядок оплаты труда, установленный в МБОУ ДОД ДДТ для работников подразделений, финансируемых за счет средств областного бюджета, полностью распространяется на работников.

3.13. При наличии задолженности по заработной плате, выплаты по больничным листам, зарплаты в случае смерти работника, при его увольнении, осуществляется исходя из начисленной среднемесячной заработной платы.

3.14. Выходное пособие в размере двухнедельного заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (п. 8 части первой ст.77 ТК РФ);

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п. 1 части первой ст.83 ТК РФ);

восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (п. 2 части первой ст.83 ТК РФ);

отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (п. 9 части первой ст.77 ТК РФ);

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (п. 5 части первой ст.83 ТК РФ);

Выплаты производятся за счет бюджетных средств.

3.15. Помимо случаев выплаты выходных пособий и их размеров, установленных п. 3.16. настоящего Договора, трудовым кодексом РФ, дополнительное выходное пособие выплачивается сотрудникам, достигшим пенсионного возраста при увольнении:

а) проработавшим непрерывно в МБОУ ДОД ДДТ добросовестно и ответственно свыше 10 лет - в размере должностного оклада;

б) проработавшим непрерывно в МБОУ ДОД ДДТ свыше 15 лет – 2-х должностных окладов;

в) проработавших не менее 20 лет - 3-х должностных окладов.

Выплата производится при наличии средств, при отсутствии нарушений трудовой дисциплины за последние 2 года.

3.17. Представление о выплате по п.п. 3.11, 3.12 , в отношении членов профсоюза - профсоюзная организация.

IV РАЗДЕЛ

УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

4.1. Работодатель обязуется обеспечить право работников МБОУ ДОД ДДТ на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм, санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний.

Для реализации этого права стороны договорились заключить Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Соглашение по охране труда стороны будут заключать 1 раз в 3 года.

4.2. Администрация совместно с профкомом обеспечивает регулярную проверку работы структурных единиц с вредными и опасными условиями труда с представлением результатов проверки руководству МБОУ ДОД ДДТ для проведения соответствующего анализа и принятия решений.

4.3. В случае нарушения инструкций по охране труда и ТБ директор привлекает к персональной ответственности руководителей согласно действующего законодательства с компенсацией материального и морального вреда причиненного этими нарушениями. Работники имеют право прекратить работу до момента ликвидации конкретного нарушения с сохранением среднего заработка за время вынужденного простоя.

4.4. Профсоюзная организация в лице председателя профкома при наличии письменного заявления потерпевшего вправе предъявить иск в судебном порядке к должностным лицам, по чьей вине были допущены нарушения техники безопасности и условий труда, повлекшие за собой несчастные случаи или хронические заболевания.

4.5. Администрация обязуется выделять средства на проведение обязательных и внеочередных (ст.213 ТК РФ) мед. осмотров работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта.

4.6. Администрация обязуется обеспечивать обучающихся МБОУ ДОД ДДТ медицинской помощью через МБУЗ ЦРБ.

4.7. Работодатель обеспечивает медикаментами аптечки первой помощи, моющими и дезинфицирующими средствами по утвержденным нормам.

4.8. Администрация обеспечивает доплату педагогам и сотрудникам, работающим в неблагоприятных условиях труда, в соответствии с решением экспертной комиссии МБОУ ДОД ДДТ.

4.9. Администрация МБОУ ДОД ДДТ и комиссия по охране труда профкома не реже одного раза в год отчитывается на заседании профкома о ходе выполнения Соглашения по охране труда.

4.10. С целью создания нормальных условий труда работников МБОУ ДОД ДДТ, работодатель обеспечивает:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников, соответствующие требованиям охраны труда, условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с ФЗ № 197 от 30.12.2001 (ст. 212 ТК РФ).
- проведение за счет средств областного бюджета обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) (ст. 213 ТК РФ);
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информацию и документы, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- сбор, размещение и утилизацию отходов учебной, хозяйственной деятельности МБОУ ДОД ДДТ в соответствии с нормативными документами Санитарных Правил и Норм (СанПиН);

- разработку и утверждение с учетом мнения профкома инструкций по охране труда для работников.

- нормальное функционирование всех зданий, помещений и сооружений МБОУ ДОД ДДТ для безопасного их использования работниками;

- систематическое проведение планово-предупредительных ремонтов и обслуживания технического оборудования помещений (окон, дверей, вентиляционных систем, электрооборудования, пожарной сигнализации и др.).

- наличие, функционирование и доступность мест общего пользования в учреждении в соответствии с СанПиН;

- установленный нормами тепловой режим в помещениях, подготовленных к зиме.

Рабочие помещения должны быть укомплектованы необходимым количеством средств огнетушения, пожарной сигнализацией, аптечкой первой помощи.

4.11. В случае низких температур в помещениях корпусов (или корпуса) МБОУ ДОД ДДТ по представлению комиссии по охране труда работодатель принимает решение о закрытии корпуса до восстановления нормальных условий труда. При закрытии корпуса составляется акт за подписями председателя профкома и представителя работодателя (директор, заместитель директора).

Немедленное прекращение работ в МБОУ ДОД ДДТ осуществляется при поступлении официальных сообщений от служб гражданской обороны, администрации поселка, МБОУ ДОД ДДТ о наступлении стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации любого масштаба.

Кроме того, все виды работ приостанавливаются в безусловном порядке при возникновении следующих экстремальных ситуаций в помещениях МБОУ ДОД ДДТ:

- угрозе совершения террористического акта;
- стихийных бедствиях;
- авариях, связанных с затоплением помещений;
- авариях, связанных с загазованностью помещений;
- при пожарах (любых масштабов);

- при отсутствии освещения в темное время суток;
- при отсутствии водоснабжения корпуса более одного рабочего дня.

4.12. Работодатель обеспечивает все объекты МБОУ ДОД ДДТ средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормами.

Во всех помещениях МБОУ ДОД ДДТ вывешиваются инструкции по поведению работников в случае возникновения пожара.

Работодатель ежегодно выделяет необходимые средства на проведение профилактических противопожарных работ (огнезащитная обработка деревянных строений, перезарядка огнетушителей, приобретение первичных средств пожаротушения взамен вышедших из строя).

4.13. В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 60 минут и не более двух часов, который в рабочее время не включается.

Кроме этого, педагогам дополнительного образования предоставляется перерыв для отдыха между занятиями продолжительностью не менее 10 минут.

Время предоставляемых перерывов определяется Правилами внутреннего распорядка, Уставом МБОУ ДОД ДДТ.

V РАЗДЕЛ

СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ РАБОТНИКОВ

Для осуществления социальной поддержки обучающихся и работников, а также для реализации социальных программ администрация и профсоюзный комитет используют денежные средства на:

- материальную помощь, в том числе на медицинское обследование и лечение;
- дополнительное выходное пособие;
- улучшение жилищных условий;
- культурно-массовую работу;
- новогодние подарки для детей;
- участие в организации похорон (транспортные расходы, ритуальные услуги);
- приобретение путевок для обучающихся и работников;
- другие социальные расходы.

Расходование средств на социальную поддержку обучающихся и сотрудников, выделяемых работодателем, осуществляется по совместному решению администрации и профсоюзного комитета.

VI РАЗДЕЛ

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА КОЛЛЕКТИВА

6.1. Соблюдать Устав МБОУ ДОД ДДТ и Правила внутреннего распорядка; честно и добросовестно выполнять свои должностные обязанности, определенные должностной инструкцией, Правила техники безопасности, противопожарные и санитарные нормы и правила, выполнять приказы и распоряжения руководства, а также другие действующие в МБОУ ДОД ДДТ нормативные акты и предписания администрации.

6.2. Экономно расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

6.3. Поддерживать чистоту и порядок на территории, в учебных и рабочих помещениях .

6.4. Поддерживать общественный порядок в МБОУ ДОД ДДТ.

6.5. Содействовать материально-техническому обеспечению и оказывать помощь хозяйственным службам в выполнении ремонта. Обеспечить сохранность оборудования и материальных ценностей.

VII РАЗДЕЛ

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗА, ГАРАНТИИ

ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

- сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам деятельности ;
- признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования;
- обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции.

7.2. Все решения по социально-экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива, принимаются после взаимных консультаций и обсуждений. Все спорные вопросы решаются на основе взаимного уважения, не допускаются конфликты в трудовом коллективе.

7.3. Представительным органом трудового коллектива выступает профсоюзный комитет. Он осуществляет общественный контроль за соблюдением трудового законодательства, коллективного договора, обеспечивает социальную защиту членов профсоюза МБОУ ДОД ДДТ, осуществляет пропаганду трудового законодательства.

7.4 Профком организует деятельность профсоюзной организации учреждения, участвует в коллективной договорной компании, созывает профсоюзные конференции и профсоюзные собрания, готовит для них проекты решения и другие материалы, выполняет их решения, руководит работой профсоюзных органов (профбюро) структурных подразделений, а также комиссий, создаваемых профкомом.

7.5 Профком строит свои взаимоотношения с администрацией МБОУ ДОД ДДТ на принципах социального партнерства.

7.6. Не допускается вмешательство администрации в практическую деятельность профсоюзного комитета .

7.7. Администрация обязуется перечислять профсоюзные взносы с заработной платы членов профсоюза, полученных в МБОУ ДОД ДДТ, на расчетный счет профкома и вышестоящих профсоюзных органов при наличии письменных заявлений бесплатно в течение 3-х дней со дня выплаты заработной платы.

7.8. Администрация согласует с профкомом приказы и распоряжения по вопросам, затрагивающим социально-экономические интересы членов профсоюза в соответствии с законодательством. Администрация включает профком в перечень, определяющий список подразделений для обязательной рассылки документов, касающихся трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов работников учреждения.

7.9. Профком принимает участие в обсуждении вопросов об использовании средств бюджета, а также внебюджетных средств, связанных

с оплатой труда, персональными надбавками, пособиями и решением социальных проблем.

7.10. Профсоюзные собрания и конференции трудового коллектива по инициативе администрации и профкома проводятся в рабочее время, в согласованные сроки.

7.11. Администрация предоставляет профкому для обеспечения своей деятельности оборудованное помещение, оргтехнику, средства связи, нормативно-правовые документы.

7.12. Управление кадрами ежемесячно передает список лиц, принятых на работу в МБОУ ДОД ДДТ и уволенных в профком для работы с базой данных.

7.13. Работники МБОУ ДОД ДДТ освобождаются от работы с сохранением заработной платы на время участия в качестве делегатов профсоюзных съездов, конференций, а так же для участия в работе профсоюзных пленумов и президиумов работников народного образования и науки.

7.14. Профсоюзная организация имеет право на получение информации, связанной с вопросами нормирования и оплаты труда, условий труда, социальной защиты, а также статусом, структурой и финансированием учреждения.

Администрация направляет указанную информацию в профком в течение 3 рабочих дней с момента поступления.

7.15. Администрация не препятствует участию работников и обучающихся МБОУ ДОД ДДТ в санкционированных профсоюзных акциях в защиту социальных и профессиональных прав работников, проводимых профсоюзом и профсоюзным комитетом.

VIII РАЗДЕЛ

ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

8.1. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляет комиссия, созданная из равного числа представителей сторон.

8.2. При возникновении разногласий в период действия договора согласительная комиссия, сформированная в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, вырабатывает согласованное решение по спорным вопросам.

Решение оформляется протоколом и прилагается к Коллективный договор, являющееся его составной частью.

IX РАЗДЕЛ

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. В случае нарушения обязательств, зафиксированных в коллективном договоре, администрация обязана принять своевременные меры к их устранению и привлечению к ответственности лиц, допустивших нарушения.

Работодатель:
Директор МБОУ ДОД ДДТ
Л.В.Восковцова

Председатель профсоюзного
комитета МБОУ ДОД ДДТ
Алексеева В.А.