

425400, Республика Марий Эл, Советский район, пгт. Советский, ул.Свободы, д.15а,
т.8 (83638)9-42-43, e-mail:DDT-SOV@ yandex.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период с апреля 2019 г. по апрель 2022 г.

Подписан сторонами

от работодателя

директор

_____ (Н. Н. Мокосеева)

М.П.

«04» апреля 2019 г.

от работников

председатель профкома

_____ (Т.И.Кожевникова)

М.П.

«04»апреля 2019 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию

В органе по труду _____
(указать наименование органа)

Регистрационный № ___ от « ___ » _____ 20__ года

Руководитель органа по труду _____
(должность, ф.и.о. и подпись)

В вышестоящем выборном профсоюзном органе _____

Регистрационный № ___ от « ___ » _____ 20__ года

_____ (должность, ф.и.о. и подпись)

I. Общие положения

Настоящий коллективный договор (далее – договор, КД) заключен между работодателем и работниками в лице их полномочных представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МУ ДО "Дом детского творчества п. Советский" Советского района Республики Марий Эл.

1.1. КД заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее – ОУ; учреждение) 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.2. Стороны коллективного договора.

Сторонами настоящего договора являются:

работодатель в лице его представителя – **директора МУ ДО "Дом детского творчества п. Советский" Мокосевой Надежды Николаевны** (далее – работодатель);

работники - члены Профсоюза в лице их представителя – первичной организации Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной организации Профсоюза (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации; ВОППО; профком) **Кожевниковой Таслии Икрамовны;**

работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросу подготовки, заключения и реализации **КД на условиях**, установленных первичной профсоюзной организацией ОУ.

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию Общероссийского Профсоюза образования в лице её выборных органов (председатель, профком) как единственного полномочного представителя работников учреждения, ведущего переговоры от их имени.

1.3. Предмет коллективного договора.

1.3.1. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий труда и охраны труда, социальных гарантий и по другим вопросам, определенным сторонами.

1.3.2. Наравне с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), с другими законодательными и нормативными правовыми актами в сфере трудовых отношений, настоящий КД является основой для заключения трудовых договоров (далее – ТД) с работниками учреждения, издания работодателем иных локальных нормативных актов (далее – ЛНА).

1.3.3. Стороны обязуются разрешать возникающие разногласия путём переговоров и делать всё от них зависящее для предотвращения возможных конфликтов.

1.3.4. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров осуществляет постоянно действующая комиссия по трудовым спорам, созданной из равного числа представителей работодателя и работников.

1.4. Сфера действия договора.

1.4.1. Действие настоящего КД распространяется на всех работников учреждения.

Дополнительные льготы и гарантии, установленные настоящим КД, применяются работодателем к работникам по согласованию с ВОППО.

1.4.2. В случае реорганизации, изменения наименования, смены форм собственности, ликвидации учреждения КД сохраняет своё действие в соответствии со ст. 43 ТК РФ.

1.4.3. При смене форм собственности КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности другому собственнику. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового КД или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.4.4. В течение срока действия КД ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.5. Порядок заключения договора, внесения в него изменений и дополнений.

1.5.1. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового КД или о продлении действующего КД на срок до трех лет.

1.5.2. Стороны определили следующий порядок заключения КД:

- проект КД готовит комиссия (**приложение № 1**);
- при недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта КД в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать КД в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий;
- неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров, а также коллективного трудового спора;
- согласованный проект КД в открытом доступе предоставляется работникам для ознакомления, обсуждения и последующего утверждения на общем собрании;
- подписывают КД по поручению общего собрания представители сторон – руководитель учреждения и председатель первичной профсоюзной организации;
- уведомительную регистрацию КД с приложениями в течение семи дней со дня подписания проводит в органах по труду представитель работодателя, ВОППО – в вышестоящем выборном профсоюзном органе.

1.5.3. Стороны договорились, что изменения и дополнения в КД в течение срока его действия могут вносить по совместному решению представители сторон без созыва общего собрания работников. Изменения и дополнения в КД оформляются приложением к КД с последующим порядковым номером. Регистрация изменений и дополнений в КД производится работодателем в установленном для регистрации КД порядке.

1.5.4. Вносимые изменения и дополнения не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями действующего КД. При этом стороны допускают при наличии финансовых возможностей издание ЛНА, улучшающих условия труда работников в сравнении с условиями, определёнными настоящим КД.

1.5.5. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений КД решаются сторонами настоящего КД.

1.5.6. Стороны согласились, что коллективные трудовые споры будут рассматривать в строгом соответствии с гл. 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров» в следующих случаях:

- необходимость урегулирования разногласий между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда, включая оплату труда;

- отсутствие согласия сторон при заключении и выполнении КД либо внесении в него изменений и дополнений;
- отказ работодателя учесть мотивированное мнение ВОППО при принятии ЛНА, содержащих нормы трудового права, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим КД;
- если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора.

1.6. Перечень ЛНА, при принятии которых работодатель обязан учитывать мотивированное мнение ВОППО либо согласие определён пунктами 8.6.-8.10. раздела VIII «Гарантии профсоюзной деятельности» настоящего КД.

1.7. Формы участия работников (лично или через ВОППО) в управлении учреждением:

1.7.1. Консультации с работодателем по вопросам принятия ЛНА, перечисленных в п. 8.6. - 8.10 настоящего КД, а также в случаях, предусмотренных российским законодательством;

1.7.2. Участие в разработке ЛНА по вопросам регулирования трудовых и связанных с трудом отношений работников с работодателем;

1.7.3. Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим трудовые и связанные с трудом интересы работников, по иным вопросам, предусмотренным в настоящем КД;

1.7.4. Обсуждение планов социально-экономического развития и внесение предложений по совершенствованию работы учреждения;

1.7.5. Участие в работе коллегиальных органов управления (общее собрание, педагогический совет, попечительский совет, управляющий совет, производственный совет и других);

1.7.6. Участие в разработке и принятии КД, соглашений;

1.7.7. Другие формы управления по соглашению сторон КД.

1.8. Работодатель обязуется обеспечивать гласность выполнения условий КД.

1.9. Приложения № 1-13 к настоящему КД принимаются по согласованию с ВОППО и являются его неотъемлемой частью.

1.10. Настоящий КД вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по «___» _____ 20 ___ г. включительно.

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной ТД. Условия ТД не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим российским законодательством, настоящим КД.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать ТД с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. **(Приложение №3)**

При заключении ТД с педагогическими работниками учитывать нормы статей 331, 351¹ ТК РФ, статьи 46 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания ТД) знакомить работников под роспись с настоящим КД, Уставом учреждения, ПВТР, положением об оплате труда, должностной инструкцией, положением о персональных данных, а также с принимаемыми впоследствии ЛНА, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В ТД включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, в том числе конкретные условия оплаты труда:

- размер ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), установленных за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, должностной оклад);
- условия и размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, отклоняющихся от нормальных условий труда;
- условия и размеры выплат компенсационного характера за выполнение дополнительной (неаудиторной) работы, не входящей в обязанности по занимаемой должности (профессии);
- условия и размеры выплат стимулирующего характера, премий, материальной помощи.

При включении в ТД дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, ЛНА, настоящим КД.

В ТД оговаривать объем учебной (преподавательской, тренировочной) нагрузки (далее – учебная нагрузка) педагогического работника за ставку заработной платы, который может быть изменен только по соглашению сторон ТД, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогического работника учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать ТД для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный ТД заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.2.5. Изменение определенных сторонами условий ТД, в том числе перевод на другую работу, производить только по соглашению сторон ТД, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ. Оформлять изменения условий ТД путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем ТД.

Ежегодно на начало нового учебного года заключать дополнительные соглашения к ТД с педагогами дополнительного образования об изменениях объёма учебной нагрузки, дополнительной работы и условиях её оплаты.

Педагогических работников о предполагаемых (возможных) изменениях ТД на начало нового учебного года предупреждать до ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск под роспись, но не позднее, чем за два месяца до начала нового учебного года.

2.3. Работники, включая руководителя и его заместителей, помимо работы, определённой ТД, могут осуществлять следующие виды работ, которые не считаются совместительством и не требуют оформления нового ТД (постановление Правительства РФ от 30.06.2003 № 41 «Об

особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»):

- педагогическую работу без занятия штатной должности в объединениях, группах, кружках, секциях, в том числе работу по заведованию кабинетами, отделениями, цикловыми комиссиями и т.д.;
- педагогическую работу с почасовой оплатой в объеме не более 300 часов в год;
- работу сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, должностной оклад педагогических работников.

Настоящая работа оформляется дополнительным соглашением к ТД.

2.4. При определении в ТД должностных обязанностей педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим квалификационные характеристики должностей работников образования (приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года № 761н), в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Обязанности обслуживающего персонала устанавливать в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.5. Заполнять и вести первичные формы учета трудовой деятельности работника (трудовая книжка, личная карточка работника формы Т-2, графики работы, табель учёта рабочего времени) и другие документы согласно ПВТР и положению о персональных данных работников.

Стороны исходят из того, что:

2.6. При заключении ТД в нём по соглашению сторон в порядке, предусмотренном ст. 70 ТК РФ, может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.7. Увольнение (или перевод на другую работу) работника - члена Профсоюза, включая руководителя (заместителя руководителя) учреждения, в случае несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, осуществлять с учетом мотивированного мнения ВОППО в порядке, определенном статьями 373, 374 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям ТД.

2.8. Сообщать ВОППО в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, связанных с возможными массовыми либо единичными увольнениями по сокращению численности или штата работников в соответствии с пунктом 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

Уведомление должно содержать документ учредителя, приказ о проведении организационно-штатных мероприятий по сокращению численности или штата работников, проекты штатного расписания (действующего и нового), список сокращаемых должностей (профессий), перечень вакансий, список внутренних и внешних совместителей по сокращаемым должностям (профессиям) с указанием объема их нагрузки (работы) и предлагаемые варианты трудоустройства сокращаемых работников.

Определить следующие критерии массового увольнения работников:

- ликвидация учреждения независимо от численности работников;
- сокращение численности или штата работников, для которых данное учреждение является основным и единственным местом работы, в следующем количестве: 10 % - от общего числа работников в течение 30 календарных дней, 20 % - в течение 60 календарных дней, 30 % - в течение 90 календарных дней.

2.9. Не допускать увольнения работников по сокращению численности или штата:

2.9.1. За два года до наступления срока, установленного для выхода на страховую пенсию по старости, в том числе на досрочное назначение страховой пенсии по старости;

2.9.2. Одновременно двух работников из одной семьи.

2.10. Для определения преимущественного права работника на оставление на работе при проведении процедуры сокращения численности или штата педагогических работников установить следующие критерии высокой производительности труда и квалификации (часть 1 ст. 179 ТК РФ):

2.10.1. Соответствие полученной в сфере основного либо дополнительного профессионального образования специальности профилю работы (занимаемой должности).

2.10.2. Уровень профессионального образования (высшее или среднее; учёная степень).

2.10.3. Уровень квалификации по итогам аттестации на соответствие заявленной квалификационной категории.

2.10.4. Уровень обученности учеников (воспитанников).

2.10.5. Личные профессиональные достижения работника.

2.10.6. Наличие государственных, ведомственных, отраслевых наград в связи с педагогической деятельностью.

2.10.7. Дополнительное профессиональное образование (специализация), влияющее на качество образовательной деятельности по занимаемой должности либо выполняемой трудовой функции.

2.10.8. Непрерывность и регулярность повышения уровня профессиональной компетентности (не реже одного раза в три года), дополнительной подготовки по профилю трудовой функции.

2.11. Определить дополнительное преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации (пункт 2.10.) помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, также:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребёнка в возрасте до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов в возрасте до 18 лет;
- не освобожденные от основной работы председатель и заместители председателя первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты («молодой специалист» - работник, впервые окончивший образовательное учреждение (организацию) высшего образования или среднего профессионального образования и заключивший в течение трёх лет после его окончания трудовой договор с ОУ по педагогической специальности).

2.12. Работникам, перечисленным в пункте 2.11., учитывать дополнительное преимущественное право на оставление на работе при условии соответствия их занимаемой должности и по согласованию с ВОППО.

2.13. Прекращение ТД с работником может производиться только по основаниям,

предусмотренным ТК РФ (ст. 77 ТК РФ)

2.13. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации, не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.14. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательного учреждения, его реорганизацией, с участием ВОППО.

2.15. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ)

2.16. В случае направления работника на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

Если работник направляется по данному или другим основаниям в другую местность с отрывом от работы, оплачивать ему командировочные расходы в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (суточные, проезд к месту назначения и обратно, расходы по найму жилого помещения (ст. 167-168 ТК РФ)).

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя.

При направлении работников в служебные командировки (в том числе, однодневные командировки) норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке (включая выходные и праздничные дни, время в пути и время вынужденных остановок) в следующих размерах (*каждое учреждение самостоятельно определяют размер, при этом надо знать, что сумма до 700 рублей не облагается НДФЛ*):

300 рублей – по Республике Марий Эл;

700 рублей – за пределы Республики Марий Эл;

1000 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

Стороны допускают по соглашению сторон ТД увеличение размера суточных, а также возмещение дополнительных расходов (проезд в местном транспорте, питание). Оплата работнику проезда и найма жилого помещения (проживания) осуществляется работодателем по предъявленным документам либо по минимальным расценкам по соответствующему региону.

2.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.18. ВОППО обязуется осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, ЛНА, настоящего КД при заключении, изменении и расторжении ТД с работниками.

III. Гарантии по оплате и нормированию труда

3.1. Стороны исходят из того, что:

3.1.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и Положением о порядке установления компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам МУ ДО «Дом детского творчества п. Советский» на 2018-2019 учебный год. **(Приложение № 4).**

3.1.2. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

3.1.3. На педагогических работников на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки, согласуемые с выборным органом первичной организации профсоюза.

3.1.4. Наполняемость групп устанавливается Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

3.1.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник может приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив работодателя в письменной форме. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Установление систем оплаты, нормирования и стимулирования труда, компенсационных выплат, утверждение Положений об оплате труда в учреждении производить по согласованию с выборным органом первичной организации профсоюза.

3.2.2. Выплату заработной платы осуществлять 25 числа текущего месяца и 10 числа последующего месяца. Табель учета рабочего времени, подаваемый в бухгалтерию 20 числа текущего месяца, предварительно вывешивать на один день для всеобщего обозрения.

3.2.3. Выдавать работникам расчётные листы по начисленной и выплаченной заработной плате **(Приложение № 6).**

3.2.4. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ (ст. 236 ТК РФ).

3.2.5. За совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производить доплаты к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) с учетом содержания и (или) объема выполняемой работы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определять соглашением сторон трудового договора.

3.2.6. При временном замещении работнику выплачивать разницу между его зарплатой и зарплатой замещаемого работника при условии, что замещающий работник не является штатным заместителем или помощником отсутствующего работника по соглашению сторон трудового договора. Эта разница выплачивается с первого дня замещения за весь его период.

3.2.7. Установить доплату в размере 12 % к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) за работу с вредными опасными условиями труда: работы с использованием моющих и дезинфицирующих средств. (**Приложение №13.**)

3.2.8. Работу в выходной и нерабочий праздничный день оплачивать не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.2.9. Работу в ночное время оплачивать за каждый час работы в повышенном размере (ст.154 ТК РФ), не ниже 35%.

3.3. Профком осуществляет контроль:

- за правильностью установления должностных окладов и ставок заработной платы, доплат, надбавок стимулирующего характера, премий работникам учреждения;

- за своевременным проведением тарификации, перетарификации (по согласованию с профкомом), выплатой заработной платы;

- за правильностью расчётов по заработной плате всех работников, включая руководителей и весь административный персонал.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (**Приложение № 2**), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком дежурств, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с выборным органом первичной организации профсоюза, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников .

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

4.1.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (Приказ Министерства и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601.).

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

4.1.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст. 93 ТК РФ):

-по соглашению между работником и работодателем,

-по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.1.5. Работа в выходные и нерабочие 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 работодателя.

Работа в праздничный день оплачивается в двойном размере и порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.1.6. В случаях, предусмотренных ст. 97, 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени 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 (ст. 259, 268 ТК РФ).

4.1.7. К сверхурочным работам, к дежурствам по окончании рабочего дня, в вечернее и ночное время, а также в выходные и праздничные дни, к командировкам не допускается привлечение:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет,
- работников в возрасте до 18 лет,
- работников, обучающихся без отрыва от производства, в дни занятий.

Женщины, имеющие детей в возрасте от трёх до 14 лет, одинокие мужчины, имеющие детей в возрасте до 14 лет, работники, имеющие детей-инвалидов до достижения ими возраста 18 лет, работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, и инвалиды могут привлекаться к сверхурочным работам и дежурствам только с их письменного согласия, причём инвалиды в случае, если такие работы не запрещены им медицинскими рекомендациями. Сверхурочные работы и дежурства могут производиться только по письменному приказу администрации, согласованному в необходимых случаях с выборным органом первичной организации профсоюза. Размеры доплат и условия их выплаты за сверхурочные работы и дежурства фиксируются в коллективном договоре или в приказах, согласованных с выборным органом первичной организации профсоюза. При этом они не могут быть ниже установленных законодательством.

4.1.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, трудовым договором, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда и с соблюдением ст. 60, 97, 99 ТК РФ.

4.1.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

4.1.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

(Приложение №8)

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.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. На основании письменного заявления обязательно предоставлять отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работающих:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника)
- 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников - 5 календарных дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности
- 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию 1 календарный день;
- председателю первичной профсоюзной организации и членам профкома 3

календарных дня;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день.

В других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами (ст. 128 ТК РФ).

4.2.2. Работнику,

- имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет,
- имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет,
- одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет,
- отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери, устанавливаются по их личному заявлению ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

4.2.3. Работнику на период болезни может быть предоставлен по письменному заявлению неоплачиваемый отпуск.

4.2.4. Предоставлять вне графика учебные отпуска, отпуска для санаторно-курортного лечения в счёт очередных отпусков, при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

4.2.5. Каждый педагогический работник не реже чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный отпуск сроком до одного года (**Приложение № 5**).

V. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

5. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Работодатель с учетом мотивированного мнения ВОППО определяет необходимость, формы подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования работников для нужд учреждения за счёт средств работодателя, но не реже чем один раз в 3 года.

5.2. В период действия настоящего КД организовать подготовку и дополнительное профессиональное образование работников.

5.3. На весь период подготовки и дополнительного профессионального образования

сохранять за работником место работы (должность, профессию), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для подготовки и дополнительного профессионального образования в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных ст. 187 ТК РФ (пункт 2.17. раздела II настоящего КД).

5.4. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование (переобучение), если подготовка осуществляется по направлению работодателя.

Создавать благоприятные условия труда для совмещения работы с получением образования работникам, желающим пройти профессиональную подготовку (переподготовку), профессиональное обучение (переобучение) по личной инициативе.

5.5. Создавать условия для участия педагогических работников в аттестации в целях установления им первой или высшей квалификационной категории в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Минобрнауки России от 7.04.2014 № 276).

5.6. Аттестацию педагогических работников на соответствие их занимаемой должности проводить с участием и учетом мнения ВОППО.

VI. Социальные гарантии и льготы

6. Стороны договорились:

6.1. Педагогическим работникам учреждения оказывать меры социальной поддержки в порядке и размерах, установленных действующим законодательством Республики Марий Эл.

6.2. Оказывать содействие в участии педагогических работников в районных и республиканских программах «Обеспечение жильем молодых семей», «Социальное развитие села» и др.

6.3. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

6.4. Обеспечивать предоставление педагогическим работникам мер социальной поддержки по оплате жилищно – коммунальных услуг в порядке, установленном законодательством.

6.5. В ставку заработной платы, оклад (должностной оклад) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

6.6. Вопросы предоставления работникам всех видов путёвок решать Комиссией, созданной на паритетных началах из представителей администрации и выборного органа первичной организации профсоюза.

Комиссия ведёт учёт работников и их детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении и отдыхе, устанавливает очередность. При получении путёвок в бухгалтерию страхователя необходимо представить: заявление на имя руководителя учреждения, медицинскую справку, и решение комиссии. Лицо, получившее путёвку, по возвращении из здравницы обязано сдать в бухгалтерию страхователя «Обратный талон к путевке» или документ, его заменяющий, о чём делается соответствующая запись в книге учета путевок.

6.7. Предоставлять льготные санаторные путевки в первую очередь для реабилитации после острого инфаркта миокарда, операций на сердце и желудочно-кишечном тракте, сложнейших операций, представлявшим угрозу для жизни по предъявлению справок ЦРБ.

6.8. В случае необходимости предоставлять дополнительный отпуск за свой счет по уходу за больным ребенком по справке ВКК после трех лет сроком на один год с сохранением рабочего места.

6.9. Стороны подтверждают, что работодатель обязан в установленный срок представлять органам пенсионного фонда РФ сведения о застрахованных лицах и информировать застрахованных лиц, работающих у него, о сведениях, представленных в орган пенсионного фонда РФ для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления.

6.10 Стороны проводят организаторскую и разъяснительную работу по вопросам дополнительного негосударственного пенсионного страхования работников учреждения.

Работодатель на основании личного заявления работника перечисляет средства работника на персонифицированные счета негосударственных пенсионных фондов.

VII. Охрана труда и здоровья

7. Работодатель обязуется:

7.1. Выделить средства на охрану труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда. Ежегодно составлять соглашение по охране труда и смету расходов на эти мероприятия. Смета указанных расходов должна быть утверждена работодателем и выборным органом первичной профсоюзной организации до 1 февраля (**Приложение № 10**).

7.2. Создать комиссию по охране труда на паритетных началах из представителей работодателя и профсоюзной организации.

Организовать административно-общественный (трехступенчатый) контроль за охраной труда с периодичностью:

I ступень – ежедневно до начала работы;

II ступень – один раз в квартал комиссия во главе с заместителем руководителя учреждения (руководителем, если нет заместителя);

III ступень – один раз в полугодие комиссия во главе с руководителем учреждения.

Не реже одного раза в месяц проводить «День охраны труда».

7.3. Проводить в учреждении с периодичностью один раз в пять лет специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

7.4. Систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям труда на его рабочем месте и фактическом состоянии этих условий.

7.5. Обеспечить качественную подготовку учреждения к работе в зимних условиях.

7.6. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

7.7. Обеспечить производственные подразделения медицинскими аптечками первой помощи, систематически пополнять их медикаментами в соответствии с перечнем.

7.8. Обеспечить контроль за утилизацией люминесцентных ламп.

7.9. Производить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и

здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда в установленные законом сроки.

7.10. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

7.11. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (**Приложение № 11.**), а также смывающими и обезвреживающими средствами (**Приложение № 12.**) в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

7.12. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

7.13. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работников по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

7.14. Сохранять место работы (должность) 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.

7.15. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.16. Приостанавливать частично или полностью деятельность учреждения при возникновении опасности для жизни и здоровья обучающихся или работников до полного устранения причин опасности.

При несоответствии температуры воздуха в помещениях санитарным нормативам работа в них прекращается.

Незамедлительно выполнять рекомендации профсоюзного органа о приостановлении работ в случае появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников впредь до принятия окончательного решения судом.

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

7.18. Немедленно сообщать в Отдел образования и по делам молодежи администрации МО « Советский муниципальный район» о каждом несчастном случае с детьми и работающими.

7.19. Ежеквартально проводить анализ травматизма среди работников и обучающихся, разрабатывать рекомендации и мероприятия по его снижению. Результаты анализа доводить до сведения всех работников.

7.20. Создать необходимые условия для работы уполномоченного профсоюзной организации по охране труда:

- обеспечить его правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда и экологической безопасности за счет средств учреждения;
- предоставить для выполнения возложенных на него обязанностей не менее двух часов рабочего времени в неделю с оплатой из надтарифного фонда за проработанное время;
- проводить совместно с райкомом профсоюза обучение уполномоченных по охране труда с сохранением среднего заработка обучаемому.

7.21. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда для всех профессий и должностей, на все отдельные виды работ.

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

7.23. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

7.24. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.25. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза, членам комиссии по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.26. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. **(Приложение №9.)**

- Освободить беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во внеурочное время.

- Освободить от работы на 2 рабочих дня один раз в год с сохранением места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством для лиц предпенсионного возраста в течение 5 лет до наступления пенсии (ст. 185.1 ТК).

7.27. Оборудовать место для отдыха работников

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности

8. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации, выборных органов первичной профсоюзной организации в соответствии с Трудовым кодексом РФ, ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими законодательными актами и настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.1. Признать выборный орган первичной организации профсоюза официальным представителем всех членов профсоюза учреждения в коллективных переговорах по вопросам, затрагивающим социально-трудовые интересы работников.

8.2. Содействовать деятельности профсоюзной организации.

8.3. Включать в состав Советов и комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, оздоровлению и других представителей выборного органа первичной организации профсоюза.

8.4. Предоставлять председателю первичной организации профсоюза или его представителю возможность участия в работе совещаний и заседаний органов управления образовательным учреждением при рассмотрении вопросов, непосредственно затрагивающих интересы работников.

8.5. Принимать решения, локальные акты с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором в порядке, определенном ст. 371, 372 ТК РФ.

8.6. Предоставлять возможность выборному органу первичной организации профсоюза, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения условий коллективного договора, соглашений, обеспечения здоровых и безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

8.7. Бесплатно и беспрепятственно выдавать выборному органу первичной организации профсоюза информацию по любым интересующим вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.9. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений одновременно с выдачей заработной платы.

8.10. В случае, если работник уполномочил выборный орган первичной организации профсоюза представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), то на основании его письменного заявления ежемесячно перечислять на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере одного процента (ч.6 статьи 377 ТК РФ).

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

8.11. За счет средств учреждения производить ежемесячные выплаты председателю первичной организации профсоюза в размере 5% от его оклада по занимаемой должности.

8.12. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной организации профсоюза на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых ими семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

8.13. Расторжение трудового договора по инициативе администрации производить во всех случаях с предварительного согласия выборного органа первичной организации профсоюза, руководителя учреждения – с согласия президиума райкома профсоюза и совета директоров.

8.14. Признать, что работники, избранные в состав выборного органа первичной организации профсоюза и не освобожденные от производственной работы, не могут быть переведены на другую работу, подвергнуты дисциплинарному взысканию, уволены без предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководитель и заместители руководителя выборного органа – без

предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа. Увольнение по инициативе администрации лиц, избравшихся в состав выборного органа первичной организации профсоюза, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном частью первой настоящего пункта.

Уполномоченный выборного органа первичной организации профсоюза по охране труда, не освобожденный от основной работы, не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, переведен на другую работу по инициативе работодателя и не может быть уволен без предварительного согласия выборного органа первичной организации профсоюза.

8.15. Изменение условий трудового договора работников, входящих в состав выборного органа первичной организации профсоюза, допускается помимо соблюдения общего порядка только с учётом мнения выборного органа, членами которого они являются, а руководителя (его заместителей) выборного органа – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.16. Работа в качестве председателя первичной организации профсоюза и в составе ее выборного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при отборе кандидатур на выдвижение.

8.17. По согласованию с ВОППО рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (статья 100 - 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы (статья 136 ТК РФ) ;
- установление системы труда работников, включая порядок стимулирования (статья 144 ТК РФ);
- определение сроков проведения СОУТ (статья 122 ТК РФ);
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);;
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

8.18. По вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (приказов, распоряжений, инструкций), учитывать мнение выборного органа первичной организации профсоюза, в необходимых случаях – согласие.

8.19. Учитывать, что за нарушение законодательства о профсоюзах должностные лица, работодатели несут ответственность в соответствии с Федеральным законом и ТК РФ (ст.378).

IX. Обязательства ВОППО

ВОППО обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с законодательством РФ и настоящим КД.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем по настоящему КД интересы работников, не являющихся членами Профсоюз, если они уполномочили ВОППО представлять их интересы на условиях, определенных первичной организацией Профсоюза.

9.2. Быть полномочными представителями Профсоюза при ведении коллективных переговоров и заключении КД и соглашений от имени работников, а также при урегулировании трудовых и иных социальных отношений, индивидуальных и коллективных трудовых споров, соблюдения законодательства о труде.

9.3. Организовать поддержку требований Профсоюза в отстаивании интересов работников в форме собраний, митингов, пикетирования, а при необходимости – забастовок в установленном законодательством порядке.

9.4. Совместно с представителем работодателя:

9.4.1. При необходимости создавать примирительную комиссию для урегулирования разногласий, возникающих в коллективных переговорах и в период осуществления контроля выполнения настоящего КД;

9.4.2. Организовать работу комиссий по трудовым спорам и по охране труда;

9.4.3. Организовывать правовое просвещение работников;

9.4.4. Участвовать в работе комиссий по тарификации, по установлению работникам стимулирующих выплат (премий), по оценке эффективности работы сотрудников, аттестации педагогических работников, по СОУТ и охране труда, наградной и других, созданных по инициативе работодателя или сторон настоящего КД;

9.4.5. Контролировать своевременность представления работодателем достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников в пенсионные органы;

9.4.6. Способствовать работе уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профкома;

9.4.7. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве;

9.4.8. Проводить мероприятия с работниками и их детьми согласно ежегодному плану;

9.4.9. Предоставлять ежегодно отчет общему собранию работников о выполнении взаимных обязательств по настоящему КД.

9.5. Обеспечивать общественный контроль выполнения настоящего КД, соблюдения законодательства о труде (норм и оплаты труда; режима труда и отдыха; норм и правил охраны труда), в том числе:

9.5.1. Своевременного заключения дополнительных соглашений к ТД в связи с изменениями условий труда;

9.5.2. Соблюдения сроков выплаты заработной платы, пособий по нетрудоспособности;

9.5.3. Соблюдения порядка и условий установления работникам компенсационных и стимулирующих выплат, определенных настоящим КД и приложениями к нему;

9.5.4. Соблюдения процедуры аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, а также заявленной квалификационной категории;

9.5.5. Своевременности и правильности внесения записей в трудовые книжки, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, награждении и др.;

9.5.6. Выполнения условий настоящего КД и соглашения по охране труда;

9.5.7. Соблюдения работодателем установленных работникам российским законодательством, настоящим КД социальных гарантий и льгот.

9.6. При необходимости направлять учредителю заявление о нарушениях в учреждении трудового законодательства, условий КД, соглашений с требованием о привлечении к дисциплинарной ответственности соответствующих должностных лиц (ст. 195 ТК РФ).

9.7. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам КД, соглашениям, принятия ЛНА без соблюдения процедуры учёта мнения ВОППО (ст. 8, 371, 372 ТК РФ).

9.8. При необходимости обращаться в Государственную инспекцию труда, прокуратуру в связи с нарушением в учреждении трудовых прав работников.

9.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских профсоюзных взносов.

9.10. Представлять в установленные сроки мотивированное мнение при расторжении работодателем ТД с работниками – членами Профсоюза либо принятии ЛНА в случаях, предусмотренных настоящим КД и ТК РФ (ст. 372-374 ТК РФ).

Х. Заключительные положения. Контроль выполнения коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились о том, что:

10.1. Работодатель в течение семи дней со дня подписания КД направляет КД с приложениями, которые являются его неотъемлемой частью, в орган по труду для уведомительной регистрации. ВОППО регистрирует КД в те же сроки в вышестоящем профсоюзном органе.

10.2. Текст КД со всеми приложениями работодатель доводит до сведения работников в течение 15 дней после его подписания и направляет:

10.2.1. В бухгалтерию (приложение № 2 «Положение об оплате труда») – для предоставления работникам необходимых льгот, гарантий и компенсаций;

10.2.2. В кадровую службу (секретарю) – для ознакомления вновь принимаемых работников;

10.2.3. В профсоюзный комитет – для контроля выполнения КД.

10.3. Стороны предоставляют друг другу необходимую информацию о выполнении условий КД не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса. Все споры и разногласия, возникающие между сторонами по настоящему КД или в связи с ним, разрешать путем переговоров и по согласованию сторон. В случае недостижения согласия неурегулированные разногласия разрешать в установленном законом порядке.

10.4. Текущий контроль выполнения настоящего КД осуществляет Комиссия, созданная на равноправной основе из представителей работодателя и работников (приложение № 1), которая:

10.4.1. Разрабатывает ежегодно план мероприятий по реализации настоящего КД с указанием конкретных сроков и ответственных лиц;

10.4.2. Готовит отчёт о ходе выполнения КД;

10.4.3. Организует рассмотрение хода выполнения КД: по итогам полугодия - на совместном заседании администрации и профсоюзного комитета, по итогам года – на общем собрании работников;

10.4.4. Проводит организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий КД. Разъясняет работникам условия КД, разрешает конфликты по применению условий КД.

10.5. В ходе реализации КД регулярно обмениваться информацией, по мере необходимости проводить рабочие совещания и взаимные консультации, создавать совместные рабочие и экспертные группы, принимать необходимые документы, конкретизирующие формы и методы взаимодействия сторон, относящиеся к предмету настоящего КД.

10.6. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению КД, за отказ от предоставления информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения КД, за нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных КД, за другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с российским законодательством.

10.7. Не позднее трёх месяцев до истечения срока действия настоящего КД начать переговоры по продлению действующего или заключению нового договора.

Перечень приложений к коллективному договору:

1. Приказ о создании рабочей группы
2. Правила внутреннего трудового распорядка МУ ДО «Дом детского творчества п. Советский»;
3. Трудовой договор с работником муниципального учреждения
4. Положение о порядке установления компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам МУ ДО «Дом детского творчества п. Советский» на 2018 – 2019 учебный год
5. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МУ ДО «Дом детского творчества п. Советский» длительного отпуска сроком до одного года;
6. Форма расчётного листа;
7. Перспективный план аттестации педагогических работников МУ ДО «Дом детского творчества п. Советский»
8. График отпусков работников МУ ДО «Дом детского творчества п. Советский» на 2019 год.
9. Перечень работников МУ ДО «Дом детского творчества п. Советский», подлежащих медицинскому осмотру;
10. Соглашение по проведению мероприятий по охране труда на 2019 год;
11. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
12. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи;
13. Перечень профессий и должностей с вредными и опасными условиями труда.

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательного учреждения «04» апреля 2019 года.

От работодателя:

Директор МУ ДО "Дом детского творчества п. Советский"

_____ Н.Н. Мокосеева
М.П. " ____ " апреля 2019

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации МУ ДО "Дом детского творчества п. Советский"

_____ Т.И. Кожевникова
М.П. " ____ " апреля 2019