



Работодатель

Антонова И.К.



Профком

Селезнёва А.С.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное учреждение дополнительного образования

«Дом творчества п. Карымское»

**(полное наименование образовательной организации в соответствии с
уставом образовательной организации)**

на 2019- 2022год(ы)

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "КАРЫМСКИЙ РАЙОН"	
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ЗАРЕГИСТРИРОВАН	
"22" марта	2019 г.
Регистрационный №	37
Подпись	

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между администрацией Дом творчества п. Карымское и работниками данного учреждения, является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном учреждении дополнительного образования Дом творчества п. Карымское муниципального района «Карымский район».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях» ст. 42 ТК РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. с изменениями и дополнениями, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (№10-ФЗ от 12.01.96 (в редакции от 08.12.2003г.)), Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, Положением о трудовой дисциплине учреждения, Положением об оплате труда работникам учреждения, и иными законодательными и нормативно правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и администрации по защите социально-трудовых прав, профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, а так же по созданию более благоприятных условий труда, по сравнению с установленными законами и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации; работодатель в лице его представителя – руководителя образовательного учреждения.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с администрацией учреждения (ст. 30,31, ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на все категории работников учреждения.

1.6. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свои действия в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, предусмотренном ТК РФ.

1.10. В течении срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.11. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.12. Ответственность за нарушение или невыполнение коллективного договора определяется действующим законодательством (ст. 54, ст.55 ТК РФ).

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положения коллективного договора решаются сторонами (ст.40 ТК РФ).

1.14. При учреждении локальных нормативных актов учреждения, администрация учреждения учитывает мнение профкома, в перечень локальных нормативно-правовых актов входят:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда педагогических работников учреждения;
- положение о стимулировании, премировании и оказании материальной помощи;
- другие локальные нормативные акты.

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

- учет мнения профкома;
- получение от администрации информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а так же по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с администрацией вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора

1.16. Коллективный договор признает исключительное право администрации на планирование и контроль за производственной деятельностью учреждения, на аттестации всех категорий работников по мере возникшей необходимости, обеспечение занятости работников учреждения согласно их квалификации, оплату труда педагогических работников штатного расписания и тарификации, оплату труда технических и медицинских работников согласно их квалификации.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменение и расторжение определяется в соответствии с ТК РФ, и другими законодательными актами и правовыми актами, Уставом учреждения.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается администрацией и работником. Один экземпляр храниться у Работодателя в личном деле, второй передается Работнику под подпись на руки. Трудовой договор

является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе администрации либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо именными Федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. 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. условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки педагогам в учреждении устанавливается администрацией исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

Объем педагогической нагрузки педагогам оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год, отслеживается преемственность учебных групп, согласно тарификации и учебных программ по годам обучения. Объем учебной нагрузки, установленной в начале учебного года, может быть уменьшен по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, отсева численного состава в группах. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагога может быть разной на начало и конец учебного года.

2.7. Учебная нагрузка педагога, находящегося в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другому педагогу.

2.8. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется, за исключением проведения запланированных массовых мероприятий, нахождения педагогов в командировке.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогам, возможны в случаях:

- по взаимному согласию сторон;
- уменьшения количества часов по учебным планам, сокращения учебных групп, вследствие отсева численного состава в группах;
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года;

- восстановление на работу педагога ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;

2.9. По инициативе администрации учреждения изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных и технологических условий труда (изменение числа групп и количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебным планам и программам, проведение эксперимента, а также изменение образовательных программ и т.д.). За исключением изменения трудовой функции работника, (ст.74 ТК РФ).

2.10. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, независящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен администрацией в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст.74,162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то администрация обязана в письменной форме предложить иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.11. Администрация учреждения обязана при заключении трудового договора работником ознакомить его под роспись с настоящим договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, положением о трудовой дисциплине учреждения, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.12. Прекращение трудового договора работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

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

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

3.3. Администрация обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и

- повышение квалификации работников (в разрезе специальности);
- повышать квалификацию педагогического состава и других категорий работников;
- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направленных в служебные командировки (ст.187 ТК РФ);
- 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);
- оказывать помощь подготовки к 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 квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня внесения решения аттестационной комиссии.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4.1. Администрация учреждения обязуется 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 массовые высвобождения, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

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

Увольнение членов профсоюза по инициативе администрации в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ), трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.2. Стороны договорились, что:

- преимущественное право оставление на работу при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют так же: лица предпенсионного возраста (за два года 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; неосвобожденные председатели первичных территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж; менее одного года (и другие категории работников).

Высвобождаемым работникам учреждения предоставляются гарантии и

компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), расписанием занятий годовым календарным учебным планом, графиком сменности.

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

5.3. Для педагогического состава учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогического состава устанавливается с учетом норм часов, соответствующих годам обучения, объемом учебной нагрузки, выполнения обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом.

5.4. Не полное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида до 18 лет, а так же лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением).

5.5. Педагогический состав учреждения работает в соответствии с расписанием учебно-тренировочных занятий, утвержденного администрацией учреждения, с учетом педагогической целесообразности.

5.6. Режим и продолжительность рабочего дня медицинского, технического и вспомогательного персонала определяется графиками сменности, должностными инструкциями. Работа в ночное время некоторых категорий работников учреждения определяется графиком сменности и должностными инструкциями.

5.7. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом, привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Работа в выходной и праздничный день компенсируется предоставлением одного дня отдыха, предусмотренного действующим законодательством или в денежной форме, но не менее, чем в двойном размере. Для педагогических

работников может предоставляться один день отдыха в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, для остальных категорий работников в удобное для них время, не в ущерб производственного процесса учреждения.

5.8. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется администрацией учетом мнения профкома и учетом необходимости нормального хода работы учреждения в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых администрацией. 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. Замена отпуска денежной компенсацией допускается в соответствии с ТК.

5.9. Работодатель обязуется:

- предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск (ст.114 ТК РФ);
- предоставлять ежегодный оплачиваемый дополнительный отпуск отдельным категориям работников в соответствии с действующим Законодательством (ст. 117. 119. 101 ТК РФ);
- предоставлять работникам учреждения отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):
- при рождении ребенка до пяти календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу, до одного календарного дня;
- в связи с переездом на новое место жительства до двух календарных дней;
- для проводов детей в армию, до пяти календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) – 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней;
- не освобожденному председателю профкома до 5 календарных дней и членам профкома до 2 календарных дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности, до 5 календарных дней (при строгом учетном контроле за ходом б/листок со стороны профкома);
- лицам, не указанным выше, до 10 календарных дней, при положительном решении администрации учреждения.
- запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.
- разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

5.10. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до 1 года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом учреждения.

5.11. Общими выходными днями считать воскресенье. В связи со спецификой в учреждении для педагогических работников предусматривается пятидневная или шестидневная рабочая неделя. Второй выходной день при пятидневной рабочей недели может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст.111 ТК РФ). Время перерыва для отдыха и питания, а так же работы в выходные и праздничные и нерабочие дни устанавливаются

Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин. (ст.108 ТК РФ).

VI. Оплата труда и норма труда

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе тарификации и Положения об оплате труда работников учреждения.

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогического состава устанавливаются в зависимости от образования и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.3. Оплата труда не педагогических работников учреждения устанавливается с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

6.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в Забайкальском крае;
- премии, в соответствии с положением «О премировании, стимулировании и оказании материальной помощи работникам учреждения»;
- доплаты и надбавки за интенсивность труда и другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативно-правовыми актами учреждения;
- стимулирующие выплаты за качество и результаты работы;
- заработная плата выплачивается работникам в денежной форме;
- выплата заработной платы работникам производится в соответствии со ст. 136 ТК РФ в установленные дни: 15 и 30 числа каждого месяца. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их в соответствии со статьей 236 ТК РФ.

6.5. 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 внесения решения квалификационной комиссией;

6.6. При наступлении у работника права на изменение разряда ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера оклада оплаты труда проводится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.7. Администрация учреждения несет ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам учреждения.

6.8. Основные условия оплаты труда.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются директором учреждения по квалификационным уровням ПКГ с учетом требований к

профессиональной подготовке и уровню квалификации.

При установлении условий труда работникам могут приниматься повышающие коэффициенты к окладам, в рамках средств фонда оплаты труда в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

6.9. Компенсационные выплаты.

Компенсационные выплаты, за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, установленных в соответствии с федеральным законодательством, законами Забайкальского края, нормативно правовыми актами МР «Карымский район», устанавливаются руководителем учреждения в порядке, условиях и размерах, установленных Положением об оплате труда работников учреждения. В учреждении устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

6.10. Стимулирующие выплаты.

Размеры, условия и порядок осуществления стимулирующих выплат, закрепляются в Положении об оплате труда работников учреждения и устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентном или в абсолютных размерах в рамках средств фонда оплаты труда.

В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

6.11. Условия оплаты труда руководителя учреждения.

Должностной оклад директора учреждения устанавливается Комитетом образования, администрации МР «Карымский район» в фиксированном размере на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемых учреждением работ.

Компенсационные выплаты руководителю учреждения, производятся в соответствии с федеральным законодательством, законами Забайкальского края, Постановлениями Правительства Забайкальского края, нормативными правовыми актами МР «Карымский район», Положением об оплате труда работников учреждения.

Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются исходя из результатов деятельности учреждения, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, приказами Комитета образования МР «Карымский район», Положением об оплате труда работников учреждения.

VII. Гарантии и компенсации.

7.1. Стороны пришли к соглашению о том, что гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст. 64, 168, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст. 72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (ст. 167, 168 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (ст. 173, 174, 177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116-119, 123-128 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. Работодатель обязуется:

- выплачивать педагогическим работникам, в том числе руководителям, деятельность которых связана с образовательным процессом денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические печатные издания в размере 100 рублей;
- при временной нетрудоспособности выплачивать работникам пособие по временной нетрудоспособности в размерах, установленных законодательством.
- при повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве, либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещать его утраченный заработок, также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую реабилитацию, либо расходы, связанные со смертью работника.
- на время прохождения медицинского осмотра (обследования) (ст. 213 ТК РФ) за работником сохранять средний заработок по месту основной работы.
- при направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять среднюю заработную плату по основному месту работы, при направлении его с этой целью в другую местность - производить оплату в размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 168 ТК РФ).
- осуществлять обязательное социальное страхование работников;
- возмещать работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения возможности трудиться:
- незаконного отстранения от работы, увольнения или перевода на другую работу;
- задержки выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;
- отказа от использования или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного инспектора труда в восстановлении на работе.
- не увольнять по сокращению штата при любом финансовом положении следующие категории работников:
- работников в период временной нетрудоспособности (ст. 81 ТК РФ);
- во время пребывания в очередном, декретном, учебном отпуске (ст. 261 ТК РФ);
- женщин, имеющих детей до трех лет (ст. 261 ТК РФ);

- работающих инвалидов;
- лиц, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание у данного работодателя;
- одиноких матерей (отцов), имеющих детей до 16-летнего возраста.

VIII. Охрана труда и здоровья.

8.1. Администрация учреждения обязуется:

- обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ); для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц;
- провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) Профкома, с последующей сертификацией. В состав комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда;
- проводить 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 помощи пострадавшим;
- организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года;
- обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения, а также моющими средствами и дезинфицирующими средствами в соответствии с отраслевыми нормами.

8.2. 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 (ст.220 ТК РФ).

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

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

8.5. Обеспечивать гарантии, соответствующих выплат работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

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

8.7. Создать в учреждении комиссию по охране труда в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

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

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

8.10. Оказывать содействие техническому инспектору труда профсоюза работников образования и науки РФ, членам комиссии по охране труда, уполномоченным лицам 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.

8.11. Обеспечивать прохождение бесплатных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, с сохранением за ними места работы и среднего заработка, с согласия учредителя.

8.12. Профсоюзный комитет обязуется:

- составить план проведения медперсоналом, лекций познавательного характера на различные медицинские тематики и строго контролировать их проведение, согласно составленного плана и в установленные сроки;
- обеспечить информирование о наличии возможности оздоровления работников учреждения на курортах и санаториях-профилакториях и содействовать в приобретении путевок;

организовывать различные физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников учреждения;

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения;
- обеспечить правильность назначения пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам, по уходу за ребенком;
- вести учет хода б/листов по временной нетрудоспособности, с целью правомерного учета дополнительных дней отпуска; принимать участие в составлении графика очередных ежегодных оплачиваемых отпусков, учитывая интересы работников при подаче заявления на отпуск (сохраняя процесс очередности и не ущемляя нормальный ход производственной и педагогической деятельности учреждения);
- осуществлять контроль за своевременной выплатой различных пособий в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

9.1. Стороны договорились о том, что:

- не допускается ограничение, гарантированных законом социально-трудовых прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- профком осуществляет контроль в установленном порядке за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно - правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

9.4. Администрация принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.5. Администрация безвозмездно представляет профкому помещение, для проведения собраний и др. в соответствии со ст.377 ТК РФ.

9.6. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 ст.81 ТК РФ, проводится с учетом мнения мотивированного мнения профкома.

9.7. Администрация обеспечивает ежемесячное безналичное перечисление на счет профсоюзной организации членских взносов в

размере 1% из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

9.8. Администрация освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, семинаров, совещаний и других мероприятий.

9.9. Администрация обеспечивает предоставление гарантии работникам, занимающимся профессиональной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

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

9.11. Администрация с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установления заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего распорядка учреждения (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий 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. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ).

Х. Обязательства профсоюзной организации.

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. Предоставлять во взаимоотношениях с администрацией учреждения интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением администрацией трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы и иных фондов учреждения.

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

работников.

10.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюзов в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.5. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.6. Осуществлять, совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатам работникам пособий по обязательному социальному страхованию. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в райком профсоюзов.

10.7. Осуществлять контроль за очередностью ухода работников учреждения в отпуск и его оплаты. Участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.8. Совместно с администрацией обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверность сведений о заработке и страховых взносов работников.

10.9. Оказывать материальную помощь членам профсоюза, мотивированно с учетом мнений членов профсоюза о действительно существующей необходимости.

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

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

9.1. Стороны договорились, что:

- администрация направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду;
- совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и результаты контроля обсуждают на общем собрании работников;
- соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки;
- в случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного

договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

- настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания заинтересованными сторонами;

- переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за шесть месяцев до окончания данного договора.

**Штатное расписание Дома творчества п. Карымское на
2018-2019 учебный год**

Наименован	Должность, специальность	Кол-во ставок
Ауп:	Директор	1
	Зам.директора	1
	Главный бухгалтер	1
Педагоги	Педагог доп. образования	29
	Педагог-организатор	0,50
	Методист	0,50
Обслуживающий персонал	Уборщик служебных помещений	1
	Гардеробщик	1
	Вахтер	1

