

Коллективный договор

*трудового коллектива и администрации
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Детский оздоровительно-образовательный
центр «Надежда»
муниципального образования города Братска*

Принят на Общем собрании
трудового коллектива
МАУ ДО ДООЦ «Надежда»
МО г.Братска
« 30 » НОЯБРА 2016 г.
Вводится с « 01 » ЯНВАРЯ 2017 г.

Братск 2016

Администрация
муниципального образования
города Братска
Комитет экономического развития
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
рег. № 417/16 « 06 » 10 2016 г.
Зав. Главный специалист/отдел О-9
социального партнерства и охраны труда
С.И. - Сударовская Т.А.
подпись ф.И.О.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Сторонами настоящего коллективного договора являются Администрация муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный центр «Надежда» муниципального образования города Братска (далее – Учреждение) в лице его директора Кузьменко Нэллы Платоновны, (далее - Администрация) и работники учреждения, которых представляет профсоюз, либо иные представительные органы (представители).

Настоящий коллективный договор заключён на основе равноправия сторон, добровольности, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Иркутской области. Коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между сторонами договора на основе согласования их взаимных интересов.

В коллективном договоре воспроизводятся основные положения действующего законодательства, имеющие актуальное значение для работников Учреждения, а также дополнительные, по сравнению с законодательством, гарантии и льготы, предоставляемые администрацией и улучшающие положение работников.

Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

Данный коллективный договор вступает в силу с « 01 » января 2017 г.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ

Администрация обязуется:

1. В соответствии со ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) при приёме на работу знакомить работников (под роспись) с правовыми актами, соблюдение которых обязательно для работников и администрации:
 - Уставом Учреждения;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;
 - должностной инструкцией;
 - нормативными актами по охране труда;
 - условиями настоящего коллективного договора с приложениями;
 - иными локальными нормативными, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работников.В соответствии со ст.67 ТК РФ заключать трудовые договора (примерный - Приложение 1) с вновь принимаемыми работниками в письменной форме и в полном соответствии с действующим трудовым законодательством, отраслевым (тарифным) соглашением, настоящим коллективным договором. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывать в точном соответствии со штатным расписанием Учреждения, составленным на основе тарифно-квалификационных характеристик и профессиональных стандартов должностей работников образования Российской Федерации. В соответствии со ст.57 ТК РФ изменять условия трудового договора только с согласия работников и в письменной форме.
2. В соответствии со ст. 67 ТК РФ заключать срочные трудовые договора только в тех случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, с указанием в договоре обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.
3. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускать:

- увеличения предельной численности контингента воспитанников, установленной Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об учреждениях дополнительного образования;
 - увольнения беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет;
 - увольнения одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребёнка (без матери) в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида – до достижения 18 лет);
4. При высвобождении работников по п.1 и 2 ст.81 ТК РФ соблюдать следующие условия:
- информацию об увольнении доводить письменно до сведения центра занятости за 2 месяца до ликвидации образовательного учреждения дополнительного образования детей или сокращения численности или штата работников; до сведения Профкома – не менее чем за два месяца до увольнения; до сведения работников (персонально под роспись) – не менее чем за два месяца до увольнения; в случае массового увольнения – за три месяца до увольнения.
 - в соответствии со ст.180 ТК РФ с письменного согласия работника при расторжении трудового договора без предупреждения за два месяца об увольнении в связи с ликвидацией оздоровительно-образовательного лагеря, сокращением численности или штата работников выплатить ему дополнительную компенсацию в размере двухмесячного заработка. Затем работнику должно быть выплачено выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев, а также за уволенным работником сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца по решению центра занятости населения г. Братска, если в двухнедельный срок работник обратился в центр занятости населения и не был им трудоустроен (ст.178 ТК РФ).
 - принимать меры к трудоустройству работников; с перечнем имеющихся в ДООЦ «Надежда» вакансий знакомить работников под роспись; при наличии вакансии предлагать педагогам, прежде всего работу, которая засчитывается в педагогический стаж;
5. Гарантии и компенсации работникам при ликвидации Учреждения, сокращении численности или штата работников, выплаты выходных пособий производятся согласно статьям 178, 180 ТК РФ.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Администрация обязуется:

6. Для соблюдения режима рабочего времени разработать и принять, с учётом мнения Профкома, либо иного представительного органа Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения (*Приложение 2*).
7. Составлять расписание графиков сменности для машинистов (кочегаров) котельной установки, машинистов-обходчиков по золоудалению, машинистов насосной установки и сторожевой охраны с учётом мнения представителя первичного профсоюза или иного представительного органа трудового коллектива. Знакомить работников с графиком не позднее, чем за месяц до его введения.
8. В соответствии со ст.101 ТК РФ разработать с учётом мнения Профкома и утвердить перечень должностей в Учреждении с ненормированным рабочим днём (*Приложение 3*).
9. Установить суммированный учёт рабочего времени (учётный период – один календарный год) с продолжительностью еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов для работников, которым по условиям работы не может быть установлена нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени. Для остальных категорий работников продолжительность

рабочего времени равна: мужчины - 40 часов в неделю, женщины - 36 часов в неделю.

Педагогическим работникам установить продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю.

10. Предоставить неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполную рабочую неделю) по просьбе работника, имеющего на это право:
 - беременным женщинам;
 - одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до достижения им возраста 18 лет);
 - по рекомендации МСЭК;
 - по уходу за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
11. Предоставлять дополнительные выходные дни по просьбе работников (ст.262 ТК РФ):
 - одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами - четыре оплачиваемых дня в месяц;
12. В связи со спецификой работы Учреждения (организация отдыха и оздоровления детского и взрослого населения, в основном в выходные и праздничные дни) привлечение работников к работе в эти дни осуществляется по скользящему графику работы с предоставлением дней отгулов пропорционально отработанному времени. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работников технических служб, возможно:
 - для предотвращения несчастных случаев, производственных аварий, либо устранения аварий или иных стихийных бедствий.
13. В случае привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в летний период (согласно п.14 настоящего коллективного договора) оплачивать такую работу в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4. ОТПУСК

Администрация обязуется:

14. В соответствии со ст. 114 ТК РФ предоставлять работнику ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска регулируется *приложением 4* к настоящему коллективному договору.
15. В соответствии со ст.123 ТК РФ и не позднее 15 декабря, утверждать и доводить до сведения работников график отпусков на очередной календарный год.
16. Оформлять отпуск приказом (с указанием даты его начала и продолжительности), либо предупреждения работника администрацией о начале отпуска не позднее, чем за две недели до его начала.
17. По желанию работника предоставлять ему ежегодный оплачиваемый отпуск по частям, каждая из которых не может быть менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ). В случае, если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за 2 недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.
18. Предоставлять очередной отпуск в течение года при необходимости санаторно-курортного лечения и наличии санаторной путёвки.
19. Включать в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, время участия работников в забастовке, проведённой в соответствии с законодательством.
20. Предоставлять сверх основного дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с законодательством:

- в местностях, где установлен районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате – 16 (шестнадцать) календарных дней;
 - работникам с ненормированным рабочим днём – семь календарных дней за полный рабочий год согласно перечню (Приложение 3, Приложение 4);
 - работникам, совмещающим работу с обучением в учебных заведениях высшего, среднего и начального профессионального образования (ст. 173 – 175 ТК РФ).
21. Предоставлять по письменному заявлению работников дополнительные кратковременные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для работников время для решения семейных и социально-бытовых вопросов, исчисляемые в календарных днях (ст. 128 ТК РФ):
- вступление в брак самого работника – пять дней;
 - в случае бракосочетания члена семьи работника – три дня;
 - работнику-отцу в связи с рождением ребёнка – три дня;
 - в связи с проводами члена семьи в армию – три дня;
 - в связи с переездом на новое место жительства – пять дней;
 - в связи с похоронами родных и близких – пять дней;
 - работникам женщинам: имеющим ребёнка в возрасте до трёх лет, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет – до 14 дней;
 - одинокому отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери, - до 14 дней;
 - работающим пенсионерам по возрасту – до 14 дней;
 - в других уважительных случаях – три дня.

5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Администрация обязуется:

22. В соответствии со ст. 136 ТК РФ выплачивать заработную плату 9-го (в январе - 15) и 24-го числа текущего месяца. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплату заработной платы производить накануне этого дня.
23. Выплату заработной платы производить с выдачей каждому работнику расчётного листа, с указанием в нём составных частей причитающейся работнику заработной суммы, подлежащей выдаче на руки.
24. Выплачивать заработную плату за время отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).
25. В соответствии со ст. 139 ТК РФ средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путём деления начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).
26. Своевременно производить тарификацию работников с учётом изменения педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации. Оплату в соответствии с тарификацией и присвоенной квалификационной категорией производить с момента вынесения аттестационной комиссией соответствующего решения.
27. Привлечение к выполнению в Учреждении ремонтно-строительных, иных крупных хозяйственных работ, не входящих в круг основных обязанностей работников, осуществлять по их желанию и за дополнительную плату на условиях работы по совместительству или по гражданско-правовому договору.
28. В соответствии со ст. 285 ТК РФ лицам, работающим в Учреждении по совместительству, оплату труда производить с учётом районных коэффициентов и процентных надбавок за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

29. Согласно ст. 151 ТК РФ работнику, выполняющему у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.
30. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной за тот же период времени или за выполненную работу (ст. 155 ТК РФ). При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки (оклада). При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объёмом выполненной работы.
31. Оплата труда и материальное стимулирование работников Учреждения производится согласно локальных нормативно-правовых актов Учреждения.

6. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Профком (иной представительный орган) обязуется:

32. Представлять и защищать интересы членов профсоюза в органах исполнительной и представительной власти, судебных органах, перед администрацией Учреждения.
33. Принимать участие в переговорах и консультациях с Администрацией по всему кругу вопросов социально-трудовых отношений; вносить предложения в проекты локальных нормативных актов, планов и программ, затрагивающих интересы членов профсоюза.
34. Осуществлять общественный контроль за:
 - соблюдением трудового законодательства;
 - правильной и своевременной выплатой заработной платы, доплат, надбавок и компенсаций, установлением и изменением должностных окладов (тарифных ставок);
 - устранением выявленных нарушений.
35. Через своего представителя принимать участие в работе Учреждения.
36. Содействовать разрешению индивидуального трудового спора:
 - путём ведения непосредственно с Администрацией предварительных переговоров в интересах работника;
 - инициируя вопрос о целесообразности создания в Учреждении комиссии по трудовым спорам (КТС);
 - выдвигая кандидатуры в члены комиссии по трудовым спорам от профсоюзной организации;
 - выдвигая представителя Профкома для участия в заседании комиссии по трудовым спорам в интересах работника, как по его просьбе, так и по собственной инициативе;
 - контролируя ход и сроки рассмотрения заявлений (жалоб) в комиссии по трудовым спорам;
 - осуществляя контроль за выполнением решений комиссии по трудовым спорам.
37. Оказывать членам профсоюза бесплатную консультацию и иную юридическую помощь по вопросам трудового законодательства и другим социально-экономическим вопросам.

38. При выполнении Администрацией условий коллективного договора обеспечивать стабильность в работе коллектива, не прибегать к забастовкам.
39. В случае отсутствия в Учреждении профсоюзного комитета, его функции выполняет комиссия, созданная с целью ведения переговоров между представителями работодателя и работников (коллективных переговоров).

7. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

Администрация обязуется:

40. В соответствии со ст. 217 ТК РФ возложить обязанности по охране труда на начальника отдела (служба эксплуатации).
41. Провести обучение и проверку знаний по охране труда работников Учреждения в сроки, установленные локальными нормативными правовыми актами по охране труда.
42. Обеспечить работу в соответствии с Положением об организации работы по охране труда в Учреждении, своевременное обучение и инструктаж работников о мерах безопасности, выполнение других мероприятий, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса.
43. Разработать Программу проведения вводного инструктажа и комплект инструкций по охране труда на все виды выполняемых в Учреждении работ, обеспечить рабочие места инструкциями по охране труда.
44. В соответствии со ст. 212 ТК РФ обеспечить за счёт средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медосмотров по просьбе работников (в соответствии с медицинским заключением) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медосмотров, согласно приказу Минздравсоцразвития России №302н от 12 апреля 2011 года.
45. Обеспечить своевременное выполнение технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных соглашением по охране труда на текущий календарный год.
46. Не позднее 30 мая каждого календарного года проводить проверку готовности учреждения к новому оздоровительному сезону, приёмку помещений и оборудования повышенной опасности с оформлением соответствующих актов. Не допускать эксплуатацию помещений и оборудования, не отвечающих требованиям безопасности труда.
47. Обеспечить работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (*приложение 5*). Выдача моющих и обеззараживающих средств производится по мере необходимости.
48. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие льготы и компенсации:
 - дополнительный отпуск;
 - доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и опасными условиями труда, согласно специальной оценки условий труда рабочих мест.В период проведения оздоровительных кампаний предоставлять работникам компенсационные и стимулирующие выплаты, согласно локальных нормативно-правовых актов учреждения.
49. Обеспечить выплату средней заработной платы работникам в случаях:
 - отказа работников от выполнения ими работ в условиях нарушения требований охраны труда на рабочем месте, создающего угрозу жизни и здоровью работников;
 - приостановки работы вследствие возникших нарушений требований охраны труда, угрожающих жизни и здоровью работников, по решению работодателя или по предписанию представителей органов государственного контроля и надзора.

50. Ввести обязательное за счёт средств организации медицинское страхование работников и страхование их от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
51. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:
 - ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
 - осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжёлых физических работ и работ с вредными и опасными условиями труда;
52. Обеспечить предоставление необходимых документов, беспрепятственный доступ во все помещения Учреждения для осуществления общественного контроля уполномоченному профкома, членам комиссии по охране труда.
53. Обеспечить гарантии прав работников на охрану труда, предусмотренные ТК РФ и другими нормативными правовыми актами и закрепление этих прав в трудовых договорах.

8. ИНЫЕ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

Администрация обязуется:

54. Согласно ТК РФ возмещать расходы, связанные со служебными командировками работников Учреждения.
55. В соответствии со ст. 196 ТК РФ распространить льготы и гарантии, предусмотренные законодательством, для лиц, совмещающих работу с обучением, на работников, получающих второе образование соответствующего уровня в рамках профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучение вторым профессиям по профилю деятельности образовательного учреждения.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

56. Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу с момента подписания сторонами. Приложения к коллективному договору имеют одинаковую с ним юридическую силу. Условия коллективного договора распространяются как на работающих в момент его заключения, так и на вновь поступивших на работу во время его действия.
57. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор возможно по инициативе любой из сторон после утверждения их на общем собрании трудового коллектива.
58. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами (их представителями).
Стороны, подписавшие договор:
 - предоставляют интересующую друг друга достоверную информацию, необходимую для осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора, а также внесения в него необходимых изменений и дополнений;
 - отчитываются о его выполнении на общем собрании коллектива не реже одного раза в год.
59. Стороны несут ответственность за невыполнение условий коллективного договора в порядке, установленном федеральным законодательством.
60. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные действующим законодательством.

61. В течение 2 – 3 дней довести текст подписанного коллективного договора до сведения работников; в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направить в администрацию муниципального образования г. Братска для уведомительной регистрации.
62. Освободить лиц, участвующих в подготовке изменений и дополнений к действующему коллективному договору, проекта нового коллективного договора, от основной работы с сохранением среднего заработка на необходимый срок, но не более трёх месяцев.
63. В случае привлечения сторонних специалистов-экспертов к подготовке проекта нового коллективного договора производить оплату предоставляемых специалистами услуг.

7. Общие положения

1. Работники принимают на работу по должности _____
2. Место работы: _____
3. Условия работы: _____
4. Вид трудового договора: _____
5. Срок действия договора: _____
6. Срок действия договора: _____
7. Условия труда: _____

8. Обязанности и ответственность работников

1. Работники обязаны:
 - исполнять в полном объеме трудовые обязанности, предусмотренные трудовым договором и должностными инструкциями;
 - соблюдать трудовую дисциплину;
 - выполнять работу качественно и в срок;
 - соблюдать правила техники безопасности и охраны труда;
 - бережно относиться к имуществу работодателя;
2. Работники несут ответственность:
 - за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей;
 - за нарушение трудовой дисциплины;
 - за причинение ущерба имуществу работодателя;
 - за нарушение правил техники безопасности и охраны труда;