

Первичная профсоюзная организация
Муниципального бюджетного
образовательного учреждения
дополнительного образования
«Центр развития творчества»

Председатель *Н.Н. Цветкова* Н.Н. Цветкова
« 11 » *октябрь* 2019 год

Муниципальное бюджетное
образовательное учреждение
дополнительного образования
«Центр развития творчества»

Директор *С.В. Жукова* С.В. Жукова
« 11 » *октябрь* 2019 год



Проект

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и трудовым коллективом
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Центр развития творчества»
г. Сосновый Бор
на 2019-2021 гг.

Юридический адрес:
188542, Российская Федерация,
Ленинградская область, г. Сосновый Бор,
ул. Красных Фортиков, дом 43.
Тел/факс: (81369) 7-30-13, тел. 2-60-06.

г. Сосновый Бор
2019 г.

1. Общие положения

- 1.1. Стороны, заключившие настоящий Коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации «О коллективных договорах и соглашениях», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании», «О занятости населения в Российской Федерации», «Об основах охраны труда в Российской Федерации», трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения.
- 1.2. **Сторонами Коллективного договора являются:** Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр развития творчества» г.Сосновый Бор в лице директора (далее по тексту Администрация) и работники в лице председателя первичной профсоюзной организации МБОУДО «ЦРТ» (далее по тексту – Профсоюз).
- 1.3. Настоящий Коллективный договор является средством регулирования социально-трудовых отношений в МБОУДО «ЦРТ» г. Сосновый Бор.
- 1.4. Основными принципами взаимодействия между Администрацией и Профсоюзом признаются:
 - равноправие сторон;
 - уважение и учет интересов сторон;
 - заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
 - безусловное соблюдение сторонами норм действующего трудового законодательства;
 - реальность и выполнимость обязательств, принятых на себя сторонами;
 - обязательность выполнения принятых на себя обязательств;
 - ответственность сторон за невыполнение условий коллективного договора.
- 1.5. **Цель Коллективного договора** – закрепление нормативных положений Трудового законодательства и установление дополнительных социально-экономических условий, по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством Российской Федерации, для достижения наиболее эффективного управления образовательным учреждением и максимального социального и материального благополучия работников.
- 1.6. Стороны признают, что уровень экономического развития образовательного учреждения и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.
- 1.7. Профсоюз признает право Администрации осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.
- 1.8. Администрация признает Профсоюз полномочным представителем трудового коллектива при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении Коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем согласно законодательству.
- 1.9. Профсоюз признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей организации, обеспечение роста качества труда как основы развития коллектива, создание хорошего морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.
- 1.10. Профсоюз представляет Администрации правоустанавливающие документы, подтверждающие состав профсоюзной организации и его компетенцию, зарегистрированные в установленном порядке в уполномоченном органе.
- 1.11. Положения коллективного договора распространяются на всех работников образовательного учреждения.

2. Права и обязанности сторон трудовых отношений.

2.1. Стороны договорились добиваться успешной деятельности образовательного учреждения, повышения дисциплины и качества труда, а также материального состояния работающих, не допущения случаев снижения заработной платы ниже существующего уровня.

2.2. Администрация обязуется:

2.2.1. Обеспечивать работников необходимыми материальными и финансовыми ресурсами для выполнения работ.

2.2.2. Осуществлять мероприятия, направленные на улучшение бытового, медицинского и культурного обслуживания работников.

2.2.3. Представлять Профсоюзу информацию о выполнении учреждением намеченных социально – экономических показателей.

2.3. Профсоюз обязуется:

2.3.1. Способствовать устойчивой работе образовательного учреждения присущими Профсоюзу методами, с установлением совместного с Администрацией систем поощрения за высокое качество труда.

2.3.2. Представительствовать от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социально – экономические права и интересы, другие производственные и социально – экономические проблемы.

2.3.3. Вносить предложения и вести переговоры с Администрацией по совершенствованию систем и форм оплаты труда.

2.3.4. Контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условия коллективного договора.

2.3.5. Осуществлять самостоятельно и через уполномоченных лиц по охране труда контроль за соблюдением правил охраны труда.

2.3.6. Выражать мотивированное мнение при увольнении работников по инициативе Администрации.

2.3.7. Добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда, улучшения санитарно – бытовых условий.

2.3.8. Предлагать меры по социально – экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации и ликвидации учреждения.

2.3.9. Добиваться роста заработной платы, способствовать созданию благоприятных условий для выполнения трудовых обязанностей.

3. Прием и увольнение работников

Администрация:

3.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом Российской Федерации порядок приема и увольнения работников.

3.2. При приеме на работу знакомит работника под личную подпись не позднее трех дней со дня заключения трудового договора со следующими документами:

- приказом о приеме на работу;
- должностными обязанностями;
- Уставом образовательного учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением о материальном стимулировании работников;
- Инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- Другими локальными актами МБОУДОД ЦРТ.

3.3. Производит запись должностей в трудовые книжки только в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками; своевременно вносит запись о присвоенной квалификации по итогам аттестации, награждениях и знакомит

работников с произведенными записями в трудовые книжки в течение одной недели с момента их внесения.

3.4. Перевод работников осуществляется согласно законодательству.

3.5. Изменение существенных условий труда производит согласно законодательству.

3.6. Обязуется увольнять работников по статье 81 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с действующим законодательством.

Профсоюз:

3.7. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников, состоящих на учете в первичной профсоюзной организации МБОУДО «ЦРТ» на основании статьи 82 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. Оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.

3.9. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода, увольнения работников. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

4. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров.

Администрация:

4.1. Обеспечивает в первую очередь занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

4.2. Признает, что преимущественным правом на оставлении на работе при сокращении численности или штата работников имеют лица, указанные в ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации – с более высокой производительностью труда и квалификацией, а также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

4.3. Содействует повышению профессиональной квалификации работников МБОУДО «ЦРТ» и их переподготовке.

4.4. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы. Оплачивает работнику обучение по повышению квалификации при наличии средств.

4.5. Признает, что гарантии и компенсации у работников, совмещающих работу с обучением в образовательных учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации такие же как у работников, обучающихся в названных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, при условии, что соответствующее образование они получают впервые.

4.6. Проводит аттестацию рабочих мест.

4.7. Разрабатывает мероприятия по сохранению численности работников, работающих по трудовому договору по основному месту работы.

Профсоюз:

4.8. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками образовательного учреждения.

4.9. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников.

5. Оплата труда работников

Администрация:

5.1. Устанавливает предварительную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до ухода их в очередной отпуск, знакомит с ней работников. С уточненной педагогической нагрузкой знакомит работника в сентябре под личную подпись.

5.2. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с согласия работника, которое выражается письменным заявлением, написанным им.

5.3. Проводит своевременную работу по тарификации педагогических работников совместно с тарификационной комиссией, ее уточнению в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.

5.4. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации не реже двух раз в месяц:

- аванс за первую половину месяца – 25 числа текущего месяца;
- заработная плата за вторую половину месяца – 10 числа следующего месяца;

Обеспечивает извещение в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.5. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит выплаты при увольнении в последний день работы.

5.6. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза МБОУДО «ЦРТ».

5.7. Обеспечивает своевременность и правильность выплат пособий.

5.8. Производит доплату работникам МБОУДО «ЦРТ» при совмещении профессий или должностей, или при выполнении обязанностей временно отсутствующего работника в зависимости от фактически выполненной работы.

5.9. Предупреждает работников персонально под расписку не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда в соответствии со статьей 73 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.10. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае карантина, аварийной ситуации) в размере двух третей среднего заработка работника, в соответствии со статьей 157 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.11. Производит оплату в двойном размере либо предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни.

5.12. Оплачивает командировочные расходы, в части зависящей от администрации и сметы расходов и доходов.

5.13. Выплачивает стимулирующие выплаты (при наличии средств) работникам МБОУДО «ЦРТ», в том числе руководителю.

5.14. Выдвигает кандидатуры работников МБОУДО «ЦРТ» совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги и в связи с юбилейными датами.

Профсоюз:

5.15. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий МБОУДО «ЦРТ».

5.16. В соответствии со статьями 1 и 370 Трудового кодекса Российской Федерации осуществляет контроль за:

- правильностью установления окладов и тарификационных ставок;
- своевременным изменением тарификации педагогических работников;
- своевременной выплатой заработной платы;
- установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;
- правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда.

5.17. Принимает участие в разработке Положения о материальном стимулировании доплатах и надбавках, распределения фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью его применения.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Администрация:

6.1. Устанавливает режим работы образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом МБОУДО «ЦРТ».

6.2. Определяет и закрепляет постоянное рабочее место, кабинет за работником на начало учебного года.

6.3. Составляет расписание занятий в соответствии с тарификацией.

6.4. Определяет режим работы и занятости работников в период каникул.

6.5. Признает работы, выполняемые по поручению администрации вне места работы, указанного в трудовом договоре, служебной командировкой.

6.6. Составляет график отпусков с учетом мотивированного мнения Профсоюза не позднее 15 декабря текущего года.

6.7. Предоставляет отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определенных учредителями, Уставом образовательного учреждения и Положением о данном виде отпуска.

6.8. Предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска работникам МБОУДО «ЦРТ», имеющим на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации (статьи 116 – 119 Трудового кодекса РФ).

6.9. Предоставляет работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время до 14 календарных дней.

Профсоюз:

6.10. Дает мотивированное мнение о графиках работы, отпусков и занятости работников в летний период.

6.11. Организует и проводит культурно-массовую работу с членами Профсоюза.

6.12. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

7. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

Администрация:

7.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих в МБОУДО «ЦРТ». Заключает Соглашение по охране труда и отчитывается за его выполнение не реже одного раза в год на совместном совещании.

7.3. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда. Своевременно проводит инструктажи по охране труда, обучение работников по охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами.

7.4. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, инвентаря, мебели и оборудования, средств индивидуальной защиты, необходимых для работы.

7.5. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в образовательном учреждении в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

7.6. Изучает условия труда на рабочих местах.

7.7. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.8. Организовывает и проводит за счет средств образовательного учреждения медицинские осмотры работников.

7.9. Оказывает содействие уполномоченному Профсоюзу по охране труда в его деятельности.

Профсоюз:

7.10. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год.

7.11. Принимает участие в работе комиссии по принятию образовательного учреждения к новому учебному году.

7.12. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.

7.13. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

7.14. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

8. Решение социально-бытовых вопросов

Администрация:

8.1. Оказывает помощь работникам в решении социально-бытовых проблем.

8.2. Организует оздоровительную работу для работников образовательного учреждения.

8.3. Оказывает материальную помощь тяжело заболевшему сотруднику.

Профсоюз:

8.4. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социальных вопросов.

8.5. Создает банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и др. с целью оказания адресной социальной поддержки.

8.6. Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников.

8.7. Участвует в работе по социальному страхованию. Осуществляет контроль за решением вопросов санаторного лечения и отдыха работников.

8.8. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профбюджета.

8.9. Оказывает юридическую помощь по социально-бытовым и профессиональным вопросам членам Профсоюза безвозмездно.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

Администрация:

9.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюза. Содействует деятельности профсоюзного комитета в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и Закона Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.2. Администрация учитывает мотивированное мнение профсоюза при:

- составлении Правил внутреннего трудового распорядка;

- определении режима работы всех категорий работников;
- составлении графика отпусков;
- лицензировании;
- составлении должностных инструкций работников;
- разработке проектов документов (приказы), затрагивающих экономические и трудовые права работников.

9.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в образовательном учреждении, для участия в качестве делегатов, созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, сохраняя за ними среднюю заработную плату.

9.4. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

9.5. Сохраняет безналичное взимание и перечисление на счет Профсоюза членских взносов из заработной платы членов Профсоюза бесплатно.

9.6. При возникновении коллективного спора соблюдает требования Трудового кодекса Российской Федерации.

10. Вступление в силу, контроль, ответственность сторон

10.1. **Срок действия договора: три года** с последующей пролонгацией, если стороны не уведомляют о расторжении настоящего договора за один месяц до окончания срока действия.

10.2. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами.

10.3. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением форс – мажорных обстоятельств.

10.4. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.5. В случае реорганизации или ликвидации сторон, подписавших договор, ответственность за его выполнение возлагается на правопреемников.

10.6. Любая из сторон, подписавших Коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке, определенном Трудовым Кодексом Российской Федерации, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

10.7. Решения о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор принимаются на общем собрании трудового коллектива.

10.8. В случае невыполнения Коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.9. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.

10.10. Информация о ходе выполнения Коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании трудового коллектива не реже двух раз в год.

10.11. Приложение к Коллективному договору являются его составной частью.

10.12. К Коллективному договору прилагаются:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Соглашение по охране труда.
3. Положение о системе оплаты труда и материальном стимулировании работников Учреждения.

10.13. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу и хранится:

- у администрации образовательного учреждения;
- в первичной профсоюзной организации;
- в Комитете по труду и занятости населения.

10.14. Разногласия по данному Коллективному договору оформляется отдельным протоколом.

Принято
собранием трудового коллектива
Протокол № 2 от « 11 » октября 2019г.

Подписи сторон:

Представитель работодателя:
Директор МБОУДО «ЦРТ»
С.В. Жукова



Представитель работников:
Председатель профкома
МБОУДО «ЦРТ»
Н.Н. Цветкова

