

От работодателя:

Директор

МОУ ДОД ЦВР «Миф»

Т.А. Гормилова

«16» сентября 20 14 г.



От работников:

Совет центра

МОУ ДОД ЦВР «Миф»

М.В. Мелких

«16» сентября 20 14 г.

Коллективный договор

муниципальное образовательное учреждение
дополнительного образования детей
центр внешкольной работы «Миф»
на 2014 - 2016 годы

Коллективный договор прошёл
уведомительную
регистрацию в управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный № 118/14-75 от 01.04.2014
Заместитель министра –
начальник управления по труду

Г.В.Павлятенко



г. Волгодонск, 2014г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между директором и работниками

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками, с одной стороны, и администрацией МОУ ДОД ЦВР «Миф» в лице директора, с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «Сторонами».

Работники МОУ ДОД ЦВР «Миф» доверяют и поручают совету трудового коллектива представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

1.2. Коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения директора и работников, обязательства и ответственность сторон.

1.3. Коллективный договор признает исключительное право руководителя учреждения на:
(ст. 22 ТК РФ):

- заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в соответствии с требованием статей ТК РФ;
- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;
- требования обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора.

1.4. Коллективный договор признает право работника на (ст. 21 ТК РФ):

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованием статей ТК РФ;
- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объеме и в установленные сроки, выплату заработной платы;
- сокращенную для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;
- отпуск, продолжительность которого установлена ст. 115, ст. 334 ТК РФ;
- объединение в профессиональные союзы;
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное страхование. Директор признает совет трудового коллектива полномочным представителем трудового коллектива. Совет трудового коллектива имеет право на мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о порядке установления компенсационных и стимулирующих

выплат работникам;

- график отпусков;

- форма расчетного листка;

- приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;

- положение об установлении размеров должностного оклада работникам;

- другие документы, содержащие нормы трудового права;

- обсуждение с руководителями учреждения вопросов о работе учреждения и внесении предложений по ее совершенствованию.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами ТК РФ и иных законодательных актов.

1.6. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.7. Изменения и дополнения к коллективному договору производятся в порядке, установленном ТК РФ.

1.8. Руководитель учреждения несет ответственность за создание условий для осуществления деятельности совета трудового коллектива и предоставление помещения для работы.

1.9. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами, либо со дня, установленного коллективным договором.

1.10. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного

договора.

Совет трудового коллектива дважды в течение года отчитывается о ходе выполнения коллективного договора на собрании трудового коллектива.

2. Прием и увольнение работников

При приеме на работу МОУ ДОД ЦВР «Миф» в лице директора Т.А. Гормиловой, обязуется:

2.1. Содержание трудового договора не может противоречить ст. 57 ТК РФ.

2.2. Трудовой договор заключается «на неопределенный срок».

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок.

2.4. Ознакомить работника с порученной работой, установленной документацией.

2.5. В случае приема на работу с испытательным сроком указать в трудовом договоре конкретный срок испытания. Установленный испытательный срок не может превышать 3-х месяцев.

2.6. Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок без уважительных причин, то трудовой договор аннулируется.

2.7. Предупредить работника, не выдержавшего испытания, об увольнении за три дня до увольнения - с указанием причин.

2.8. В последний день увольнения с работником производится окончательный расчет и на руки выдается трудовая книжка.

2.9. В случае сокращения численности или штата преимущественное

право на оставление на работе помимо лиц, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса РФ, имеют – работники МОУ ДОД ЦВР «Миф» предпенсионного возраста (1 год до пенсии).

3. Вопросы занятости, подготовки и дополнительного профессионального образования работников

3.1. Работники образовательного учреждения проходят курсы повышения квалификации не реже чем один раз в пять лет. Работникам, проходящим подготовку, работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

4. Организация труда, режим работы, время отдыха

4.1. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность, рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

4.2. Рабочее время педагога определяется расписанием занятий. Расписание составляется с учетом требований санэпиднадзора и рационального использования времени педагога.

4.3. Работник посещает все мероприятия, проводимые в учреждении, если это предусмотрено Правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями.

4.4. Работа в каникулярное время проводится в соответствии с приказом руководителя учреждения. Время работы не может быть выше объема учебной нагрузки педагога.

4.5. В соответствии с Постановлением Минтруда и социального развития РФ от 30.06.2003 №41 педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничений) не является совместительством. Работа в другом образовательном учреждении не может превышать половины месячной нормы рабочего времени. Кроме того, педагог имеет право отработать не более 300 часов в год, на условиях почасовой оплаты, которая не является совместительством в центре.

4.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а так же время летних каникул, не совпадающие с основным 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 и учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

4.7. Обслуживающий персонал, администрация центра работают по 40-часовой рабочей неделе.

4.8. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 115, ст. 334 ТК РФ. Всем педагогическим работникам учреждения дополнительного образования, администрации центра - 42 календарных дня, обслуживающему персоналу - 28 календарных дней.

4.9. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. Директор обязуется предупредить работника о времени начала отпуска не позднее, чем за 2 недели до его начала.

4.10. Распределение отпуска на части, возможно, с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника.

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении

ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.12. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 ТК РФ. Кроме того, отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней предоставляется:

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери или отцу, воспитывающему ребенка без матери, в возрасте до 14 лет.

4.13. Директор гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со статьями 173-177 ТК РФ.

4.14. Педагоги, имеющие 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Это время входит в непрерывный педагогический стаж. Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.

4.15. Предоставлять родителю, воспитывающему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет, ежемесячно 4 дополнительных дня отдыха с сохранением среднего заработка.

4.16. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 №196 «Об утверждении Типового положения общеобразовательного учреждения». «При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило сохраняется ее объем...», «учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника».

4.17. Учебная нагрузка утверждается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения совета трудового коллектива.

Работодатель обязуется:

4.18. Проводить расстановку кадров на новый учебный год не позднее 15 апреля текущего года.

4.19. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.

4.20. Ознакомить работников с учебной нагрузкой под роспись до ухода в отпуск.

4.21. Обеспечить своевременное прохождение аттестации работников при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.

4.22. В случае сокращения групп в течение учебного года предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать с неполной учебной нагрузкой.

4.23. В центре устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

4.24. Перерыв для отдыха и питания – для сотрудников работающих в первой половине дня с 13.00 до 13.30, для сотрудников работающих во второй половине дня с 16.00 до 16.30.

5. Оплата и стимулирование

5.1. Оплата труда работников учреждения производится в соответствии с Постановлением Администрации города Волгодонска № 2484 от 24.08.2012г. «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Волгодонска».

5.2. Заработная плата работников учреждения включает должностные оклады (ставки заработной платы) по занимаемой должности, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.3. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается на основе отнесения возглавляемого им учреждения к квалификационной группе по оплате труда руководителей. Согласно приказа Управления образования учреждение отнесено ко второй группе по оплате труда руководителей.

5.4. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются на 10% ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к соответствующим профессиональным квалификационным группам.

5.5. Размеры ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

5.6. Размеры должностных окладов, компенсационные и стимулирующие выплаты устанавливаются согласно Положению об оплате труда работников МОУ ДОД ЦВР «Миф».

5.8. Премирование работников осуществляется по решению руководителя учреждения. На основе Положения об оплате труда работников МОУ ДОД ЦВР «Миф».

Премирование руководителя осуществляется на основании Положения о премировании, утверждаемого Управлением образования г. Волгодонска, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

5.9. Распределение надбавок за результативность и качество работы производится в соответствии с Положением о распределении надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса педагогических работников МОУ ДОД ЦВР «Миф».

5.10. Руководителю учреждения устанавливается предельная кратность

совокупного дохода (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) к величине среднего дохода работников учреждения. Руководителю учреждения предельная кратность устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников. Размер предельной кратности совокупного дохода руководителя к величине среднего совокупного дохода работника, возглавляемого им учреждения установлен Управлением образования г. Волгодонска в размере 3,0.

5.11. Директор учреждения обязан при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок). Выдача расчетных листков производится не позднее 2-х дней до установленного срока выдачи заработной платы. Форма расчетного листка утверждается директором с учетом мнения совета трудового коллектива.

Заработная плата выплачивается два раза в месяц, каждые две недели: 22 - зарплата за первую половину каждого месяца; 7 – за вторую половину каждого месяца путём перечисления денежных средств на индивидуальную банковскую карточку работника (по заявлению работника).

5.12. Согласно приказа Министерства образования и науки РФ от 24.03.2010 №209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений» основанием для проведения аттестации педагогических работников является заявление работника. Сроки проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать двух месяцев. Установленная на основании аттестации квалификационная категория педагогическим работникам действительна в течении пяти лет.

5.13. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляются за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней) (ст. 139 ТК РФ).

5.14. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.

5.14. Удержания из заработной платы работников производятся в случаях, предусмотренных статьей 137 Трудового кодекса РФ.

5.15. Работодатель (при возможности) предоставляет льготы и преимущества для женщин, имеющих детей до 18 лет, сверх установленных трудовым законодательством.

6. Условия и охрана труда

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждении возлагаются на руководителя. Директор несет обязательства перед трудовым коллективом по выполнению требований по охране труда

установленных ст. 212 ТК РФ и другими законодательными актами по охране труда.

В учреждении создается и действует на паритетных началах комиссия по охране труда, в которую входят: ответственный за охрану труда – заместитель директора по воспитательной работе и педагогические работники уполномоченные коллективом в количестве трёх человек.

6.2. Работа комиссии по охране труда осуществляется на основании приказа Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2006г. № 413 «Об утверждении типового Положения о комитете (комиссии) по охране труда».

6.3. Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий труда на рабочих местах и информирование работников о результатах проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения об охране труда).

6.4. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.4.1. Выделить на мероприятия по охране труда средства в сумме 49800 руб. (по годам).

6.4.2. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, согласно приложению № 1.

6.4.3. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации может осуществляться за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов внебюджетных источников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации может осуществляться так же за счет добровольных взносов организаций и физических лиц.

6.4.4. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, организовать проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требования охраны труда.

6.4.5. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе: ограничить применение труда женщин на работах в ночное время.

6.4.6. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе: по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

6.4.7. Организовать контроль состояния условий и охраны труда и за выполнением соглашения по охране труда.

6.4.8. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.4.9. Обеспечить в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований).

6.4.10. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда; по результатам специальной оценки условий труда предоставляет работникам гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.5. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- проходить обучение охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования;
- в соответствии с абз.7 ст. 65 ТК РФ при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.

7. Разрешение трудовых споров

7.1. Индивидуальные трудовые споры работников по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных), представления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе директора, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещения среднего заработка за весь, период задержки или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с ТК РФ (в комиссиях по трудовым спорам и судами, ст. 382 ТК РФ).

7.2. Комиссии по трудовым спорам образуются из равного числа представителей работников и работодателя.

7.3. Коллективный трудовой спор - это неурегулированные разногласия между директором образовательного учреждения и коллективом по поводу установления и изменения условий труда, заключения, изменения и выполнения коллективного договора, соглашений, отказа руководителя учесть мнение совета трудового коллектива при принятии локальных нормативных актов.

7.4. Порядок разрешения коллективных споров регулируются ТК РФ (ст. 398-418).

8. Права совета трудового коллектива учреждения при выполнении коллективного договора

8.1. Выступая представителем работников и являясь стороной коллективного договора, совет трудового коллектива принимает на себя обязательства по всем разделам коллективного договора, оговоренные в пп. 1.4., 1.11., 3.2., 3.7., 5.10., 6.1., 7.3., 8.2., 8.3., 8.4., 9.

8.2. Совет трудового коллектива имеет право контроля за соблюдением трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. В случаях, предусмотренных ТК РФ, директор образовательного учреждения принимает решения и издает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения совета трудового коллектива в соответствии с п. 1.4 настоящего коллективного договора.

9. Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора

Коллективный договор вступает в силу с 01 февраля 2014 года и действует по 01 февраля 2016 года.

На срок действия договора, при условии выполнения всех его положений, совет трудового коллектива обеспечивает стабильность в работе коллектива.

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

Пункты коллективного договора не противоречат Трудовому Кодексу РФ.

Исполнитель
Здоровеющева Т.Н.
т. 23-50-35