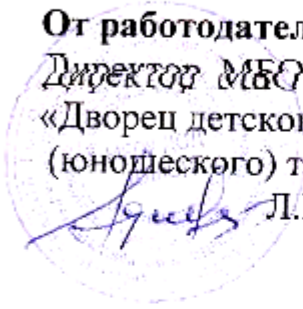


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования детей
«Дворец детского (юношеского) творчества»
на 2014-2017 годы.

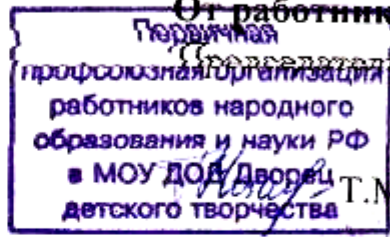
От работодателя:

Директор МБОУ ДОО
«Дворец детского
(юношеского) творчества»
Л.М.Юдина



От работников:

Горючкая
Секретарь профкома
профсоюзная организация профкома
работников народного
образования и науки РФ
в МОУ ДОО Дворец
детского творчества Т.М.Матяева



Коллективный договор принят на Общем собрании работников
протокол № 3 от 16.06.2014 г.

Коллективный договор прошел уведомительную
регистрацию в Администрации г.Дзержинска Нижегородской области

Администрация г. Дзержинска
Нижегородской области
Департамент стратегического развития
города, промышленности,
инвестиционной политики и экологии
под № 19/01/2014 от 14.06.2014 г. № 42
подпись: А.В.Косманов
расшифровка



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ, законодательством Нижегородской области и направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Дворец детского (юношеского) творчества» (далее – Дворец).

1.2. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Дворца, и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также создания более благоприятных условий труда.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

работники Дворца, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком);

работодатель в лице его представителя – директора Юдиной Людмилы Михайловны.

1.4. Отношения между сторонами строятся на основе равноправия, уважения и учета интересов сторон, взаимопонимания, соблюдения законов, и иных нормативных правовых актов, ответственности сторон за невыполнение настоящего Коллективного договора.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией (ст.ст. 30,31 Трудового кодекса РФ, далее ТК РФ).

1.6. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Дворца.

1.7. В течение срока действия Коллективного договора стороны, его подписавшие, вправе по взаимной договоренности вносить в него изменения, не противоречащие действующему законодательству и настоящему договору. При наступлении условий, требующих изменения настоящего договора, за три месяца до окончания действия Коллективного договора заинтересованная сторона уведомляет другую сторону о начале ведения переговоров в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим договором. Все изменения к договору оформляются в письменной форме и являются неотъемлемой частью настоящего Коллективного договора.

1.8. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней со дня его подписания.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Дворца, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Дворца (ст. 43 ТК РФ).

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст. 43 ТК РФ).

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Дворца Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. При смене формы собственности Дворца Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.12. При ликвидации Дворца Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ, либо в порядке, установленном Коллективным договором (ст. 44 ТК РФ).

1.14. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на них обязательств.

1.15. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Дворца.

1.16. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами в порядке, установленным ТК РФ (ст. 38 ТК РФ).

1.17. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания его сторонами (ст. 43 ТК РФ).

1.18. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение об оплате труда работников
- 3) Соглашение по охране труда.

1.19. Стороны определяют следующие формы управления Дворцом непосредственно работниками и через профком:

- с учетом мотивированного мнения;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов.

Представители работников обсуждают с работодателем вопросы о работе Дворца, вносят предложения по ее совершенствованию.

Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации Дворца;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами Дворца, Коллективного договора (ч. 2 ст. 53 ТК РФ);
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- другие формы.

2. Трудовые отношения

2.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.2. Трудовые отношения между работником и Дворцом, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством РФ и законодательством об образовании, Уставом Дворца, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Коллективным договором.

2.3. Условия трудового договора не могут противоречить действующему законодательству РФ.

2.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, Уставом Дворца, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Коллективным договором, и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями.

2.5. Стороны подтверждают, что:

2.5.1. Для работников Дворца работодателем является данное образовательное учреждение.

2.5.2. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

При заключении трудового договора представитель работодателя обязан ознакомить работника под личную роспись с приказом о приеме на работу, его должностными обязанностями, Уставом Дворца, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором и другими локальными нормативными актами, действующими во Дворце.

2.6. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и хранятся у сторон (ст. 67 ТК РФ).

2.7. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по согласию сторон только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, а также независимо от воли сторон, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.8. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

2.9. Объем педагогической нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.10. При определении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

2.11 Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, заключенном между работодателем и работником, возможны только:

- с письменного согласия работника и с соблюдением порядка его предупреждения не позднее, чем за два месяца в случае сокращения количества групп;
- с письменного согласия работника в случае временного увеличения объема учебной нагрузки для замещения временно отсутствующего работника.

Периоды отмены учебных занятий для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Дворца. Привлечение их к работе в это время регулируется приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 № 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

2.12. По инициативе работодателя изменение условий, определенных сторонами трудового договора, допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества учащихся, изменение количества часов работы, проведение эксперимента, изменение сменности

работы Дворца, а также изменение дополнительных общеобразовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции, работы по определенной специальности, квалификации или должности (ст. 74 ТК РФ).

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

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (статьи 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда работников.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (статьи 77, 81, 83, 84 ТК РФ).

3. Обязательства сторон по обеспечению занятости, профессиональной подготовки, переподготовки и повышению квалификации работников.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Дворца.

3.3. Работодатель обязуется:

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

3.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки при условии своевременного и в полном объеме финансирования Дворца Учредителем (ст. 187 ТК РФ).

3.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173 – 177 ТК РФ.

3.3.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников

организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным Министерством образования и науки РФ от 07.04.2014г. №276. По ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям персональные повышающие коэффициенты.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Сообщать в профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Предупреждать работников о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, реорганизацией Дворца, сокращении численности или штата персонально под расписку не менее чем за два месяца (ст. 73 ТК РФ).

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников, несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункты 2, 3, 5 части 1 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения профкома (статьи 82, 373 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1 Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), добросовестно проработавшие во Дворце свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденный председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (статьи 178,180 ТК РФ). Работодатель предос-

твляет работнику, предупрежденному в установленном порядке о расторжении трудового договора о сокращении численности (штата) время, не менее 4 часов в неделю с сохранением среднего заработка для поиска новой работы.

4.5. Профком Дворца постоянно осуществляет защиту социальных гарантий членам профсоюза по вопросам обеспечения занятости, приема и увольнения и др. в соответствии с действующим законодательством РФ.

Представляет интересы членов профсоюза при ликвидации Дворца, сокращении рабочих мест и принимает меры по защите прав работников.

5. Оплата и нормирование труда.

5. Стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда работников Дворца осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда, с соблюдением требований законодательства с учетом мнения профкома Дворца при разработке локальных нормативных актов по вопросам оплаты и нормирования труда работников.

5.2. Заработная плата работников Дворца состоит из оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.3. Ставка заработной платы и должностные оклады педагогических работников, размеры доплат и надбавок к должностным окладам, а также выплаты стимулирующего характера (за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника и др.) устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников.

5.4. Заработная плата выплачивается работникам 2 раза в месяц (не позднее 5 и 20 числа месяца) и оплата за отпуск, в сроки, установленные ТК РФ, с обязательной выдачей каждому работнику расчетного листа с указанием начислений и удержаний заработной платы.

5.5. В случае нарушения работодателем сроков выплат заработной платы, оплаты отпусков, других выплат, независимо от наличия вины работодателя, производить выплаты с начислением процентов в соответствии со ст. 236 ТК РФ.

5.6. Учебные часы, не проведенные из-за забастовки, оплачиваются работодателем по тарификации в полном объеме.

5.7. Любые удержания из заработной платы, не предусмотренные законодательством, не производятся.

6. Рабочее время и время отдыха

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Дворца и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени (ч.1 ст. 91 Трудового кодекса РФ).

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ч.2 ст.91 Трудового кодекса РФ).

Продолжительность рабочего времени педагогических работников регулируется приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010г. № 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников"

6.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Дворца (ст.91 ТК РФ, *Приложение № 1* к Коллективному договору), расписанием занятий, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

6.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Дворца устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не должна превышать 40 часов в неделю.

6.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (ст. 333 ТК РФ).

Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательной деятельности в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе;
- обработки, анализа и обобщения полученных результатов;
- заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации.

Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно во Дворце, так и за его пределами по согласованию с директором Дворца.

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

6.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается при наличии условий, не нарушающих нормальное функционирование Дворца в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ч.1 ст. 93 Трудового кодекса РФ);
- для работников, являющихся инвалидом I или II группы – не более 35 часов в неделю (ч.1 ст.92 ТК РФ).

6.6. Привлечение работников Дворца к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Без согласия работника привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ч. 3 пункты 1, 2, 3 ст. 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работа в выходной и нерабочий, праздничный день может оплачиваться не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.7. В случаях, предусмотренных ч. 2 пункты 1, 2, 3 ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет. Гарантии предоставляются также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, работникам, имеющим детей-инвалидов, и работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ст. 259 ТК РФ).

Привлечение к сверхурочной работе без согласия работника возможно только по основаниям, предусмотренным ч. 3 пункты 1, 2, 3 ст. 99 ТК РФ.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.8. Объем работы педагогических работников в каникулярный период регламентируется их учебной нагрузкой.

6.9. Перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника согласно трудовому договору) допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1. ТК РФ).

Временный перевод на другую работу на срок до одного года, а в случае замещения временного отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы – до выхода его на работу осуществляется по соглашению сторон в письменном виде. Без согласия работника временный перевод допускается на срок до одного месяца в случаях предусмотренных ч. 2, 3 ст. 72.2. ТК РФ.

Временный перевод на другую работу в соответствии с медицинским заключением не противопоказанную по состоянию здоровья, производится с письменного согласия работника (ст. 73 ТК РФ).

6.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мотивированного мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). При этом учитываются ограничения в отношении ряда лиц. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении ст. 127 ТК РФ).

6.11. Для педагогов дополнительного образования день отдыха может не совпадать с воскресеньем в связи с расписанием занятий.

6.12. По согласованию с руководителем (работодателем), при наличии условий, не нарушающих нормальное функционирование Дворца, работникам могут быть предоставлены дополнительные дни отдыха с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- на похороны близких родственников – до 3-х дней;
- на регистрацию брака работника или его детей – до 3-х дней;
- отцу при рождении ребенка в семье – 1 день;

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- для проводов детей в Вооруженные силы РФ – 1 день;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 сентября;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей - военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 3 дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 7 дней, активным членам выборных органов – не более 3-х дней;
- за дежурства на мероприятиях (в качестве кураторов, во время праздничных дней, новогодних представлений и т.д.);

6.12.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми Уставом Дворца и в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.5, п.4 ст. (ч.5, п.4 ст. 47).

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

7. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.3. Обеспечивает бесплатное предоставление библиотечного фонда для использования его педагогическими работниками в образовательных целях.

7.4. Предусматривает меры по оказанию помощи молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации к деятельности во Дворце.

7.5. Предусматривает моральное и материальное стимулирование профсоюзных активистов с учетом мнения коллектива.

7.6. Предоставляет членам, не освобожденных профсоюзных органов, 1 раз в год до 5 свободных от работы дней с сохранением заработной платы на период учебы по трудовому законодательству и охране труда.

7.7. Предусматривает надбавки и доплаты заработной платы и должностным окладам, премирование работников, оказание материальной помощи в пределах фонда оплаты труда по плану финансово-хозяйственной деятельности Дворца.

8. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечивать право работников Дворца на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц, и источников финансирования.

8.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Дворца обучение и инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ в соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденного Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29 по оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников Дворца по охране труда на начало учебного года.

8.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей и других материалов за счет Дворца.

8.4. Не относить к нарушению трудовой дисциплины отказ работника от выполнения работ в случае непосредственной опасности для жизни и здоровья, тяжелых работ и работ, связанных с вредными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором или должностными обязанностями.

8.5. Проводить во Дворце специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426 «О специальной оценке условий труда».

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Дворца на время приостановления работ вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

8.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждом рабочем месте с учетом мотивированного мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

8.9. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.10. Создавать во Дворце комиссию по охране труда, в состав которой в обязательном порядке должны входить члены профкома.

8.11. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда в рамках организации и проведения административно-общественного контроля, смотров-конкурсов по охране труда и пожарной безопасности.

8.12. Обеспечивать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников (ст.212 ТК РФ).

8.13. Профком обязуется:

- осуществлять в рамках законодательных возможностей защиту прав и интересов членов профсоюза на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности.
- принимать меры по повышению уровня равноправного сотрудничества с администрацией Дворца в рамках социального партнерства.
- осуществлять поиск наиболее эффективных форм влияния на администрацию Дворца в решении проблем, затрагивающих права и интересы членов профсоюза.
- систематически обсуждать на заседаниях профкома работу администрации Дворца и руководителей структурных подразделений по обеспечению ими прав работников на охрану труда.
- добиваться выполнения мероприятий, предусмотренных Коллективным договором.
- проводить работу по оздоровлению работников Дворца и их детей.

9.Механизм социального партнерства

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения условий Коллективного договора (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» п.п. 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.

9.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п.2, п. «б» п.3 и п.5 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

9.8. Члены профкома:

9.8.1. Включаются в состав комиссий Дворца по тарификации, аттестации педагогических работников Дворца специальной оценке условий труда, охране труда.

9.8.2. Совершенствуют механизм социального партнерства между администрацией и профкомом на основе Коллективного договора в решении вопросов финансирования Дворца, социальной сферы, условий оплаты труда, повышения квалификации и аттестации педагогических работников.

10. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 № 10-ФЗ ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

10.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников.

10.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.6. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному органу.

10.7. Вести учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий с учетом мнения профкома.

10.8. Ходатайствовать перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья, нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

10.9. Участвовать в работе комиссий Дворца по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда.

10.10. Осуществлять контроль за соблюдением во Дворце Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного Министерством образования и науки РФ от 07.04.2014г. №276.

10.11. Организовывать культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную деятельность с работниками Дворца.

10.12. Способствовать укреплению трудовой дисциплины и надлежащему исполнению должностных обязанностей работниками Дворца.

10.13. Информировать каждого работника Дворца о дате и повестке профсоюзного собрания не менее, чем за 7 дней до его проведения.

10.14. Совместно с администрацией Дворца организовывать работы по улучшению условий охраны труда

11. Контроль за выполнением Коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

11.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

11.2. Функции контроля выполнения данного Коллективного договора осуществляют профсоюзный комитет и администрация Дворца.

Они обеспечивают контроль реализации плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений, отчитываются об итогах контроля на Общем собрании работников.

11.3. Рассматривают в месячный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.5. В случае нарушения или невыполнения Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.6. Настоящий Коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия настоящего договора.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда работников.
3. Соглашение по охране труда.