

1. Общие положения.

1.1 Настоящий коллективный договор заключается на 2013-2016 годы и действует с момента подписания до вступления в силу нового договора.

1.2 Настоящий договор заключается между работниками трудового коллектива муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей детско-юношеский Центр «Белогорье» (в дальнейшем МБОУ ДОД ДЮЦ «Белогорье») в лице председателя первичной профсоюзной организации Березиной Людмилы Борисовны, с одной стороны и работодателем МБОУ ДОД ДЮЦ «Белогорье» в лице директора Долгошеевой Веры Михайловны, с другой стороны.

1.3 Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом, другими законодательными и правовыми актами, с целью выполнения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот для работников, созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами.

1.4 Действие коллективного договора распространяется на всех работников, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех работников и не может нарушать нормы трудового законодательства.

1.5 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.6 При смене форм собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственника.

1.7 В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.8 Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономических прав работников учреждения.

1.9 В течение срока действия договора ни одна из сторон не вправе односторонним порядком выполнять принятых на себя обязательств.

1.10 Стороны осуществляют контроль за выполнением коллективного договора. Об итогах выполнения договора стороны отчитываются на собрании трудового коллектива один раз в год.

III Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (по согласованию) профсоюзного комитета:

- правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК);
- соглашение по охране труда (ст. 212 ТК)
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ст. 147 ТК);
- Привлечение к работе в выходные и праздничные дни (ст. 113 ТК);
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и чистящими средствами (ст. 212 ТК);
- перечень оснований предоставления материальной помощи и ее размеров (ст. 144 ТК);
- Установление системы оплаты и стимулирования труда (ст. 135 ТК)
- положение о премировании работников (ст. 144 ТК);
- перечень работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- Положение о порядке предоставления надбавки за непрерывный стаж работы в одном учреждении (ст. 144 ТК)

1.12. Формы управления учреждением непосредственно работниками через профком:

- Учет мнения (по согласованию) профкома;
- Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников в соответствии со статьей 53 Трудового Кодекса РФ;
- Участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Вопросы занятости, профессиональной переподготовки кадров, высвобождение работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

2.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

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

и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. Проводить своевременную профессиональную подготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

2.3.2. Повышать квалификацию педагогов не реже одного раза в пять лет. При прохождении курсов повышения квалификации педагогические работники освобождаются от работы. В этот период за ними сохраняется заработная плата. Запрещается направление на курсы повышения квалификации в личное, свободное от работы время.

Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту учебы и обратно, проживание), в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 Трудового кодекса).

2.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования, при получении образования соответствующего уровня впервые (ст. 173-176 Трудового кодекса).

2.4.1. Проводить аттестацию педагогических работников в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений (приказ Министерства образования и науки РФ от 26.03.2010 года № 209), по результатам устанавливать работникам должностные оклады, соответствующие полученным квалификационным категориям, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.4.2. Работники, не имеющие квалификационной высшей или первой аттестационной категории с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, обязаны проходить аттестацию один раз в 5 лет.

2.4.3. Аттестации не подлежат педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее 2-х лет.

Беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2.5.1. Уведомлять профком и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса учреждения, ее структуры или возможном сокращении или массовом высвобождении работников не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 Трудового кодекса.).

2.5.2. Уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование, проекты приказов о сокращении численности и штатов,

список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

2.5.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1.2 статьи 81 Трудового кодекса РФ предоставлять свободное от работы время для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

2.5.4. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата производить с учетом мнения (предварительного согласия) профкома ст. 82 Трудового кодекса РФ.

2.5.5. В случае сокращения штатов отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе сверх перечня предусмотренного ст. 179 Трудового кодекса, лиц предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), одиноких матерей и отцов, родителей, воспитывающих детей – инвалидов до 18 лет, не освобожденные председатели первичной профсоюзной организации, молодые специалисты, имеющие стаж работы менее одного года.

2.5.6. В случае закрытия классов (групп), изменения учебного плана, предоставить работникам, с их согласия, возможность работать в режиме сезонной загрузки.

2.5.7. Работник, попадающий под сокращение, предупреждается персонально, в письменном виде под роспись, не менее чем за 2 месяца.

3. Прием на работу, трудовой договор.

Администрация обязуется:

3.1. Заключать трудовой договор о приеме на работу в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.2. Трудовой договор с работником, как правило, заключать на неопределенный срок. Срочный договор заключать только на временную или сезонную работу.

3.3. Знакомить работника с порученной работой, условиями труда и размером оплаты труда, должностной инструкцией, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим договором под роспись.

3.4.1. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудовой функции, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса, в том числе объем учебной нагрузки, режим, продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, продолжительность отпуска.

3.4.2. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57).

4.2. Режим работы (наименование учреждения) устанавливать до начала учебного года по согласованию с профкомом, на основе санитарно-гигиенических требований.

4.3. Составление расписания занятий объединений осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога.

4.4. Часы, свободные от занятий, дежурств, мероприятий педагог вправе использовать по своему усмотрению.

4.5. Доработать совместно с профкомом и утвердить на общем собрании трудового коллектива Правила внутреннего трудового распорядка с установлением режима работы сотрудников учреждения, проведения собраний трудового коллектива, родительских собраний.

4.6. Обновить и согласовать с профкомом должностные обязанности, инструкции на рабочем месте.

Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, квалификационными характеристиками, должностными инструкциями.

4.7. В каникулярное время привлекать работников к выполнению работ, не обусловленных трудовым договором, только по их письменному согласию и по плану каникул ДЮЦ «Белогорье».

4.8. Обеспечить по согласованию с профкомом дополнительную оплату или дополнительные дни отпуска за работу в выходные (праздничные) дни, при условии письменного согласия работника.

4.9. Проводить расстановку кадров на новый учебный год с учетом мнения профкома, не позднее 15 мая текущего года.

4.10. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования работника, прочих условий, требующих изменения тарификации. Тарификацию проводить с участием профкома. Сроки проведения тарификации - до 15 сентября текущего года.

4.11. Администрация учреждения привлекает педагогов и других работников к дежурству по учреждению в соответствии с режимом работы учреждения. Дежурство должно начинаться за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 15 минут после окончания занятий. График дежурств составляется на полгода, утверждается директором, согласуется с профкомом.

4.12. Составлять график отпусков на следующий календарный год не позднее 15 декабря текущего года, согласовать его с профсоюзным комитетом.

4.13. Предоставлять возможность использования отпуска во время учебного года при наличии санаторной путевки (по медицинским показаниям).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение, отзыв из отпуска производится только с письменного согласия работника и в случаях, предусмотренных ст. 124-125 Трудового кодекса РФ.

4.14. Выплату отпускных производить не позднее 3 дней до начала отпуска.

4.15. Сохранять работниками за ушедшими в отпуск по болезни и родам и по уходу за ребенком до трех лет учебную нагрузку в прежнем объеме.

4.16. Вновь принятым работникам предоставлять очередной отпуск в полном размере по истечении 6 месяцев с момента приема на работу.

4.17. Педагогические работники учреждения не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности предоставлять право на длительный отпуск сроком до одного года, с сохранением места работы и общего педагогического стажа.

4.18. Предоставлять право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса:

- при рождении ребенка в семье - 5 дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 5 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;
- для проводов детей в армию - 3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 7 дней;
- на похороны близких родственников - 3 дня;
- работающим пенсионерам по старости - 14 дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 14 дней;
- работающим инвалидам - 60 дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 7 дней и членам профкома - 7 дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 7 дней (и другие случаи).

4.19. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Оплата и стимулирование труда.

Стороны договорились:

5.1 Базовую часть фонда оплаты труда и стимулирующие выплаты в учреждении производить в соответствии с решением Совета депутатов города Белгорода «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Белгорода» от 23 сентября 2008 года № 44 с изменениями и дополнениями в соответствии с решением Совета депутатов города от 21 сентября 2010 года № 376, изменениями и дополнениями от 23 августа 2011 года № 524/ 525.

5.2 Вести постоянную работу по повышению заработной платы в соответствии с законодательством, находить внутренние резервы для повышения заработной платы работников.

Выплачивать заработную плату 2 раза в месяц, равными частями, 5 и 20 числа каждого месяца.

5.3 Заработная плата выплачивается работникам перечислением на свои пластиковые карт Белгородского отделения № 8592 сбербанка России, указанный работником счет другого отделения банка.

5.4 Вовременно (не позднее, чем за 2 месяца) письменно, под роспись уведомить всех работников учреждения с условиями и изменениями в оплате труда.

5.5 Обеспечить обязательную выдачу каждому работнику ежемесячного расчетного листка с указанием начислений и удержаний из заработной платы.

5.6 Любые удержания из заработной платы работника учреждения, не предусмотренные законодательством РФ, осуществляются только с его согласия.

5.7 Все доплаты и надбавки начисляются и выплачиваются в пределах имеющихся средств. Размеры доплат и надбавок устанавливаются руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзом и максимальными размерами не ограничиваются.

5.8 Изменение размеров оплаты труда и базовых ставок, должностных окладов производится:

при увеличении непрерывного стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего непрерывного стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера базовой ставки (оклада) заработной платы;

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

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

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

8.7. Выплачивать ежегодно материальную помощь в размере 1000 рублей каждому работнику учреждения к международному дню Учителя.

8.8. Оказывать постоянную помощь и проявлять заботу ветеранам – пенсионерам.

8.9. Выделять средства для приобретения новогодних подарков детям до 14 лет исключительно , работников учреждения.

7. Свобода творчества и защита прав молодого педагога.

Стороны договорились:

7.1. Педагог имеет право выбирать методику и форму работы, не допускающие физическую и психическую перегрузки детей.

7.2. Педагог имеет право вносить корректировку в изменение программы обучения по своему предмету (не более 30%), по согласованию с педагогическим советом.

7.3. При проведении занятий администрация не имеет права делать замечания педагогу (если нет угрозы жизни и здоровью детей), разбирать проведение тренировки, если рядом находятся. Все замечания выносятся в доброжелательной форме, спокойно.

7.5. Молодой педагог имеет право на педагога-наставника, выбор наставника производится по обоюдному согласию.

8. Улучшение условий, охрана труда и сохранение здоровья.

Стороны договорились:

Ответственность за состояние условий и охрана труда возлагается на работодателя.

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников образовательного учреждения на здоровые и безопасные условия труда, создавать условия предупреждения производственного травматизма и возникновения профессиональных заболеваний.

8.2. Предусмотреть выделение средств в размере 1,5% от фонда заработной платы МБОУ ДОД ДЮЦ «Белогорье» на мероприятия по охране труда.

8.3. До 2014 года провести аттестацию рабочих мест, по ее результатам осуществлять работу по охране жизни и безопасности труда работников Центра.

8.3.2. В состав аттестационной комиссии по аттестации рабочих мест включать уполномоченного по охране труда от профкома.

8.4. Со всеми вновь поступающими на работу работниками, а также переведенными на другую работу проводить инструктаж и обучение по безопасным методам и приемам выполнения работ, охране труда,

безопасности жизни и здоровья детей, оказанию первой медицинской помощи.

8.5. Организовать проверку знаний работников МБОУ ДОД ДЮЦ «Солнечный» по охране и безопасности труда на начало учебного года. Проводить повторный инструктаж через каждые полгода.

8.6. Направлять на обучение уполномоченного по охране труда от профсоюза по мере необходимости.

8.7. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении профессий, работе сверхурочно, ночное время и другие), предоставлять соответствующие доплаты.

8.8. Обеспечивать работников полагающимся инвентарем, одеждой, обувью и чистящими средствами в соответствии с санитарными нормами (приложение № 2).

8.9. Обеспечить в соответствии с санитарными нормами тепловой, воздушный, световой и водный режим в учреждении.

8.10. Обеспечить ежегодное прохождение медицинского осмотра работников в соответствии с требованиями и сроками, учитывая сроки прохождения ими санпрографии.

8.11. Ежеквартально проводить анализ заболеваемости работников, устранять причины заболеваемости в короткие сроки.

9. Предоставлять работникам учреждения использовать медицинскую аппаратуру оздоровительного комплекса в целях лечения и оздоровления.

8.14. Два раза в год проводить дни здоровья для работников и их членов профсоюза с выездом за город, на природу.

2. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились:

9.1. Производить бесплатное перечисление на счет первичной организации профсоюза взносы в день выдачи заработной платы.

9.2. Разрешать обучение председателя профкома по вопросам профсоюзной деятельности, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с освобождением от уроков с сохранением среднего заработка в течение 3 дней в году.

9.3. Работодатель освобождает от работы председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом конференций, для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им мероприятиях, учебе.

9.4. Не применять случаев дисциплинарного взыскания для работников, выполняющих выборные должности в профсоюзе, без предварительного согласования с горкомом профсоюза.

9.5. Предоставлять профкому информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

46. Члены профкома включаются в состав комиссий по тарификации, аттестации педагогических кадров, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

47. При условии выполнения пунктов коллективного договора профком не инициирует забастовок по вопросам, включенным в настоящий договор.

IX. Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора.

Стороны договорились:

9.1.1. Договор может быть продлен на следующий срок, если одна из сторон не изъявит намерения изменить или аннулировать его. Сторона, изъявившая подобные намерения письменно уведомляет другую сторону за 10 дней до истечения срока действия договора.

9.1.2. Отсутствие такого уведомления является основанием для его продления.

9.2.1. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляет администрация, профком учреждения и вышестоящие организации.

9.2.2. Администрация отчитывается о ходе выполнения договора не менее 1 раз в год.

9.3. Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор в период его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

Договор принят на общем собрании работников МБОУ ДОД ДЮЦ «Бесугорье» 15 января 2013 года сроком на 3 года.

Протокол № 1.

Настоящий договор состоит из 13 страниц машинописного текста и приложения.