

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального образовательного учреждения
дополнительного образования
«Агинский Дом детского творчества»
городского округа «Поселок Агинское»
на 2016-2019 годы

Директор МОУ ДО «Агинский Дом
детского творчества»



Рабданова С.Б.

Председатель профкома МОУ ДО
«Агинский Дом детского творчества»

Батоболотова А.Б.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в

Регистрационный №

Главный специалист

| |
|--|
| АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ПОСЕЛОК АГИНСКОЕ" |
| КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ЗАРЕГИСТРИРОВАН |
| " 8 " июля 20 16 г. |
| от « » |
| Регистрационный № 1 20 г. |
| Подпись |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - Договор) заключен между коллективом работников Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Агинский Дом детского творчества» городского округа «Поселок Агинское» (далее - Учреждение), представляемым Профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МОУ ДО Агинский ДДТ Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - Профком), с одной стороны, и Учреждением – работодателем, представляемым директором Учреждения Рабдановой Соелмой Балдандугаровной, действующим на основании Устава (далее – Администрация).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МОУ ДО Агинский ДДТ с 01 января 2016г.

1.4. Стороны договорились, текст Договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после подписания.

1.5. Профком обязуется разъяснять работникам положения Договора, содействовать его реализации.

1.6. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственника Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.11. В течение срока действия Договора ни одна из сторон не вправе прекращать в одностороннем порядке выполнение принятых обязательств настоящего договора.

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

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых администрация учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома (мотивированное мнение, согласование, предварительное согласие и др.):

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение по охране труда;
- положение об оплате труда работников;
- положение о премировании работников;
- положение о стимулировании;
- положение о материальной помощи работникам и ее размеров;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- перечень должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и (или) обезвреживающими средствами;
- другие локально-нормативные акты.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждения непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативно-правовыми актами, Уставом учреждения не могут ухудшать положение работников.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работниками.

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

2.4. Трудовой договор с работником заключается, как правило, на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ). Срочный трудовой договор заключается по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ (для замены временно отсутствующего работника, работающих по совместительству, с пенсионерами по возрасту).

2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Если введение режима неполного рабочего времени в связи с изменением существенных условий труда, а также отмена такого режима по инициативе работодателя может повлечь за собой массовое увольнение работников, то работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения профкома вводить или отменять режим неполного рабочего времени на срок до 6 месяцев. Форма и содержание трудового договора определены ст.ст. 57, 58, 59, 67 ТК РФ. Образец трудового договора в редакции Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.6. Объем учебной нагрузки педагогам устанавливается администрацией, исходя из его профессиональных возможностей и вакансий с учетом мнения (по согласованию) профкома. Объем учебной нагрузки педагогов оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен администрацией в случае сокращения учебных групп (т.е. численности детей) только с письменного согласия работника.

2.7. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности. Работа в другом образовательном учреждении не может превышать половины месячной нормы рабочего

времени. Согласно ст. 60. 2 ТК РФ с письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 151 ТК РФ). Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Для директора, заместителя директора по УВР, методиста, педагога - организатора, музыкального руководителя дополнительная учебная нагрузка не должна превышать 16 часов в неделю.

2.8. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим педагогам.

2.9. В течение учебного года изменения существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.10. Администрация при заключении трудового договора с работником должна ознакомить его под роспись с настоящим Договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только на основании предусмотренным в ст. 77-84 ТК РФ.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

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

3.2. Администрация с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и

специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Администрация обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в 3-5 лет.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.3.4. 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 ст. 173-176 ТК РФ.

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.6. Сохранять за педагогическим работником, приступившим к работе после нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет уровень оплаты труда по имеющейся ранее квалификационной категории в течение 1,5 лет, если истек срок действия квалификационной категории.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВА

4. Администрация обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, 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 штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.2. Работникам, получившим уведомление по п.1. и п.2. (ст. 81 ТК) представлять свободное время не менее 2-х часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить по согласованию профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за 2года до пенсии), проработавшие в учреждении 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 профкома;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.4.2. Высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), (приложение № 1), учебным расписанием, учебным планом, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на работника, его трудовой инструкцией на основании Устава учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-управленческого персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Договор устанавливает ненормированный рабочий день у следующих категорий работников: директор, главный бухгалтер, заместитель директора по УВР, методист, педагог-организатор, не освобожденный председатель профкома.

5.4. Для педагогических работников учреждения 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 норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.5. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению администрации. За работу в выходной и нерабочий праздничный день должен быть предоставлен другой день отдыха, либо оплачен не менее чем в двойном размере, либо присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску.

5.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом, 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. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.7. Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска педагогических работников учреждения устанавливается 42 + 8 календарных дней (ст. 334 ТК РФ), технических работников – 28 + 8 календарных дней.

5.8. Педагоги, имеющие 10 лет непрерывного преподавательского стажа, имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года. Это время входит в непрерывный стаж работы. За работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка (приложение 6).

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению администрации с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном законодательством об оплате труда (приложение 2).

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов и других работников учреждения. В эти периоды педагоги привлекаются администрацией к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом.

5.11. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (ремонт, побелка, покраска, ремонт системы отопления, работа на территории, охрана учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Администрация знакомит работников с новой учебной нагрузкой до его ухода в очередной отпуск. Организует работу педагогов в каникулярное время по особому графику, но не выше объема нагрузки в учебное время.

Администрация обязуется:

Предоставлять очередной отпуск вне графика по просьбе работника:

- при получении лечебной путевки;
- во семейным обстоятельствам.

5.13. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ продолжительностью до 8 календарных дней (приложение 7).

5.14. Предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 2 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – 7 календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 7 календарных дней;
- работникам, не имеющим больничных листов в течение учебного года – 3 календарных дня.

5.5. Предоставлять работникам дополнительные неоплачиваемые отпуска в календарных днях в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1-7 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 3 календарных дня;
- в связи с уважительной причиной, связанной со здоровьем работника и близких родственников- свыше 14 календарных дней в году в зависимости от тяжести причин в соответствии с ч.1. ст.128 ТК РФ.
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

5.6. Общим выходным днем является воскресенье. На летний период работникам, работающим по шестидневной рабочей неделе и не занятым в учебном процессе, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями при сохранении установленной продолжительности рабочей недели.

5.7. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств устанавливается по учреждению, графики работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 1).

5.8. Дежурство педагогических работников, администрации по учреждению должно начинаться не позднее, чем за 20 минут до начала занятий и заканчиваться не более 20 минут после его окончания.

6. ПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

6.1. Стратегия исходит из того, что:

6.2. Зарботная плата работников учреждения за исполнение трудовых (функциональных) обязанностей включает:

- базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;

- Компенсационные выплаты;
- Стимулирующие выплаты.

6.3. Ставки заработной платы и должностные оклады работников устанавливаются исходя из размера оклада в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме (ст. 136 ТК РФ), аванс до 18 числа текущего месяца, зарплата до 4 числа последующего месяца. В случае совпадения с праздничными и выходными днями дни выплаты заработной платы соответственно смещаются на последующие рабочие дни.

6.5. Заработная плата выплачивается в соответствии с локальными нормативными актами учреждения:

- Положение об оплате труда работников (Приложение 2).

6.6. Условия оплаты труда работников учреждения, в том числе установленные им оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, стоимость часа, надбавки, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения трудовые договоры с работниками учреждения.

6.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

6.8. Изменение категорий оплаты труда и размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.
- при наступлении у работника права на изменение категории оплаты труда и ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда, производится за весь отпуск или временной нетрудоспособности.

6.9. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности, составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.10. Наполняемость групп, установленная уставом учреждения, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.11. Работник имеет право на получение компенсации в размере не ниже одной трюхсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты до дня фактического расчёта включительно в случае задержки заработной платы (ст.236 ТК РФ.)

6.12. Администрация обязуется:

6.13. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться, в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 157 ТК РФ, в размере 25 средней заработной платы работника.

6.14. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине администрации или органов власти, а также за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы, место и должность (ст. 157 ТК РФ, ст. 404 ТК РФ).

6.15. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет администрация учреждения. При выплате заработной платы производится выдача каждому работнику расчетного листа, где указываются составные части

...рабочей заработной платы, размеры и основания
...удержаний, а также общая сумма, подлежащая выдаче.

106. Увеличение нагрузки сверх индивидуального плана производится
...с согласия работника. Дополнительная нагрузка в этом случае
...по дополнительному соглашению.

107. Администрация своевременно информирует работников обо всех
...связанных с начислением заработной платы.

108. Выплата заработной платы проводится в денежной форме путем
...на банковские карты.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

109. Сохранение за Работником среднего месячного заработка на весь период
...при направлении его на профессиональную подготовку,
...и повышение квалификации с отрывом от производства.

110. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176
...работникам, получающим второе профессиональное образование
...уровня в рамках прохождения профессиональной
...переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым
... (например, если обучение осуществляется по профилю
...учреждения, по направлению учреждения или органов
...образованием).

111. Работник имеет право на получение компенсации в размере не ниже
...трёхсотой действующей в это время ставки рефинансирования
...Банка РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день
...начиная со следующего дня после установленного срока выплаты
...фактического расчёта включительно в случае задержки заработной
... (ст. 236 ТК РФ.)

112. При расторжении трудового договора в связи с сокращением
...или штата работников, увольняемому Работнику выплачивается
...пособие в порядке, предусмотренном ТК РФ.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Администрация обязуется:

101. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда. Заключить соглашение по охране труда (приложение № 9) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда и безопасности, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

102. Проводить работу с поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, безопасности жизни и здоровья детей, безопасным методам работы, оказанию первой необходимой помощи пострадавшим. Организовывать повышение знаний работников Учреждения по охране труда на начало учебного года.

103. Сохранять место работы и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

104. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст.212 ТК РФ).

105. Обеспечивать соблюдение работниками требований правил и инструкций по охране труда.

106. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на равной основе должны входить члены профкома.

107. В бюджет учреждения ежегодно включать 0,2 % финансовых средств на охрану труда.

108. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнения Соглашения по охране труда.

109. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, членам комиссий по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления или нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

110. Организовать проведение медицинского осмотра работников за счет собственных средств (в соответствии с перечнями контингентов, установленными приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н (ред. от 05.12.2014) "Об утверждении перечней вредных и (или)

...производственных факторов и работ, при выполнении которых
...обязательные предварительные и периодические медицинские
... (обследования), и Порядка проведения обязательных
... и периодических медицинских осмотров (обследований)
... занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или)
... условиями труда").

103. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без
... медицинского осмотра, а также в случае медицинских
... отказаний.

104. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими
... индивидуальной защиты, а также смывающими и
... средствами в соответствии с установленными нормами и
... перечнями должностей (приложение 8).

105. Обеспечивать приобретение средств индивидуальной защиты,
... одежды и специальной обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК
... аптечками, укомплектованными набором лекарственных
... препаратов для оказания первой медицинской помощи.

106. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих
... договору от несчастных случаев на производстве и
... заболеваний в соответствии с федеральным законом.

107. Профком обязуется:

... организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для
... профсоюза и других работников учреждения.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:

108. Не допускается ограничение гарантированных законом социальных
... и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма
... в отношении любого работника в связи с его членством в
... или профсоюзной деятельностью.

109. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за
... трудового законодательства и иных нормативно-правовых
... нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Администрация принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункта 3 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний.

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Администрация 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.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантии работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместитель и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель, по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе администрации (ст.ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

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» и ТК РФ.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек, за своевременностью внесения в них записей, в том, числе при

квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.4. Осуществлять представлять при защите прав членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам в суде.

10.5. Осуществлять контроль правильности расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы учреждения.

10.6. Направлять учредителю Учреждения заявление о нарушении директором учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

10.8. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.9. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.10. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогов, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.11. Совместно с администрацией обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе пенсионного страхования и своевременность предоставления в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

II. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

II.1. Администрация направляет Договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего Договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

11.4. В целях приведения положений Договора и соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников. В Договор вносятся соответствующие изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ (ст. 14 ТК РФ).

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

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

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного Договора.

К Договору прилагаются все документы, на которые сделаны ссылки в основном тексте.

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

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

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного Договора.

К Договору прилагаются все документы, на которые сделаны ссылки в основном тексте.

Список приложений к Договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Положение об оплате труда работников
3. Положение о стимулировании работников
4. Перечень показателей премирования
5. Положение о материальной помощи работникам
6. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска без сохранения заработной платы сроком до 1 года
7. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
8. Перечень должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и (или) обезвреживающими средствами
9. Положение по охране труда
10. Положение о комиссии по трудовым спорам
11. План оздоровительно – профилактических мероприятий

Университет
Икономически науки
и статистика

Платено

Платено в кеш

Университетски център за изследвания



Пронумерована

и скрепено

Директор: *[Signature]*

