

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного образовательного учреждения
дополнительного образования детей Центра детского и юношеского туризма и
экскурсий «Космос» г. Челябинска

Принят общим собранием работников
МАОУ ДОД ЦДЮТиЭ "Космос"
Протокол от 10.06.2013 № 01

Представитель работодателя:
Директор МАОУ ДОД
ЦДЮТиЭ "Космос»

Представитель работников:
Председатель профсоюзной
группы МАОУ ДОД
ЦДЮТиЭ "Космос»

(П.В. Осипов)
«__» _____ 2013 г.
М.П.

(С.М. Ишкаева)
«__» _____ 2013 г.
М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в

_____ (указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от _____ (дата)

Руководитель _____
(должность, Ф.И.О.)

М.П.

Срок действия договора:

дата заключения договора « 01 » июля 2013 г.

дата окончания договора « 31 » июня 2016 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее Договор) является правовым актом, регулирующим социально–трудовые отношения в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования детей Центр детского и юношеского туризма и экскурсий «Космос» г.Челябинска (далее Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами Договора являются: работодатель в лице его представителя – директора Осипова Петра Владимировича; работники Учреждения, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации и председателя первичной профсоюзной организации Ишкаевой Светланы Маратовны.

1.3. Договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области в целях определения взаимных обязательств работодателя и работников по обеспечению трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения, создания более благоприятных условий труда для работников Учреждения по сравнению с установленными законодательством и иными нормативными правовыми актами, установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, мер социальной поддержки работников.

1.4. Договор распространяется на всех работников Учреждения.

Договор сохраняет своё действие:

– в случае изменения наименования, вида Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также при смене руководителя Учреждения.

– при реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения в течение всего срока реорганизации. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет.

– при ликвидации Учреждения Договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.5. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ или настоящим Договором.

1.6. В течение срока действия Договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств.

1.7. Пересмотр обязательств сторон Договора не может приводить к снижению уровня социально – экономического положения работников Учреждения, установленного настоящим Договором.

1.8. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Договора решаются сторонами путём переговоров.

1.9. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.10. Социально – трудовые отношения в Учреждении регулируются локальными нормативными актами, которые в соответствии со ст. 8 ТК РФ в случаях, предусмотренных ТК, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, соглашениями, настоящим Договором, принимаются работодателем по согласованию с профкомом.

Перечень некоторых локальных нормативных актов (решений), принимаемых работодателем по согласованию с профкомом:

- положения об оплате труда работников, о стимулировании работников – ст. 135 ТК РФ;
- тарификационные списки (нормы труда) – ст. 162 ТК РФ;
- правила и инструкции по охране труда для работников Учреждения – ст. 212 ТК РФ;
- правила внутреннего трудового распорядка Учреждения – ст. 190 ТК РФ;
- штатное расписание Учреждения в соответствии с настоящим Договором;
- должностные инструкции в соответствии с настоящим Договором;
- расписание занятий в соответствии с настоящим Договором;
- режимы рабочего времени и времени отдыха всех категорий работников Учреждения – ст. 100 ТК РФ;
- положение об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности – ст. 81 ТК РФ;
- приказы (распоряжения) о привлечении работников к сверхурочной работе, к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных ст. ст. 99 и 113 ТК РФ;
- графики работы (графики сменности) – ст. 103 ТК РФ;
- перечень работников, для которых установлен ненормированный рабочий день и продолжительность их дополнительного отпуска (ст. ст. 101, 119 ТК РФ);
- другие локальные нормативные акты и решения, предусмотренные ТК РФ, настоящим Договором, соглашениями и иными нормативными правовыми актами.

1.11. Правовыми актами, регулирующими социально – трудовые отношения в Учреждении, являются также соглашения между работниками Учреждения в лице профкома и работодателем в лице руководителя Учреждения:

- соглашение об охране труда – ст. 45 ТК РФ;
- другие соглашения – ст. ст. 45, 46, 100 ТК РФ.

Локальные нормативные акты и соглашения не могут противоречить настоящему Договору.

1.12. Проект Договора рассмотрен и принят на собрании работников Учреждения.

2. Трудовые отношения

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения между работником и Учреждением возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с законодательством, как правило, на неопределённый срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок, а также с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, и если сама работа носит временный характер или, в силу закона, с работником может быть заключён только срочный трудовой договор, а также с некоторыми категориями граждан, указанными в ст. ст. 59, 332 ТК РФ, и только с их согласия.

Переоформление трудового договора, заключённого на неопределённый срок, на срочный трудовой договор не допускается.

2.2. В трудовом договоре должны быть подробно изложены все его обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в частности, точное наименование должности, профессии работника в соответствии с Квалификационным справочником, штатным расписанием; режим рабочего времени и времени отдыха у работника; условия оплаты труда работнику, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на день заключения трудового договора, а для преподавателей – учебная нагрузка за ставку заработной платы и нагрузка, установленная при тарификации (в

дополнительном соглашении); виды и размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

При заключении трудового договора до его подписания работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Договором, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями об оплате труда, стимулировании работников, другими локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника (ст. 68 ТК РФ).

Один экземпляр трудового договора в обязательном порядке вручается работнику под роспись в экземпляре, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

Изменения условий трудового договора, внесение в него дополнений производится по согласованию между работником и работодателем и оформляется дополнительным соглашением к договору, а также приказом по Учреждению.

2.3. Трудовые отношения возлагают на работодателя и работников взаимные права и обязанности.

Работодатель в трудовых отношениях обязуется:

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, дополнительными соглашениями к трудовому договору;
- создавать работникам условия для выполнения ими трудовых обязанностей, норм труда;
- обеспечить безопасные и здоровые условия труда, соответствующие нормативным требованиям охраны труда;
- своевременно и в полном размере выплачивать работникам заработную плату;
- создавать работникам условия для соблюдения требований охраны и дисциплины труда;
- соблюдать трудовое законодательство, условия Договора, соглашений и трудовых договоров;
- исполнять требования законодательства о социальном партнёрстве с работниками Учреждения, в том числе вести коллективные переговоры с работниками в лице первичной профсоюзной организации (профкомом), заключать Договор, соглашения;
- создавать работникам условия, обеспечивающие им участие в управлении Учреждением;
- знакомить работников под роспись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством РФ и Челябинской области, соглашениями, настоящим Договором.

2.4. В соответствии со ст. 52 и 53 ТК РФ работники Учреждения имеют право на участие в управлении Учреждением непосредственно и через профсоюзный комитет.

Стороны пришли к соглашению, что основными формами непосредственного участия работников в управлении Учреждением являются общие собрания работников, анкетирование, опросы, участие в разработке и принятии Договора, локальных актов Учреждения.

На собраниях с участием руководителя Учреждения обсуждаются вопросы о работе Учреждения и мерах по её улучшению. Предложения работников (в письменном виде) подлежат обязательному рассмотрению руководителем Учреждения. В случае отклонения предложений их авторам должен быть дан письменный ответ с обоснованием причин отклонения.

Собрания, конференции созываются как по инициативе работодателя, так и по инициативе профкома и групповом обращении работников о созыве собрания.

Профсоюзный комитет, реализуя права работников на участие в управлении Учреждением через профком:

- представляет работодателю своё решение по проектам локальных нормативных актов;
- проводит с администрацией Учреждения консультации по вопросам принятия локальных нормативных актов и обеспечения прав работников;
- рассматривает планы социально – экономического развития Учреждения;
- вносит предложения администрации Учреждения, направленные на улучшение работы Учреждения, участвует в их рассмотрении.

Осуществляет другие меры по обеспечению участия работников в управлении Учреждением.

2.5. Работники в трудовых отношениях обязуются:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами,
- соблюдать трудовую дисциплину и требования по охране труда,
- качественно выполнять работу,
- исполнять и другие обязанности, предусмотренные законодательством, трудовыми договорами, локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями работодателя, соответствующие его полномочиям.

Основные права и обязанности работников изложены в ст. 21 ТК РФ.

2.6. Прекращение трудовых договоров с работниками (увольнение) работодатель осуществляет по основаниям и в порядке, установленном ТК РФ. Работники, являющиеся членами профсоюза, не могут быть уволены в связи с сокращением численности или штата работников Учреждения, признания работника не соответствующим занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации, за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. п. 2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ) без предварительного, до издания приказа об увольнении, получения согласия профсоюзного комитета Учреждения – ст. ст. 82 и 373 ТК РФ. 6

2.7. Профсоюзный комитет в сфере трудовых отношений на основании ст. 370 ТК РФ и ст. 19 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» осуществляет:

- профсоюзный контроль за соблюдением работодателем законодательства о трудовых договорах, соответствия законодательству и иным нормативным правовым актам содержания трудовых договоров, передачей экземпляра трудового договора работникам, законность переводов работников, являющихся членами профсоюза, на другую работу и увольнения их по инициативе работодателя;
- проводит профсоюзный контроль за правильным внесением записей в трудовые книжки работников, являющихся членами профсоюза;
- оказывает членам профсоюза юридическую и практическую помощь в восстановлении их нарушенных прав.

3. Оплата труда и нормы труда

Стороны исходят из того, что:

3.1. Согласно ст. 135 ТК РФ оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

Система оплаты труда включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в

неделю (в год) за ставку заработной платы), а также размеры выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, виды и размеры выплат стимулирующего характера.

3.2. Система оплаты труда должна быть направлена на:

- обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения её максимальным размером;
- обеспечение равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации, различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда;
- обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения.

3.3. В силу ст. 144 ТК РФ система оплаты труда устанавливается Положением об оплате труда работников Учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, нормативными правовыми актами города Челябинска.

Соответственно, система оплаты труда формируется с соблюдением положений:

- ТК РФ, статьи 129, 130, 132, 133, 135, 144 и другие;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих. Разделы: квалификационные характеристики должностей работников образования, общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда, в том числе величины минимального размера оплаты труда в Учреждении, установленной Федеральным законом;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;
- настоящего Договора.

Проекты Положения об оплате труда работников Учреждения и другие локальные нормативные акты об организации оплаты труда согласовываются с профсоюзным комитетом Учреждения. При этом в данные нормативные акты подлежат включению предложения профсоюзного комитета, направленные на их совершенствование.

3.4. В соответствии с указанными правовыми актами в Положении об оплате труда и других локальных нормативных актах устанавливаются:

3.4.1. Размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) и квалификационным уровням ПКГ;

3.4.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы применительно к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням профессиональных групп, которые определяются путем умножения минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента по должности. Определенные таким образом оклады (должностные оклады), ставки заработной платы являются

фиксированными размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (год) за ставку заработной платы).

3.4.3. Размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, величина повышающих коэффициентов и фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются по ПКГ и являются приложениями к положению об оплате труда:

ПКГ должностей руководителей, специалистов и служащих в сфере образования;

ПКГ должностей руководителей, специалистов и служащих культуры в сфере образования;

ПКГ должностей руководителей, специалистов и служащих медицинских подразделений в сфере образования;

ПКГ рабочих в сфере образования.

3.5. Компенсационные выплаты устанавливаются за выполнение работ в следующих условиях:

а) на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, статьи 146, 147 ТК РФ. При определении перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в учреждении необходимо руководствоваться Перечнями работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 и 24 процентов, утвержденными приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 г. № 579, или аналогичным перечнем, утвержденным приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики от 07.10.1992 г. № 611, в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей и профессий устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими перечнями. В соответствии со ст. 219 ТК РФ доплаты за выполнение тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда могут быть отменены только в случае, если в результате аттестации рабочего места будет установлено полное соответствие рабочего места требованиям безопасности.

При выявлении по результатам аттестации рабочих мест с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, не предусмотренных указанными выше Перечнями, а также списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день», работникам устанавливаются следующие компенсации, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2008 г. № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда»:

- сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю в соответствии со ст. 92 ТК РФ;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - не менее 7 календарных дней;

- повышение оплаты труда - не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

б) в условиях, отклоняющихся от нормальных, ст. 149 ТК РФ:

- при выполнении работ различной квалификации. При повременной оплате труда оплата производится по работе более высокой квалификации ст. 150 ТК РФ;

- совмещение профессий должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы. Размер доплаты устанавливается по соглашению между работником и руководителем Учреждения с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору и приказом, статьи 60.2, 151 ТК РФ;

- за сверхурочную работу, ст. 149, 152 ТК РФ;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, ст. 149, 153 ТК РФ;

- в ночное время с 22 часов до 6 часов не менее чем на 35 % часовой ставки заработной платы

- за работу в сменном режиме, ст. 103 и 149 ТК РФ;

- за работу в режиме суммированного учета рабочего времени, ст. 104 и 149 ТК РФ;

- при разделении рабочего дня на части с перерывом более двух часов, ст. ст. 105 и 149 ТК РФ, п. 3.3. Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.03.2006 г. № 69;

в) при наличии других оснований для компенсационных выплат.

3.6. В Положении об оплате труда или в Положении о стимулировании работников предусматривается перечень компенсационных выплат применительно к условиям труда в Учреждении и размеры всех компенсационных выплат в процентах от фиксированных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы или в абсолютных величинах.

3.7. Устанавливаются виды, размеры и условия выплат стимулирующего характера, показатели и критерии эффективности работы, измеряемые качественными и количественными показателями, для всех категорий работников Учреждения:

- премиальные выплаты по итогам работы (учебный год);

- выплаты за интенсивность (индекс загруженности, педагога, другого работника) и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- выплаты за непрерывный стаж работы в Учреждении;

- иные поощрительные, в том числе разовые выплаты.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер стимулирующего вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость – работник должен знать какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего Учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) справедливость – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;

е) прозрачность – принятие решений о выплатах и их размерах по согласованию с профсоюзным комитетом в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия

локальных нормативных актов, имея ввиду, что в силу ст. 8 ТК РФ решения, принятые без соблюдения ст. 372 ТК РФ не подлежат применению.

3.9. Не допускается установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по одним и тем же должностям работников с одинаковой квалификацией (квалификационная категория, уровень образования, стаж работы), выполняющих одинаковую трудовую функцию, а также различных размеров повышения оплаты работ в особых условиях и условиях, отклоняющихся от нормальных, доплат за выполнение одинаковых дополнительных работ, не входящих в функциональные обязанности работников по их должностям, различий в условиях стимулирования работников, выполняющих одинаковые должностные обязанности.

3.10. Фиксированные размеры оплаты труда педагогических работников не могут устанавливаться в зависимости от количества учащихся в группе, сложности и значимости преподаваемого учебного предмета (дисциплины), стоимости бюджетной образовательной услуги (дето/часа) либо включать в себя выплаты за дополнительные работы, а также выплаты за преподавательскую (педагогическую) работу, фактический объем которой превышает нормы часов, установленные за ставку заработной платы.

3.11. В Положении об оплате труда работников Учреждения требуется предусмотреть порядок расчета тарифной части заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный (воспитательный) процесс.

Нормы труда для педагогических работников за ставку заработной платы – продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, норма часов преподавательской работы, норма часов педагогической работы установлены приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 г. № 2075.

Учебная нагрузка (педагогическая работы), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, может устанавливаться только с письменного согласия работников.

3.12. Распределение учебной нагрузки осуществляется директором Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом. Эта работа должна завершаться до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

С приказом об установлении учебной нагрузки работники должны быть ознакомлены под роспись. Установление учебной нагрузки на каждый учебный год оформляется дополнительными соглашениями к трудовым договорам с работниками.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе руководителя Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) может быть уменьшен в следующем учебном году по инициативе руководителя Учреждения только в случаях уменьшения количества часов по учебным планам и программам или классов, (групп).

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, как правило, сохраняется её объем и преемственность преподавания предметов.

3.13. Установленная по результатам тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, в том числе за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском, периоды отмены занятий для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

Оплата труда педагогов, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование, педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за детьми до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

3.14. В силу ст. 57 и 135 ТК РФ заработная плата работнику устанавливается трудовым договором, в котором должны быть предусмотрены фиксированный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных ему в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму труда, норму часов педагогической работы в неделю (год) за ставку заработной платы) в зависимости от квалификации и сложности выполняемых работ, а также виды и размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

В положении об оплате труда для педагогических работников, которым установлена норма часов преподавательской и педагогической работы за ставку заработной платы требуется предусматривать механизм исчисления тарифной части заработной платы с учетом установленной им учебной или педагогической нагрузки.

В трудовых договорах с работниками, у которых заработная плата за месяц не достигает величины минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, предусматривается доплата до величины минимального размера оплаты труда.

При изменении каких-либо условий оплаты труда, установленных трудовым договором (изменение размера оклада в связи с индексацией заработной платы, условий и размеров выплат компенсационного характера и т.д.) оформляется в соответствии со ст. 72 ТК РФ дополнительное соглашение к трудовому договору с работником.

3.15. Изменение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников производится в случаях:

- изменения группы по оплате труда учреждения - для руководителя учреждения;
- увеличения стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- получения образования или восстановления документов об образовании со дня представления соответствующего документа;
- присвоения квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- присвоения почетного звания - с даты вступления в силу решения о присвоения почетного звания, награждения;

- присвоения ученой степени доктора наук, кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки РФ решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности перерасчет заработной платы производится с момента наступления этого права.

3.16. В соответствии со ст. 136 ТК РФ заработная плата выплачивается за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме непосредственно в Учреждении. С согласия работников заработная плата выплачивается путем перечисления на банковские карты. В этом случае Учреждение возмещает работнику затраты на оплату услуг банка.

Днями выплаты заработной платы работникам являются 10 и 25 число.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

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

Одновременно с выдачей второй части заработной платы (в день перечисления второй части заработной платы на банковские карты) всем работникам Учреждения выдаются расчетные листки, в которых должны содержаться сведения о составных частях заработной платы за месяц, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, об основаниях и размерах произведенных удержаний и общей денежной сумме, подлежащей выплате, включая выплаченную первую часть. Расчетные листки подписываются уполномоченным приказом руководителя работником Учреждения.

Форма расчетного листка разрабатывается Учреждением и утверждается приказом его руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ (форма расчетного листка прилагается приложение № 1).

3.17. В случае невыплат заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, других выплат, причитающихся работнику в установленные настоящим договором сроки, Учреждение в соответствии со ст. 236 ТК РФ выплачивает их с начислением процентов (денежной компенсацией) в размере 0,1 процентов от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, но не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ. Обязанность и выплата процентов (денежной компенсации) возникает независимо от наличия вины администрации Учреждения, в том числе при задержке финансирования. Проценты (денежная компенсация) начисляется и выплачивается по инициативе работодателя и отражается в расчетном листке, обращения работников для этого не требуется.

3.18. 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.

В период приостановления работы работник имеет право в своё рабочее время отсутствовать на рабочем месте. При этом за ним сохраняется средний заработок (постановление Президиума Верховного Суда РФ от 10.03.2010 г).

Работник, отсутствовавший в своё рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня

после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

3.19. Порядок оплаты труда педагогических и других работников Учреждения (в том числе возмещения расходов, связанных со служебными командировками) и привлечение их к работе в детских оздоровительных (или палаточных) лагерях и других оздоровительных учреждениях, а также в качестве руководителей (заместителя руководителя) походов, экспедиций и экскурсий производится в соответствии с Приложением № 1 к приказу МО РФ от 29.03.1993 г. № 113 «Порядок и условия привлечения педагогических и других работников для работы в оздоровительных лагерях, летних оздоровительных дошкольных учреждениях, по проведению туристских походов, экскурсий и оплаты их труда».

В это период за работниками сохраняется заработная плата, установленная трудовым договором.

4. Вопросы занятости, подготовки и переподготовки работников учреждения

4.1. Согласно ст. 32 Закона Российской Федерации «Об образовании» установление структуры и штатного расписания, распределение должностных обязанностей между работниками является компетенцией Учреждения.

Стороны исходят из того, что штатная численность работников Учреждения будет оптимальной, если при соответствующей численности работников обеспечивается соблюдение норм труда, решается задача повышения качества образования и обеспечиваются права работников. Недопустимо произвольное сокращение численности или штата работников вопреки указанным условиям обеспечения стабильности и качества работы коллектива Учреждения.

Решение о сокращении численности или штата работников принимает работодатель, сторона настоящего Договора, только при реальной необходимости в этом.

4.2. Работодатель обязуется:

при принятии решения о сокращении численности, или штата работников Учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками уведомить о принятом решении в письменной форме профсоюзный комитет не позднее, чем за два месяца до начала расторжения трудовых договоров с работниками, а в случае если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников не позднее, чем за три месяца до начала увольнения сотрудников (ст. 82 ТК РФ).

В уведомлении должны быть указаны решение (приказ) о сокращении численности или штата работников, обоснование принятого решения, перечень сокращаемых должностей педагогических и руководящих работников, профессий рабочих, данные о высвобождаемых работниках, вакансии, варианты трудоустройства высвобождаемых работников;

При определении кандидатур на высвобождение учитывать преимущественное право на оставление на работе у категорий работников, перечисленных в ст. 179 ТК РФ.

4.3. Стороны договорились:

Работодатель признаёт, что преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, обладают также работники:

- предпенсионного возраста – за три года до достижения общеустановленного пенсионного возраста;
- проработавшие в учреждении десять и более лет;

- инвалиды независимо от причин инвалидности;
- имеющие многодетные семьи (трое и более детей);
- одинокие матери и отцы, опекуны и попечители, воспитывающие детей в возрасте до 18 лет;
- молодые специалисты, имеющие стаж работы по специальности менее трёх лет;
- работник, являющийся не освобождённым от основной работы председателем первичной профсоюзной организации учреждения.

4.4. При сокращении численности или штата работников не допускается увольнение по данной причине двух и более работников из одной семьи в течение года.

4.5. Работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата, ликвидацией учреждения, работодатель предоставляет свободное от работы время не менее одного рабочего дня в неделю для поиска нового места работы с сохранением заработной платы.

4.6. Работникам, увольняемым в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников, работодатель выплачивает выходное пособие в соответствии со ст. 178 ТК РФ.

Лица, уволенные в связи с сокращением численности или штата работников, вправе наравне с работающими в Учреждении пользоваться услугами культурных, медицинских, спортивно – оздоровительных, детских дошкольных учреждений по прежнему месту работы.

Стороны рассматривают увольнение работников по сокращению численности или штата как крайнюю меру, когда высвободившихся работников невозможно (с их согласия) перевести на другую работу в Учреждении.

4.7. Стороны определили, что работодатель:

- разрабатывает мероприятия по сохранению численности работников, работающих в Учреждении по трудовым договорам по основному месту работы; при этом учитываются предложения профкома и работников;

- проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям, в том числе в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования за счёт средств работодателя;

- ежегодно разрабатывает планы проведения подготовки и профессиональной переподготовки, повышения квалификации работников, которые согласовываются с профсоюзным комитетом в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

- создаёт необходимые условия для совмещения работниками работы с обучением, предоставляет им установленные законодательством гарантии и компенсации.

4.8. Работодатель обязуется содействовать высвобождаемым работникам в трудоустройстве у других работодателей, принимает в этих целях меры через органы управления образованием, службы занятости, кадровые агентства.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждение работает 7 дней в неделю.

5.2. Продолжительность рабочего времени для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала составляет 40 часов в неделю. График работы, определяющий начало ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончания рабочего дня, устанавливается для работников Учреждения с учетом режима деятельности образовательного учреждения и утверждается работодателем.

5.3. В соответствии с действующим законодательством для педагогических работников 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 объема тарификационной нагрузки, выполнения дополнительно возложенных на педагогического работника обязанностей с соответствующей дополнительно оплатой.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы для педагогов дополнительного образования установлена из расчета 18 часов в неделю.

Нормируемой частью рабочего времени педагогов дополнительного образования является установленный ими объём учебной нагрузки, выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий и (или) утвержденным работодателем графиком работы.

Нормируемая часть рабочего времени работников, предусмотренных в настоящем пункте, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними регламентируется Положением об организации образовательного процесса МАОУ ДОД ЦДЮТиЭ «Космос», годовым календарным графиком с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

5.4. Администрация Учреждения вправе вводить для отдельных работников режим гибкого рабочего времени, нормативной основой которого является суммарный учет рабочего времени (ст. 102 ТК РФ).

5.5. Для сторожей и вахтеров Учреждения начало и окончание работы, вид смены устанавливается графиком сменности, утверждаемым работодателем. Оплата за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни устанавливается в соответствии с ТК РФ и штатным расписанием Учреждения.

5.6. Продолжительность рабочего времени сокращается на:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - 16 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы - 5 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа в неделю;

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины вышеуказанных норм, а именно 20 часов в неделю.

5.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню, уменьшается на 1 час (ст. 95 ТК РФ).

5.8. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, переносимых по решению Правительства Российской Федерации (ст. 112 ТК РФ).

5.9. Для административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего и педагогического персонала в Учреждении устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением работников,

работающих по сменному или индивидуальному графику, обусловленному спецификой работы Учреждения.

5.10. Общими выходными днями является суббота и воскресенье, за исключением работников, работающих по сменному или индивидуальному графику, обусловленному спецификой работы Учреждения.

5.11. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни производится по письменному приказу директора. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни производится с их письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом или его отдельных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только с письменного согласия работника.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям.

5.12. Работа в выходной и праздничный нерабочий день компенсируется предоставлением другого дня отдыха, при этом работа в праздничный нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит, или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ).

5.13. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться:

- по инициативе работника - совместительство;
- по инициативе работодателя - сверхурочная работа.

По заявлению работника администрация Учреждения имеет право разрешить ему работать:

- по другому трудовому договору в Учреждении по иной профессии, специальности-должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (внутреннее совместительство);
- по другому трудовому договору (совмещение).

5.14. Привлечение работника к сверхурочным работам производится администрацией Учреждения с письменного согласия работника в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

3) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов. Если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества учреждения, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

4) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

5) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам:

- беременных женщин;
- работников в возрасте до восемнадцати лет;
- других категорий работников в соответствии с законом.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им, по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Администрация Учреждения обязана обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

Сверхурочная работа может быть компенсирована дополнительным временем отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

5.15. Привлечение педагогических и других работников Учреждения к педагогической или другой работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные учреждения, а также руководителями походов, экспедиций и экскурсий, порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, производится в соответствии с Приложением № 1 к приказу МО РФ от 29.03.1993 г. № 113 «Порядок и условия привлечения педагогических и других работников для работы в оздоровительных лагерях, летних оздоровительных дошкольных учреждениях, по проведению туристских походов, экскурсий и оплаты их труда».

В это время за работниками сохраняется заработная плата, установленная при тарификации по основному месту работы.

5.16. Заведующий отделом, администрация структурных подразделений обязаны обеспечить учет рабочего времени своих работников.

5.17. В соответствии со спецификой работы туристско – краеведческих объединений допускается производить суммированный учет количества учебных часов, выработанных педагогом дополнительного образования в месяце, в году.

В связи со спецификой работы туристско-краеведческих объединений, количество часов, подлежащих оплате за проведение практических занятий на местности, экскурсии в своем населенном пункте - в количестве 4 часов; за проведение одного дня похода, загородной экскурсии - 8 часов.

5.18. Рабочее время директора, его заместителей, заведующих отделами определяются графиком, составленным с таким расчетом, чтобы в любое время в течение рабочего дня один из них находился в Учреждении.

Режим работы заместителей директора, педагогического персонала (методиста, педагога - организатора) может изменяться по согласованию с работодателем в случаях необходимости обеспечения учебно-воспитательного процесса за пределами, предусмотренной ежедневной продолжительности рабочего дня.

5.19. Работникам, занятым на наиболее ответственных участках работы, устанавливается ненормированный рабочий день: директору, заместителям директора, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру, специалисту по кадрам, секретарю – машинистке.

5.20. Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре (контракте) и приказе руководителя Учреждения.

Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ежегодно приказом директора (на 1 сентября), но не менее оговоренного в трудовом договоре.

Уменьшение учебной нагрузки педагога дополнительного образования в течение учебного года допускается только при сокращении числа учащихся и по письменному заявлению работника.

5.21. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы.

5.22. Администрация Учреждения организует учет явки на работу и уход с нее всех работников Учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.23. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работников производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ (ст. 93 ТК РФ).

6. Условия и охрана труда

Стороны Договора рассматривают охрану труда и здоровья работников Учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Работодатель обязуется обеспечить безопасные условия труда в Учреждении, при которых исключается воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов или уровни их воздействия не превышает установленных нормативов.

В этих целях работодатель в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Челябинской области:

- организует выполнение стандартов безопасности труда в образовательном учреждении, отраслевых типовых инструкций по охране труда для работников образовательного учреждения, отраслевых правил по охране труда при проведении занятий;

- заключает с работниками в лице профсоюзного комитета соглашения по улучшению условий и охраны труда с учётом типового перечня реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков, утверждённого приказом Минздравсоцразвития от 01.03.2012 г. № 181н;

- выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приёмам работ, аттестацию рабочих мест по условиям труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание Учреждения;

- обеспечивает за счёт средств Учреждения прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных обследований в соответствии со ст. 212 ТК РФ и приказом Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. № 302н;

- обеспечивает участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками в Учреждении;

- представляет информацию в профсоюзный комитет и вышестоящие профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев;
- обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) в соответствии с установленными нормами, а также осуществляет компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с тяжёлыми, вредными и опасными условиями труда. Списки производств, профессий и должностей, работа на которых даёт право работникам на получение спецодежды и других СИЗ, порядок и нормы их предоставления определены в приложении № 5;
- организует проведение аттестации рабочих мест по условиям труда, оценке уровней профессиональных рисков с последующей сертификацией организации работ по охране труда в Учреждении в соответствии со ст. 212 ТК РФ и Порядком проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, утверждённым приказом Минздравсоцразвития России от 26.04.2011г. № 342н, и знакомит работников с результатами аттестации.
- вводит в соответствии со ст. 217 ТК РФ должность специалиста по охране труда в Учреждении с количеством работников, превышающих 50 человек;
- создаёт в соответствии со ст. 218 ТК РФ комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и профсоюзной группы;
- использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, для проведения аккредитованной аттестации рабочих мест по условиям труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также на санаторно-курортные путёвки;
- на время приостановления работ в Учреждении, кабинете, органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника, за ним сохраняет место работы, должность и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведён работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе;
- при отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, работодатель предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности. В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как простой по вине работодателя. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо выполнения тяжёлых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из – за не обеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты, не влечёт за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности;
- в случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом;
- обеспечивает обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- внедряет современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм;

- обеспечивает санитарно – гигиенические условия труда, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний у работников;
- проводит санитарно – оздоровительные мероприятия;
- организует надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создаёт на них условия работы, соответствующее требованиям охраны труда и санитарно - гигиеническим требованиям, обеспечивает необходимые освещение, отопление, вентиляцию, устранение вредных последствий шума, излучения, вибрации и других факторов, отрицательно влияющих на здоровье работников;
- обеспечивает исправное состояние помещений, зданий, сооружений, оборудования;
- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты;
- разрабатывает и утверждает правила и инструкции по охране труда для работников по согласованию с профкомом;
- внедряет опыт организации эффективной охраны труда в образовательных учреждениях;
- выполняет представления и требования технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзной организации об устранении выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья работников, пожарной и экологической безопасности.

6.2. Работники Учреждения обязуются:

- соблюдать требования по охране труда и технике безопасности;
- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- немедленно извещать своего руководителя или заменяющего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

6.3. Профсоюзный комитет:

- заключает с работодателем от имени работников Учреждения на календарный год соглашение по улучшению условий и охраны труда, в котором предусматриваются меры по обеспечению и улучшению условий охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков, санитарно - оздоровительных мероприятий;
- осуществляет профсоюзный контроль за состоянием условий и охраны труда, производственной санитарии. Согласовывает правила и инструкции по охране труда для работников Учреждения;
- осуществляет выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда;
- обеспечивает совместно с работодателем формирование и организацию деятельности профсоюзного комитета (комиссий) по охране труда в Учреждении;
- организует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда;
- участвует в разработке Положения об организации работы по охране труда в Учреждении;
- оказывает помощь в разработке раздела Договора «Условия и охрана труда» и приложения к Договору - соглашению по улучшению условий и охраны труда;
- принимает участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда;
- участвует в проведении аттестации рабочих мест;

- согласовывает инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни должностей, которым бесплатно выдаётся спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, перечни должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности; производств, профессий и должностей, работа в которых даёт право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и сокращённый рабочий день;

- участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносят решение данного вопроса на заседание профкома, который даёт свою оценку степени вины потерпевшего с заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая;

- ведёт учёт работников Учреждения, нуждающихся в санаторно–курортном лечении;

- согласовывает списки, направляемых на санаторно – курортное лечение за счёт средств бюджета;

- принимает участие в работе комиссии по принятию Учреждения к новому учебному году и зиме.

7. Социальные гарантии и социальная поддержка

7.1. Стороны договорились, что работодатель обязуется:

- обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

- своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

- своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в Пенсионный фонд РФ;

- оказывать педагогическим работникам помощь в подборке материалов, необходимых для досрочного назначения пенсии по старости;

- работодатель ведёт учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, ходатайствует перед органом местного самоуправления и органами государственной власти Челябинской области о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении субсидий на его приобретение (строительство), о предоставлении служебных жилых помещений работникам Учреждения;

- оказывает средств экономии ФОТ материальную помощь работникам учреждения;

- осуществляет из средств экономии ФОТ выплату дополнительного выходного пособия в размере оклада следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении, всем работникам, уволенным в связи с ликвидацией учреждения;

- работодатель информирует коллектив о размерах поступлений финансовых средств (бюджетных и внебюджетных, доходов от предпринимательской деятельности и др.), в том числе средств, направленных на оплату труда. Из доходов от предпринимательской деятельности (платные услуги) до 60% направляется на оплату труда работников выполнявших эти услуги;

- работодатель возмещает расходы, связанные со служебными командировками работников, в том числе при направлении в другой населённый пункт для переподготовки или повышения квалификации;

- заключает с негосударственными пенсионными фондами в целях дополнительного пенсионного обеспечения работников договоры негосударственного пенсионного обеспечения.

7.2. Профсоюзный комитет:

Оказывает помощь членам профсоюза в решении их социальных проблем:

- устройство детей в детские дошкольные учреждения, получением материальной помощи и компенсаций от работодателя и др.;

- создаёт банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая одиноких матерей, работников, имеющих трёх и более детей и др. лиц с целью оказания им адресной социальной поддержки;

- проводит работу по организации отдыха и лечения работников и их детей, решает вопросы санаторного лечения и отдыха работников;

- контролирует соблюдение работодателем законодательства об обязательном социальном страховании работников по всем видам страхования (пенсионное, медицинское и др.);

- оказывает материальную помощь членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета;

- оказывает юридическую помощь членам профсоюза по социальным и профессиональным вопросам.

8. Гарантии прав профсоюзной организации и членов профсоюза

8.1. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации, её выборных органов (профсоюзного комитета и председателя), а также права членов профсоюза определены Трудовым кодексом РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими законами, Уставом профсоюза работников народного образования и науки РФ, Общим положением о первичной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ и реализуются с учётом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Устава Учреждения, настоящего Договора.

8.2. Стороны договорились о том, что работодатель:

- не допускает вмешательство в деятельность профсоюзной организации, нарушения её прав, содействует реализации прав профсоюзной организации и её выборных органов;

- не допускает ограничения гарантированных Конституцией и законодательством Российской Федерации, законодательством Челябинской области социально – трудовых и иных прав и свобод работников, понуждение их к увольнению в связи с членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью;

- содействует развитию профсоюзного членства;

- предоставляет профсоюзному комитету независимо от численности работников бесплатно помещения, отвечающие санитарно - техническим требованиям, обеспеченные отоплением, освещением, оборудованием, необходимые для работы профкома и председателя организации, проведения собраний (конференций) членов профсоюза, а также оргтехнику, средства связи в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и интернет, необходимые нормативные правовые документы, для выполнения функций профсоюзной организации и её органов, осуществляет ремонт, охрану и уборку выделенных профкому помещений;

- предоставляет по письменному запросу председателя профсоюзной организации бесплатно и беспрепятственно информацию по социально – трудовым вопросам, по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, о фактических сроках выплаты заработной платы, о начислении и выплате денежной компенсации в случае невыплаты заработной платы в установленные настоящим договором сроки, производственном травматизме и устранении причин несчастных случаев и др. вопросам;

- предоставляет профкому в бесплатное пользование принадлежащие Учреждению здания, сооружения, помещения.

8.3. Члены профкома Учреждения, уполномоченные профсоюзной организации по охране труда, представители профсоюзной организации в комитете (комиссии) по охране труда, а также члены ревизионной комиссии освобождаются от основной работы с сохранением заработной платы на время краткосрочной профсоюзной учёбы. В случае учёбы в другом населённом пункте работодатель возмещает работнику расходы, предусмотренные при направлении в служебную командировку.

8.4. Члены профкома, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в Учреждении совместных с работодателем комиссиях, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников

8.4. Работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счёт городской организации профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

8.5. Профсоюзный комитет в соответствии с его правами (соответственно его обязанностями) установленными трудовым кодексом РФ ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом профсоюза, общим положением о профсоюзной организации учреждения:

- представляет и защищает социально – трудовые права и интересы всех работников независимо от членства в профсоюзе в области коллективных прав и интересов (при заключении Договора, соглашений, принятии работодателем локальных нормативных актов), а по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений представляет и защищает права и интересы членов профсоюза и работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профком на установленных профкомом условиях, представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 29 и 30 ТК РФ, ст. 11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

- контролирует соблюдение администрацией учреждения трудового законодательства, иных нормативных правовых актов и локальных актов, регулирующих социально – трудовые отношения, выполнение работодателем условий коллективного договора, соглашений, предъявляет работодателю требования об устранении выявленных нарушений, который обязан сообщить профкому о принятых мерах в недельный срок со дня получения требования;

- вносит работодателю предложения о коллективных переговорах, ведёт коллективные переговоры, заключает с работодателем от имени работников коллективный договор, соглашения;

- рассматривает проекты локальных нормативных актов и представляет по ним работодателю своё решение;

- рассматривает проекты приказов об увольнении работников, являющихся членами профсоюза, в связи с сокращением численности или штата работников, ввиду несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации и в связи с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых

обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.п. 2, 3, 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) и представляет работодателю согласие или возражение относительно намерения работодателя уволить работника;

- вносит работодателю предложения о подготовке необходимых для обеспечения социально – трудовых прав работников, локальных нормативных актов, о внесении изменений, дополнений в действующие локальные нормативные акты, отмене локальных нормативных актов, противоречивших законодательству или в которых отпала необходимость;

- вносит работодателю предложения об образовании комитета (комиссии) по охране труда, комиссии по трудовым спорам и других органов, создаваемых на паритетной основе с работодателем, оказывает им помощь в организации работы;

- осуществляет приём членов профсоюза, принимает участие в приёме работников по социально – трудовым вопросам руководителем учреждения, рассматривает письменные обращения и жалобы членов профсоюза;

- оказывает членам профсоюза правовую помощь в восстановлении их нарушенных прав путём обращения к руководителю учреждения, а также в судебном порядке;

- выполняет другие функции, отнесённые к компетенции первичной профсоюзной организации.

8.6. Профком регулярно информирует работников учреждения о работе профсоюзной организации и профсоюзного комитета и постоянно действующих комиссий. Размещает в доступном для всех работников месте информационные листки о заседаниях профкома и комиссий, рассмотренных ими вопросах и принятых решениях, о внесённых работодателю предложениях, результатах рассмотрения обращений членов профсоюза и других мероприятиях профсоюзной организации, в т.ч. совместных с работодателем, использует для информации о работе профсоюзной организации телевидение и радио, применяемые в работе администрацией Учреждения.

8.7. Стороны договорились, что отношения между ними строятся на добровольной и взаимоуважительной основе с соблюдением прав сторон, рассматривают в качестве одной из основных задач поддержание стабильной обстановки в коллективе.

8.8. Работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается значимой для деятельности Учреждения и учитывается при поощрении работников, конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др. Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается ежемесячная выплата из фонда стимулирующего характера за личный вклад в общие результаты деятельности Учреждения.

8.9. Профком ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

8.10. Профком принимает необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

9. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

9.1. Стороны договорились, что:

Работодатель направляет Договор в течение 7 дней со дня подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду.

Совместно ежегодно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Договора.

Контроль за ходом выполнения Договора осуществляется сторонами Договора и постоянно действующей двухсторонней комиссией. Для подведения итогов выполнения Договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании (конференции) работников Учреждения.

9.2. В случае нарушения или невыполнения обязательств Договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

9.3. Настоящий Договор действует в течение трёх лет со дня подписания.

Стороны имеют право продлить действие Договора на срок не более трёх лет (ст. 43 ТК РФ).

9.4. Переговоры по заключению нового Договора или продлению настоящего Договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного Договора.

От работодателя:
Директор

П.В. Осипов

М.П.

От работников:
Председатель профсоюзной группы

С.М. Ишкаева

Приложения к коллективному договору

Приложение № 1 - Форма расчётного листка;

Приложение №2 - Перечень работ с тяжёлыми, вредными условиями труда, при работе в которых работники имеют право на доплаты за условия труда;

Приложение №3 - Список работников с ненормируемым рабочим днем

Приложение № 4 -Перечень должностей и профессий работников с указанием продолжительности основного и дополнительного отпусков

Приложение № 5 -Списки профессий и должностей, работа на которых даёт право работникам на получение спецодежды и других СИЗ, порядок и нормы их предоставления.

Приложение № 6 - Режим работы сотрудников учреждения

Приложение № 7 - Положение об оплате труда работников Учреждения

Приложение № 8 - Положение о стимулировании работников Учреждения

Приложение № 9 - Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

Приложение № 10 - Соглашение об улучшении условий и охраны труда.

Приложения к коллективному договору на 2013 – 2016 годы

Приняты на общем собрании работников учреждения
Протокол от _____ № _____

Представитель
работодателя:
Директор

«__» _____ 2013 г.

/П.В. Осипов

М.П.

Представитель работников:
Председатель
профсоюзной группы

«__» _____ 2013 г.

/С.М. Ишкаева

М.П.