

СОГЛАСОВАНО

Председателем Совета центра
МБУ ДО ДООЦ имени Героя России
А.Перова

О.А. Бостоганашвили О.А. Бостоганашвили

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДООЦ
имени героя России А.Перова

Е.С. Комлева Е.С. Комлева

«01» апреля 2019 г.

М.П.
«1» апреля 2019 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования**

**Детского оздоровительно-образовательного (профильного)
центра имени Героя России А. Перова**

НА 2019- 2021 ГОДЫ

Министерство социальной политики Нижегородской области ЗАРЕГИСТРИРОВАН	
Дата «23» 08 2019 г. № 696/19-192	
(наличие/отсутствие замечаний)	
Заместитель министра	
<u><i>И.А. Коновалов</i></u> (подпись)	Коновалов И.А. (ФИО)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Задачи коллективного договора.

1.1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками и работодателем в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Детского оздоровительно-образовательного (профильного) центра имени Героя России А.Перова р.п. Варнавино (далее МБУ ДО ДООЦ) на основе согласования взаимных интересов и заключенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБУ ДО ДООЦ и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.2. Стороны коллективного договора.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель - МБУ ДО ДООЦ в лице директора – Комлева Екатерина Сергеевна
- работники – председатель Совета центра в лице Бостоганашвили Ольга Александровна

1.3. Предмет коллективного договора.

Предметом настоящего договора являются права и интересы работников, гарантированные действующим законодательством, а также дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем.

1.4. Действие коллективного договора.

1.4.1. Настоящий коллективный договор заключен на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.4.2. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех штатных работников МБУ ДО ДООЦ независимо от их должности, длительности трудовых отношений, характера выполняемой работы. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников центра в течение 7 дней после его подписания.

1.4.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБУ ДО ДООЦ, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.4.4. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) МБУ ДО ДООЦ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.4.5. При смене формы собственности МБУ ДО ДООЦ коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.4.6. При ликвидации МБУ ДО ДООЦ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ликвидации.

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

- Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

- Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителя, соответствующими органами по труду.

1.4.8. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой стороны. Трудовые отношения регулируются трудовым договором и настоящим коллективным договором.

2.2. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работниками ознакомить их под роспись с Уставом МБУ ДО ДООЦ, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными актами, непосредственно связанные с трудовой деятельностью работника, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

- В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

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

- Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.3. При заключении трудового договора обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности; конкретный вид поручаемой работнику работы);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер базового оклада работника, размер компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда);
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

- предоставление работником информационного согласия на обработку персональных данных работодателем.

Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора (ст. 57 ТК РФ).

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные сведения и условия труда, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса РФ, в том числе объем педагогической нагрузки, режим, продолжительность рабочего времени и др.

2.5. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве (части 2 и 3 статьи 72.2 ТК РФ).

2.7. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации учреждения дополнительного образования (ст. 261 ТК РФ). При ликвидации МБУ ДО ДООЦ трудоустройство беременных женщин обслуживается государственной службой занятости в соответствии с Федеральным Законом «О занятости населения в Российской Федерации».

2.8. Стороны договорились, что лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в МБУ ДО ДООЦ открывшихся вакансий.

2.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными Законами (ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.10. Расторжение трудового договора может осуществляться как по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ), так и по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ).

2.11. В случае расторжения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку в день увольнения и произвести денежный расчет.

2.12. Работодатель, в течение двух месяцев, предоставляет высвобождаемым работникам не менее одного дня в неделю с сохранением заработной платы для поиска другой работы.

2.13. Работодатель, по возможности, не допустит увольнения работников

- предпенсионного возраста (за 2 года),
- матерей по сокращению штата или численности работников в действующих организациях и без трудоустройства при ликвидации организации,
- лица, проработавшие в МБУ ДО ДООЦ свыше 10 лет,
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, отцы воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года,
- лиц, у которых один из супругов имеет статус безработного

2.14. Работодатель обязуется не менее чем за 3 месяца, на основании технико-экономических расчетов, предоставляет собранию всего рабочего коллектива, информацию в письменном виде о возможных массовых высвобождениях работников, в т.ч. о категориях работников, которых они могут коснуться, о сроках, в течение которых они могут быть проведены, а также осуществляет персональное предупреждение работников об увольнении не менее чем за два месяца.

2.15. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, при наличии финансовых средств оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

100 рублей – за каждый день нахождения в служебной командировке на территории Нижегородской области;

700 рублей – за каждый день нахождения в служебной командировке на территории субъектов Российской Федерации.

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

Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников и приобрести другую профессию.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. Режим рабочего времени в МБУ ДО ДООЦ устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными общим собранием работников.

3.2. При регулировании рабочего времени в МБУ ДО ДООЦ стороны исходят из того, что продолжительность работы не может превышать:

- педагог - организатор не более 36 часов в неделю;
- методист не более 36 часов в неделю;
- педагог дополнительного образования не более 36 часов в неделю;
- технический персонал не более 40 часов в неделю;

3.3. Для руководящих работников учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.4. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и праздничный нерабочий день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренных ст.153 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный нерабочий день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или праздничный нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.5. Накануне праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час и в случае переноса в установленном порядке праздничного дня на другой день недели.

3.6. Привлечение работников МБУ ДО ДООЦ к выполнению работы, не предусмотренной Уставом МБУ ДО ДООЦ, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, допускается только с письменного согласия работника с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции работника центра, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

- К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.9. Привлечение работников центра к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

4.0. Стороны договорились, что в выходные и праздничные дни может вводиться дежурство для бесперебойного разрешения возникающих текущих и неотложных вопросов, не входящих в круг обязанностей дежурного работника:

Не допускается привлечение работников к дежурствам чаще одного раза в месяц. Дежурства в выходные и праздничные дни компенсируются предоставлением в течение ближайших 10 дней дополнительное время отдыха той же продолжительности, что и дежурство.

IV. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны договорились, что видами времени отдыха являются:

- выходные дни (суббота и воскресенье);
- праздничные нерабочие дни;
- отпуска (ст. 107 ТК РФ).

4.2. В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более одного часа. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

4.3. В соответствии со статьей 37 Конституции РФ работнику гарантируется установленный федеральным законом оплачиваемый ежегодный отпуск, график которого составляется работодателем по согласованию с выборным представителем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

- Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

4.4. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет:

- для педагога-организатора, педагога ДО, методиста - 42 календарных дня;
- для директора 42 календарных дня;
- для остальной категории сотрудников 28 календарных дней

Отпуск за первый год работы может быть предоставлен работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

4.5. 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 Трудового кодекса РФ.

4.6. Стороны пришли к соглашению, что часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, исходя из финансовых возможностей МБУ ДО ДООЦ.

4.7. Отпуск может быть использован с разрывом согласия работника

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

4.8. Работникам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по их письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению сторон (работодателя и работника):

- в случаях рождения ребенка, смерти близких родственников, регистрации брака - до 5 календарных дней.

- женщинам, имеющим детей младшего школьного возраста (до 10 лет) - 1 день (1 сентября)

- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет - до 14 календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 128 ТК РФ), иными ФЗ

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

- проводов детей в армию - 3 дня;

- бракосочетания детей работников - 3 календарных дня;

- бракосочетания работника - 3 календарных дня;

- похорон близких родственников - 3 календарных дня;

- Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

- Работникам, по возможности, к отпуску предоставляется материальная помощь в размере до двух должностных окладов на оздоровление и лечение.

4.9. Праздничными нерабочими днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 января - Новогодние каникулы;

- 7 января - Рождество Христово;

- 23 февраля - День защитника Отечества;

- 8 марта - Международный женский день;

- 1 мая - Праздник Весны и Труда;

- 9 мая - День Победы;

- 12 июня - День России;

- 4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и праздничного нерабочего дней выходной день переносится на следующий после праздничного дня.

Наличие в календарном месяце праздничных нерабочих дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной базовый оклад) (ст. 112 ТК РФ).

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1.1. Фонд платы труда работников МБУ ДО ДООЦ включает в себя заработную плату административно-управленческого, педагогического и обслуживающего персонала.

5.1.2. Оплата труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, производится на основе «Положения об оплате труда работников МБУ ДО ДООЦ, разработанного в соответствии с нормативными правовыми документами: с «Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Варнавинского муниципального района», постановлений главы администрации Варнавинского муниципального района, нормативными правовыми актами Управления образования и здравоохранения, регулируемыми порядок формирования и расходования фонда оплаты труда, и принимается работодателем с учетом мнения совета трудового коллектива. (ст. 147 ТК РФ)

5.1.3. Фонд оплаты труда состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст). Решение о распределении фонда оплаты труда на базовый и фонд стимулирования устанавливается руководителем учреждения по согласованию с представительным органом

работников.

5.1.4. Базовая часть фонда оплаты труда включает должностные оклады работников МБУ ДО ДООЦ, а также компенсационные и социальные выплаты (доплаты), устанавливаемые трудовым законодательством. Базой для расчёта должностного оклада конкретному работнику является минимальный должностной оклад, соответствующий занимаемой должности согласно ПКГ. К минимальному окладу по ПКГ могут применяться повышающие коэффициенты, формирующие минимальный оклад по должности, а также коэффициенты, формирующие персональные повышающие надбавки к окладу.

5.1.5. Заработная плата работника МБУ ДО ДООЦ представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отличных от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

5.2. Стороны договорились, что работникам кроме фиксированной заработной платы выплачиваются стимулирующие и иные поощрительные выплаты, премии. Все надбавки призваны стимулировать работников к повышению деловой квалификации и росту уровня мастерства. Выплата их, как правило, не связана с возложенными на работника каких – либо дополнительных трудовых обязанностей помимо предусмотренных трудовым договором.

5.3. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

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

5.3.1. Выплаты стимулирующего характера за качество и высокие результаты работы предполагают поощрение работника за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; за инициативу, творчество и применение в работе современных форм, методов и содержания организации труда; за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.

5.3.2. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и напряжённость выполняемых работ предполагает поощрение работника

- за участие в течение рассматриваемого периода в выполнении важных работ, мероприятий (разработка образовательных проектов, программ);
- за особый режим работы (реализация программ профилактического и оздоровительного характера с детьми, требующими повышенного внимания и т. д.);
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

5.3.3. Выплаты стимулирующего характера за выполнение конкретной работы предполагают поощрение работника

- за качественную подготовку и проведение мероприятия;
- за качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;
- за выполнение работ, связанных с обеспечением безаварийного, бесперебойного функционирования инженерных и эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения.

5.3.4. Распределение средств, стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУ ДО ДООЦ, по видам и формам материального стимулирования работников производится администрацией образовательного учреждения в соответствии с системой оплаты труда.

5.3.5. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника образовательного учреждения устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения в денежной сумме на период, предусмотренный системой оплаты труда в данном учреждении. Размеры выплат стимулирующего характера работников максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема работ, выполняемых ими.

5.3.6. Использование условий и показателей деятельности работников образовательных учреждения для определения размера выплат стимулирующего характера к должностным

окладам работников, за качество труда, не связанные с результативностью деятельности, не допускается.

5.3.7. Выплаты стимулирующего характера (надбавки, доплаты) могут устанавливаться в процентном отношении к минимальному должностному окладу работника или в денежном выражении.

5.3.8. Стимулирование труда директора МБУ ДО ДООЦ производится только по основной должности. Стимулирующие выплаты директора могут быть выделены из фонда заработной платы МБУ ДО ДООЦ по приказу начальника управления образования администрации Варнавинского муниципального района.

5.4. Доплаты компенсационные:

- за работу в ночное время с 22.00. до 6.00. часов в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (ст. 154 Трудового кодекса РФ);

5.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

5.6. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

5.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

5.8. Премирование и иные поощрительные выплаты:

Премирование и иные поощрительные выплаты производятся из фонда экономии заработной платы. Премирование работников и иные поощрительные выплаты по результатам работы производятся в целях усиления их материальной заинтересованности и повышения качества выполняемых работ, своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей, а также повышении уровня ответственности за порученную работу на основании приказа руководителя по согласованию с членами комиссии по распределению стимулирующих выплат.

Премия выплачивается за:

- добросовестное выполнение должностных обязанностей, высокое профессиональное мастерство;
- профессионализм, высокие показатели в работе;
- первое, второе и третье места в конкурсах, соревнованиях;
- высокие результаты по итогам года;
- высокий уровень работы с родителями по укреплению материально-технической базы группы;
- общественную работу в коллективе, участие в детских праздниках и других массовых мероприятиях, субботниках.

5.9. Заработная плата выплачивается работнику каждые полмесяца: за первую половину месяца – до 20 числа; за вторую половину месяца – до 6 числа. При выплате заработной платы директор МБУ ДО ДООЦ обязан выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной зарплате, где в письменной форме извещать 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.

6.0. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

VI. Охрана труда и здоровья

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников управления образования не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников МБУ ДО ДООЦ по охране труда ежегодно.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда (СОУТ) на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.2. Способствовать формированию у работников культуры здорового образа жизни, совершенствование профилактических мер противодействия распространению наркомании, алкоголизма, социально значимых заболеваний, в том числе ВИЧ/СПИДа.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Извещать немедленно руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на рабочем месте, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений *с сохранением за это время средней заработной платы.*

VII. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

7.1 Руководитель организации обязан:

7.1.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

7.1.2. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности; проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;

7.1.3. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

7.1.4. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории учреждения необходимые силы и средства;

7.1.5. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здании учреждения;

7.1.6. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в учреждении;

7.1.7. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты; содействовать деятельности добровольных пожарных.

VIII. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ.

7.1. Работодатель совершенствует систему повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров, разрабатывает соответствующие рекомендации.

7.2 Работодатель обеспечивает повышение квалификации педагогических работников МБУ ДО ДООЦ не реже 1 раза в 3 года, через систему учреждений дополнительного профессионального образования. ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ). В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

7.3. Предоставляет 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 – 175 Трудового кодекса РФ.

7.4. Работодатель создает условия для творческой, плодотворной работы методических объединений работников внутри учреждения.

7.5. Принимает участие в организации и проведении районных конкурсов педагогического мастерства.

7.6. Аттестация педагогических и руководящих работников осуществляется на основании нормативных документов Министерства образования Нижегородской области, с «Положением

об УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ №276 от 07.04. 2014г и по ее результатам устанавливать работникам соответствующий должностной оклад.

7.7. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим и руководящим работникам образовательных учреждений до введения в действие порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющим образовательную деятельность, сохраняются в течение срока, на который они были присвоены.

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

8.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Работодатель обязуется:

- Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

8.2. Работодатель обязуется своевременно и в полном объеме перечислять страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

8.3. Работодатель обязан ежегодно предоставлять индивидуальные сведения по персонифицированному учёту.

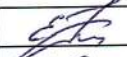
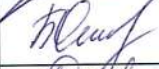
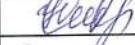
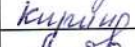


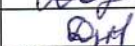
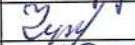
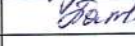

8.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям МБУ ДО ДООЦ, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.
- Выплачивать из фонда экономии оплаты труда материальную помощь при наличии финансовых средств (сумму определяет комиссия):

- на юбилей: 25,30,35,40,45,50,55, 60 лет
- свадьба работника, рождение работником ребенка, смерть близких родственников работника, длительное лечение работника (более месяца), операция
- к 8 марта, 23 февраля, к профессиональным праздникам.

Принято на Совете центра
Протокол № 2 от 7.04.2019 г.

С настоящим коллективным договором ознакомлены (работники):

1. Комлева Екатерина Сергеевна	
2. Бостоганашвили Ольга Александровна	
3. Сигаева Наталья Николаевна	
4. Кирин Валерий Николаевич	
5. Алов Игорь Аркадьевич	
6. Кудратов Аскар Ахмедович	
7. Дорофеева Галина Владимировна	
8. Дунаев Вячеслав Владимирович	
9. Чернигин Александр Геннадьевич	
10. Белтсанова Наталья Сергеевна	
11.	
12.	
13.	
14.	

