

**Коллективный договор
между администрацией и трудовым коллективом
муниципального образовательного учреждения
дополнительного образования детей «Центр
развития творчества детей и юношества»
на 2011-2013 годы.**

Комитет по труду и занятости
населения Ленинградской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
11.03.2014 № 107-11
(Печать)

г. Сосновый Бор
Ленинградская область

1. Общие положения.

- 1.1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, законами РФ «О коллективных договорах и соглашениях», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании», «О занятости населения в Российской Федерации», трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами МОУДОД ЦРТ.
- 1.2. Сторонами коллективного договора являются МОУДОД ЦРТ в лице директора (далее по тексту - Администрация) и работники в лице председателя первичной профсоюзной организации МОУДОД ЦРТ (далее по тексту – Профсоюз) и (или) иных представителей, избранных работниками ЦРТ.
- 1.3. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально-трудовых отношений в МОУДОД ЦРТ.
- 1.4. Цель коллективного договора – закрепление нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных социально-экономических условий по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством РФ, для достижения наиболее эффективного управления МОУДОД ЦРТ и максимального социального и материального благополучия работников.
- 1.5. Стороны признают, что уровень экономического развития МОУДОД ЦРТ и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.
- 1.6. Профсоюз признает право Администрации осуществлять планирование, управление и контроль организации учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.
- 1.7. Администрация признает Профсоюз и (или) иных представителей, избранных работниками МОУДОД ЦРТ полномочными представителями трудового коллектива при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.
Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить ПК МОУДОД ЦРТ представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.
- 1.8. Профсоюз признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей организации, обеспечение роста качества труда как основы развития коллектива, создание хорошего морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.

- 1.9. Профсоюз представляет Администрации правоустанавливающие документы, подтверждающие состав профсоюзной организации и его компетенцию, зарегистрированные в установленном порядке в уполномоченном органе.

2. Прием и увольнение работников.

Администрация:

- 2.1 Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.
- 2.2 При приеме на работу знакомит работника под личную подпись не позднее трех дней со дня заключения трудового договора со следующими документами:
- приказом о приеме на работу;
 - должностными обязанностями;
 - Уставом МОУДОД ЦРТ;
 - Коллективным договором;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - Положением о материальном стимулировании работников;
 - Инструкцией по охране труда и технике безопасности;
 - Другими локальными актами МОУДОД ЦРТ.
- 2.3 Производит запись должностей в трудовые книжки только в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками, своевременно вносит запись о присвоенной квалификации по итогам аттестации, награждениях и знакомит работников с произведенными записями в трудовые книжки в течение одной недели с момента их внесения.
- 2.4. Перевод работников осуществляется в порядке, предусмотренном статьями 72 и 74 Трудового кодекса РФ
- 2.5. Изменение существенных условий труда производит в порядке, предусмотренном статьей 73 Трудового кодекса РФ.
- 2.6. Обязуется увольнять работников по статье 81 Трудового кодекса РФ только с учетом мотивированного мнения профсоюза и в соответствии с действующим законодательством.

Профсоюз:

- 2.7. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании статьи 81 Трудового кодекса РФ.
- 2.8. Оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.
- 2.9. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода, увольнения работников. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

3. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров.

Администрация:

- 3.1. Обеспечивает в первую очередь занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.
- 3.2. Признает, что преимущественным правом на оставление на работе при сокращении штатов обладают лица, указанные в законодательстве.
- 3.3. Содействуют повышению профессиональной квалификации работников МОУДОД ЦРТ и их переподготовке.
- 3.4. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.
- 3.5. Признает, что гарантии и компенсации у работников, совмещающих работу с обучением в образовательных учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, такие же, как у работников, обучающихся в названных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, при условии, что соответствующее образование они получают впервые.
- 3.6. Разрабатывает мероприятия по сохранению численности работников, работающих по трудовому договору по основному месту работы.

Профсоюз:

- 3.7. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышения квалификации педагогическими работниками МОУДОД ЦРТ.
- 3.8. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников.

4. Оплата труда работников.

Администрация:

- 4.1. Устанавливает предварительную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до ухода их в отпуск, знакомит с ней работников под личную подпись. С уточненной педагогической нагрузкой знакомит работника в сентябре под личную подпись.
- 4.2. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с согласия работника, которое выражается письменным заявлением, написанным им.
- 4.3. Проводит своевременную работу по тарификации педагогических работников совместно с тарификационной комиссией, ее уточнению в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.
- 4.4. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц:
 - заработка плата за первую половину месяца - 25 числа текущего месяца;

- заработная плата за вторую половину месяца - 10 числа следующего месяца;

Обеспечивает извещение в письменной форме 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.

- 4.5. Производит выплату отпускных и выплату при увольнении согласно графику выдачи зарплаты и аванса.
- 4.6. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза МОУДОД ЦРТ.
- 4.7. Обеспечивает своевременность и правильность выплат пособий (зависящей от Администрации).
- 4.8. Производит доплату работникам МОУДОД ЦРТ при совмещении профессий или должностей или при выполнении обязанностей временно отсутствующего работника в зависимости от фактически выполненной работы.
- 4.9. Предупреждает работников персонально под расписку не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда в соответствии со статьей 73 Трудового кодекса РФ.
- 4.10. Устанавливает надбавку к заработной плате в размере до 12 % (от нагрузки) при работе в неблагоприятных условиях.
- 4.11. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае карантина, аварийной ситуации) в размере двух третей среднего заработка работника, в соответствии со статьей 157 ТК РФ.
- 4.12. Производит оплату в двойном размере либо предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни.
- 4.13. Оплачивает командировочные расходы, в части зависящей от администрации и сметы расходов и доходов.
- 4.14. Выдвигает кандидатуры работников МОУДОД ЦРТ совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

Профсоюз:

- 4.15. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий МОУДОД ЦРТ.
- 4.16. В соответствии со статьями 1 и 370 ТК РФ осуществляет контроль за:
 - правильностью установления окладов и тарифных ставок;
 - своевременным изменением тарификации педагогических работников;
 - своевременной выплатой заработной платы;
 - установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;

- правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда;
 - правильностью выплат компенсации за книгоиздательскую продукцию.
- 4.17. Принимает участие в разработке Положения о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, распределении фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью его применения.

5. Рабочее время и время отдыха.

Администрация:

- 5.1. Устанавливает режим работы образовательного учреждения с учётом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом МОУДОД ЦРТ.
- 5.2. Определяет и закрепляет постоянное рабочее место, кабинет за работников на начало учебного года.
- 5.3. Составляет расписание занятий в соответствии с тарификацией.
- 5.4. Определяет график работы и занятости работников в период каникул.
- 5.5. Признаёт работы, выполняемые по поручению администрации вне места работы, указанного в трудовом договоре, служебной командировкой.
- 5.6. Составляет график отпусков с учётом мнения Профсоюза не позднее 1 апреля текущего года и знакомит с ним работников под личную подпись.
- 5.7. Предоставляет отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определенных учредителями, Уставом образовательного учреждения или Положением о данном виде отпуска.
- 5.8. Предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска работникам МОУДОД ЦРТ, имеющим на это право в соответствии с законодательством РФ (ст.116-119 Трудового кодекса)

Профсоюз:

- 5.9. Даёт мотивированное мнение о графиках работы, отпусков и занятости работников в летний период.
- 5.10. Организует и проводит культурно-массовую работу с членами Профсоюза.
- 5.11. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

6. Охрана труда работников.

Администрация:

- 6.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с законодательством РФ
- 6.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих в образовательном учреждении. Заключает Соглашение по охране труда.

- 6.3. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда. Своевременно проводит инструктажи по охране труда, обучение работников по охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами.
- 6.4. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы.
- 6.5. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в образовательном учреждении в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (раздел 10).
- 6.6. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда.
- 6.7. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством РФ.
- 6.8. Организовывает и проводит за счет средств учредителя медицинские осмотры работников.
- 6.9. Оказывает содействие уполномоченному Профсоюза по охране труда в его деятельности.

Профсоюз:

- 6.10. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год.
- 6.11. Принимает участие в работе комиссии по принятию образовательного учреждения к новому учебному году .
- 6.12. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.
- 6.13. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.
- 6.14. Осуществляет контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

7. Решение социально-бытовых вопросов.

Администрация:

- 7.1. Оказывает помощь работникам в решении социально-бытовых проблем.
- 7.2. Заключает договор обязательного медицинского страхования.

Профсоюз:

- 7.3. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социальных вопросов.
- 7.4. Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников.
- 7.5. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профбюджета.
- 7.6. Оказывает юридическую помощь по социально-бытовым и профессиональным вопросам членам Профсоюза безвозмездно.

8. Гарантии профсоюзной деятельности.

Администрация:

- 8.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюза. Содействует деятельности профсоюзного комитета в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
- 8.2. Администрация учитывает мотивированное мнение профсоюза при:
 - ◆ Составлении правил внутреннего трудового распорядка;
 - ◆ Определении режима работы всех категорий работников;
 - ◆ Составлении графика отпусков;
 - ◆ Разработке проектов документов (приказы, распоряжения), затрагивающие экономические и трудовые права работников.
- 8.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобождённых от основной работы в образовательном учреждении, для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, сохраняя за ними среднюю заработную плату.
- 8.4. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.
- 8.5. Сохраняет безналичное взимание и перечисление на счет Профсоюза членских взносов из заработной платы членов Профсоюза бесплатно.
- 8.6. При возникновении коллективного спора соблюдает требования Трудового кодекса РФ.

9. Вступление в силу и контроль, ответственность сторон.

- 9.1. Срок действия договора 3 года с последующей пролонгацией, если стороны не уведомляют о расторжении настоящего договора за один месяц до окончания срока действия.
- 9.2. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами.
- 9.3. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением форсажорных обстоятельств.

- 9.4. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном ТК РФ.
- 9.5. В случае реорганизации или ликвидации сторон, подписавших договор, ответственность за его выполнение возлагается на право приемников.
- 9.6. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.
- 9.7. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании трудового коллектива.
- 9.8. В случае не выполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 9.9. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.
- 9.10. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании трудового коллектива в конце года.
- 9.11. Приложения к коллективному договору являются его составной частью.
- 9.12. К коллективному договору прилагаются:
 - правила внутреннего распорядка;
 - соглашение по охране труда;
 - положение о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, распределении фонда экономии.
- 9.13. Коллективный договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную силу.
- 9.14. Разногласия по данному коллективному договору оформляются отдельным протоколом.

ПОДПИСИ СТОРОН

Представитель работодателя

Директор МОУДОД ЦРТ

Л.З.Бедная

 (подпись)

Представитель работников

Председатель профкома МОУДОД ЦРТ

Константинова А.А.

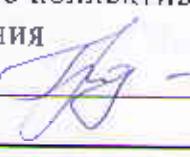
 (подпись)

ПРИЯТО

Собранием трудового коллектива

Председатель собрания

И.Н.Грозная

 (подпись)

11.01.15 № 2

(дата и подпись)