

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Станция юных натуралистов»

От работников:

Председатель
Общего собрания
работников учреждения


Хусайнова Х. Х.

(подпись, Ф.И.О.)

«15» января 2016 г.

От работодателя:

Директор
МБУ ДО СЮН




Ерохина Н.П.

(подпись, Ф.И.О.)

«15» января 2016 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между администрацией и коллективом
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Станция юных натуралистов»

Новокузнецкий городской округ,
2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее Договор) заключен между коллективом работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных натуралистов», (далее Учреждение), представляемым Общим собранием работников учреждения в лице председателя, с одной стороны, и Учреждением - работодателем, представляемым директором Учреждения Ерохиной Натальей Петровной, действующего на основании Устава (далее Администрация), в целях повышения эффективности деятельности трудового коллектива, решения социальных вопросов работников и совершенствования образовательного процесса в Учреждении.

1.2. Настоящий Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, Федеральном законе Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Законе Российской Федерации «О занятости населения», и являются основными правовыми документами, регулирующими социально-трудовые отношения работников и работодателя.

1.3. Договор распространяется на всех работников Учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях.

1.4. Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трех лет со дня его вступления в силу. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон (ст. 43 ТК РФ). По истечении этого срока (сроков) любая сторона вправе требовать заключения нового договора.

1.5. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются недействительными. Иные условия Договора, включая условия, улучшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются обязательными для сторон Договора.

1.6. Договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников.

1.7. Изменения и дополнения в Договор вносятся по соглашению сторон и подлежат регистрации.

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

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

1.10. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. Стороны несут ответственность за выполнение принятых по Договору обязательств в соответствии с действующим законодательством.

1.13. Действие Договора не может быть прекращено в одностороннем порядке. Заключившие Договор стороны отчитываются о его соблюдении на общем собрании работников Учреждения.

1.14. Взаимные обязательства сторон.

Работодатель обязуется:

- довести до работников Учреждения текст Коллективного договора в месячный срок со дня его подписания.
- при приеме в Учреждение новых работников знакомить их с действующим коллективным договором.

Общее собрание работников Учреждения обязуется:

- в случае единства целей поддерживать работодателя в его переговорах с государственными и иными органами.

директор МБУ ДО стан Ерохина Н.П. Ерохина

- не призывать и не проводить акций протеста, направленных на разрешение конфликтов и споров по вопросам, урегулированным этим договором.

2. Трудовой договор

- 2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.
- 2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.
Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
- 2.3. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор может быть заключен в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ.
Работодатель знакомит вновь принятого работника под роспись с приказом о приеме на работу, с Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и правилами по охране труда и технике безопасности.
- 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 и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).
- 2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении.
- 2.6. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.
Учебная нагрузка на новый учебный год педагогов и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения учебной нагрузки в новом учебном году.
Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год.
Объем учебной нагрузки педагога больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.
- 2.7. Педагогическая работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.
- 2.8. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.
- 2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

директор МБУ ДО стан. «Брахино» Ч.В. Ерему

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантинном и в других случаях);
 - восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу сотрудника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

- 2.10. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества учащихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение дополнительных общеобразовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

- 2.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).
- 2.12. Если по истечении срока трудового договора заключенного на определенный срок, или на время выполнения определенной работы, трудовые отношения продолжаются, и не одна из сторон не потребовала их прекращения, то действие договора считается продолженным на неопределенный срок.

3. Обязательства трудового коллектива

- 3.1. Коллектив работников Учреждения обязуется:
- 3.1.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителя, даваемые в рамках его компетенции, соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты Учреждения.
 - 3.1.2. Своевременно оповещать Администрацию о невозможности по различного рода уважительным причинам выполнять работу.
 - 3.1.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.
 - 3.1.4. Содействовать Администрации в улучшении морально-психологического климата в структурных подразделениях Учреждения и в Учреждении в целом.
 - 3.1.5. Бережно относиться к имуществу Учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности,

директор МБУ ДО стан. Еремина Ж.В. Ерему-

- эффективному использованию по назначению.
- 3.1.6. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН для учреждений дополнительного образования.
- 3.1.7. Участвовать в осуществлении программ развития Учреждения, в проводимых Администрацией мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Учреждения.
- В летнее время, за исключением очередного отпуска, педагогический и прочий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (косметический ремонт, работа на территории, дежурство в учреждении и др.), в пределах установленного им рабочего времени.
- 3.1.8. Не разглашать персональные данные учащихся, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом Администрации к служебной тайне.
- 3.1.9. Стремиться к поддержанию деловой репутации Учреждения.
- 3.2. Наряду с обязанностями, закрепленными в данном разделе, педагогические работники обязаны:
- 3.2.1. Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса.
- 3.2.2. Формировать у учащихся общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности, получению общего полного и необходимого профессионального образования.
- 3.2.3. Развивать у учащихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.
- 3.2.4. Совершенствовать свое педагогическое мастерство.
- 3.3. Общее собрание работников Учреждения представляет всех работников Учреждения при заключении и контроле выполнения Договора, при решении всех трудовых и социально-экономических вопросов. Его деятельность направлена:
- на улучшение условий работы и оплаты труда;
 - защиту профессиональных интересов работников;
 - улучшение условий жизни, в т.ч. медицинского обслуживания, оздоровления, отдыха и культурного роста работников и членов их семей, пенсионеров.

4. Обязательства Администрации в области обеспечения трудовых прав работников

- 4.1. Администрация обязуется при заключении трудовых договоров соблюдать следующее:
- 4.2. Прием, перевод и увольнение работников осуществлять с соблюдением прав граждан, установленных Конституцией РФ и законодательством о труде, знакомить под расписку принимаемых работников с режимом труда и отдыха, системой оплаты труда и установленными Коллективным договором правами, обязанностями и льготами.
- 4.3. Согласовывать с Общим собранием работников Учреждения включение в индивидуальные трудовые договоры положений о социально-бытовых условиях.
- 4.4. Уведомлять Общее собрание работников Учреждения заблаговременно о мероприятиях по совершенствованию организационной структуры Учреждения, возможными последствиями которых могут быть изменения условий труда работников.
- 4.5. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:
- ликвидацию вакансий, увольнение совместителей;
 - сокращение численности административно-управленческого персонала;
 - введение ограничений (запрета) на совмещение профессий и должностей по согласованию с руководителями структурных подразделений и (или) служб;

директор МБУ ДО Еремеев Г.В. Еремеев

- проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий - на любые имеющиеся в Учреждении вакансии.
- 4.6. Сокращение штата или численности работников, Администрация может осуществлять только при предварительном (не менее чем за два месяца) уведомлении Общего собрания работников Учреждения, а также при проведении с ним предварительных переговоров о соблюдении интересов работников.
- 4.7. Переговоры с работником, с которым заключен срочный трудовой договор, о возможности работы в Учреждении после окончания срока договора, в т.ч. в другой должности или на другом рабочем месте, Администрация обязана провести не позднее чем за 3 дня до окончания срока трудового договора.
- 4.8. При заключении трудового договора работодатель обязуется ознакомить работника с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда, графиком работы, Уставом учреждения.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени.

5.1.1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком дежурств, утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения:

- для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю;
- для педагогических работников учреждения продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ);
- конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.1.2 По соглашению между работником и Администрацией может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы 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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением

5.1.3. К сверхурочным работам работники привлекаются в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также в случаях проведения в Учреждении организационно-воспитательных мероприятий, если время проведения этих мероприятий превышает установленную для работника продолжительность ежедневной работы (олимпиады, дни открытых дверей, спортивные соревнования и др.). Привлечение к сверхурочным работам и их учет осуществляются в

директор МБУ ДО СПМ Ермакова Н.П. Ермаков

соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

5.1.4. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается только в исключительных случаях при наличии объективной необходимости по приказу директора. При этом с работниками, привлекаемыми к работе, заблаговременно должны быть согласованы в письменной форме размер и (или) вид компенсации за работу в выходные и праздничные дни: по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, в день отдыха оплате не подлежит. (ст. 152 ТК РФ), либо оплата выполненной работы в двукратном размере, либо присоединение отработанного дня к оплачиваемому отпуску.

5.2. Предоставление отпуска.

5.2.1. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков, а также сроками выделенных санаторных путевок не менее 28 календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных Федеральными законами.

5.2.2. Педагогическим работникам предоставляется отпуск 42 календарных дня.

5.2.3. Работникам - женам военнослужащих, проходящих действительную военную службу, предоставляется ежегодный отпуск одновременно с отпуском их мужей по справке воинской части. При этом принимаются меры к тому, чтобы отпуск женам военнослужащих предоставлялся с учетом их пожеланий, а продолжительность отпуска была не менее продолжительности отпуска их мужей. При этом в случае отсутствия права на оплачиваемый отпуск женам военнослужащих предоставляется отпуск без сохранения заработной платы сроком не менее двух недель.

5.2.4. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы на срок до 30 дней может предоставляться работнику по его заявлению при условии обеспеченности нормального осуществления образовательного процесса в Учреждении.

5.2.5. Работникам предоставляется отпуск без сохранением среднего заработка (ст. 128 ТК РФ) в следующих случаях и размерах:

- родителям и женам и мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при использовании обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до пяти календарных дней.

5.2.6. Работникам, поступившим в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования

директор МБУ ДО СПМ Эркина Н.П. Ерему

- по заочной и очно-заочной формам обучения, успешно обучающимися в этих учреждениях, предоставляется дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка в соответствии с действующим ТК РФ ст. 173.
- 5.2.7. График предоставления отпусков составляется за 2 недели до начала календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
- 5.2.8. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136. ТК РФ). Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

6. Организация оплаты труда

- 6.1. Оплата труда каждого работника Учреждения зависит от его трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается.
- 6.2. Заработная плата работника Учреждения рассчитывается в соответствии с Положением об оплате труда.
- Заработная плата работника, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иных выплат компенсационного характера в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»), и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных и разовых выплат), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом.
- 6.3. Администрация выдает работникам расчетные листки с указанием всех начислений, удержаний и депонентской задолженности не позднее чем за 1 день до выдачи заработной платы.
- 6.4. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца. Установить дни выдачи заработной платы 15 и 30 число каждого месяца; при совпадении дня выплаты с нерабочим, праздничным или выходным днем, выплату заработной платы производить накануне (ст. 136 ТК), при этом размер первой выплаты заработной платы (аванса) должен быть не ниже части месячной заработной платы, рассчитанной за фактически отработанное время.
- Выплата заработной платы, находящейся на депонентской задолженности, производится в дни выдачи заработной платы.
- 6.5. Все решения, касающиеся установления условий оплаты труда, заработной платы и норм труда а так же распределение премий принимать при участии Общего собрания работников Учреждения.
- 6.6. Производить доплату за совмещение профессии, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Порядок и условия установления доплат определяется по соглашению сторон трудового договора в пределах общего фонда оплаты труда учреждения с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы – ст. 151 ТК РФ. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.
- 6.7. Производить оплату за работу в сверхурочное время согласно ст. 152 ТК РФ. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

директор МБУ ДО СМОН 8 Ерема Еремина Н.В.

- 6.8. Работа, не обусловленная трудовым договором, выполняется работником с его согласия, оплачивается на основании отдельного трудового (соглашения) договора.
- 6.9. Стороны договорились установить за счет экономии по фонду оплаты труда работников учреждения выплаты в виде премий и материальной помощи.

7. Охрана труда

- 7.1. Администрация принимает меры по аттестации условий труда специализированными организациями и поддержанию санитарно-технического состояния Учреждения, обеспечивает строгое соблюдение на каждом рабочем месте условий, отвечающим требованиям законодательства об охране труда, уделяет особое внимание безопасности ведения работ.
- 7.2. Администрация выполняет ежегодно до 1 августа все запланированные мероприятия по подготовке к работе Учреждения, по подготовке к новому учебному году, к 1 ноября по подготовке к зиме.
- 7.3. Администрация организует текущий ремонт помещений Учреждения, инженерного оборудования, механизмов, электроустановок в плановом порядке с учетом предложений комиссии по охране труда и технике безопасности. Для восстановления нормальных условий труда Администрация по представлению Общего собрания работников Учреждения обязана проводить внеплановый ремонт.
- 7.4. Администрация обязуется:
- не привлекать беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-лет к работам по режиму с суммированным учетом рабочего времени, при котором продолжительность рабочей смены превышает 6 часов;
 - освобождать беременных женщин от работы с сохранением средней заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во внерабочее время;
 - не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет, детей-инвалидов до 16 лет;
 - предоставлять по просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы один день в месяц.
- 7.5. В здании Учреждения курение запрещается.
- 7.6. Администрация принимает меры к постоянному обеспечению в зимний период безопасных проходов к Учреждению, удалению льда с пешеходных дорожек или обработке обледенелых участков песком.
- 7.7. Администрация отменяет проведение занятий и выполнение других видов работ в помещениях, где температура ниже 14°C, освещенность или другие условия труда не соответствуют норме по заключению комиссии по охране труда.
- 7.8. Общее собрание работников Учреждения организует систематический контроль силами общественных инспекторов и комиссии по охране труда за соблюдением Администрацией и сотрудниками требований по охране труда и технике безопасности.
- 7.9. Общее собрание работников Учреждения периодически, не реже одного раза в полгода, проверяет выполнение Администрацией предписаний общественных инспекторов, комиссии по охране труда, добивается их реализации, периодически (один раз в полгода) проверяет выполнение условий Договора, организует на добровольческих началах проведение «субботников» в Учреждении по уборке помещений, территории и своих рабочих мест в весенние и осенние месяцы года.
- 7.10. К работе не допускаются лица, не прошедшие в установленном порядке медицинский осмотр, обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований по охране труда.
- 7.11. Администрация разрабатывает и согласовывает с Общим собранием работников

директор МБУ ДО СММ Брайло Н. П. Вреху -

Учреждения инструкции по охране труда, применительно к каждому рабочему месту в соответствии со ст. 212 ТК РФ.

- 7.12. В целях организации сотрудничества по охране труда в учреждении создается совместная комиссия по охране труда, а для осуществления общественного контроля избирается уполномоченный по охране труда.

8. Социальные гарантии работников

- 8.1. В случае принятия решения об изменении подчиненности Учреждения, администрация принимает меры с учетом мнения Общего собрания работников Учреждения по недопущению ухудшения условий труда и быта работниками Учреждения.
- 8.2. Администрация осуществляет социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством, для чего в учреждении создается комиссия до социальному страхованию из представителей администрации и Общего собрания работников Учреждения. Комиссия осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, занимается распределением средств социального страхования, оставшихся в учреждении. Комиссия самостоятельно определяет необходимое количество путевок на отдых и лечение работников, обеспечивает полное информирование работников о правах и гарантиях пенсионного обеспечения, правильности применения списка производств, работ, профессий, должностей по которым устанавливаются льготные списки.
- 8.3. Администрация обеспечивает своевременное и полное предоставление в органы пенсионного фонда РФ достоверных сведений о стаже, заработке и страховых взносах работников учреждения.
- 8.4. Администрация совместно с Общим собранием работников Учреждения выделяет путевки в санаторий работникам, их несовершеннолетним детям в порядке очередности, при этом лица, остро нуждающиеся в санаторно-курортном лечении, направляются на лечение прежде всего.

9. Гарантии занятости работников

- 9.1. Администрация обязуется содействовать в трудоустройстве работникам, увольняемым по сокращению численности, предлагать любую, имеющуюся в учреждении работу в соответствии с их здоровьем и квалификацией.
- 9.2. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (1 ст.81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (п. 2 ст. 81) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а так же за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше 2 месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).
- 9.3. При высвобождении работников в связи сокращением численности или штата, помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией;

При равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют право на оставление в работе 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

директор МБУ ДО СМН *Ерохина А.П.* *Брел*-

- деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
- 9.4. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).
- 9.5. 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.

10. Взаимодействие сторон

Стороны договорились о том, что:

- 10.1. Администрация признает Общее собрание работников Учреждения единственным представителем всех работников в коллективных переговорах по оплате труда, по продолжительности рабочего времени, решению социальных проблем и другим условиям коллективного договора.
- 10.2. Общее собрание работников Учреждения осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, участвует в определении основных направлений социального развития коллектива с учетом нужд и потребностей, выступает стороной в переговорах с работодателем по существу возникающих в трудовых отношениях конфликтах.
- 10.3. По всем вопросам, не нашедшего своего решения в положениях настоящего коллективного договора, но прямо или косвенно вытекающим из отношений работодателя и работников учреждения, с точки зрения необходимости соблюдения и защиты прав и интересов сторон, стороны будут руководствоваться трудовым законодательством РФ, стремясь выполнять цели настоящего договора.
- 10.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.
- 10.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11. Контроль за выполнением настоящего договора

- 11.1. Контроль за исполнением обязательств по настоящему договору осуществляется уполномоченными представителями сторон – председателем Общего собрания работников учреждения с одной стороны и директором учреждения – с другой стороны. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию не позднее месяца со дня получения соответствующего запроса. При нарушении условий договора стороны принимают меры по устранению выявленных нарушений. Лица, уклоняющиеся от участия в переговорах, а также ответственные за нарушение или невыполнение условий договора, виновные в предоставлении информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществления контроля несут ответственность в соответствии с существующим законодательством.
- 11.2. Администрация:
- своевременно выполняет свои обязательства по договору;
 - совместно с председателем Общего собрания работников Учреждения отчитывается перед коллективом о выполнении обязательств по договору за год;
 - рассматривает критические замечания работников, поступившие в ходе обсуждения,

директор МКУ ДО СМЧ 11 Брахина Н.В. Браун


и в двухнедельный срок информирует коллектив о принятых мерах.

Если реализация предложений выходит за пределы компетенции Администрации, то они направляются в соответствующие вышестоящие органы управления и профсоюзные органы для принятия решений.

- 11.3. Общее собрание работников Учреждения осуществляет систематический контроль за своевременным выполнением предусмотренных Коллективным договором мероприятий, организует выполнение взятых коллективом обязательств и заслушивает один раз в год отчет о выполнении Коллективного договора.


Работодатель:

Директор МБУ ДО СЮН


Н.П. Ерохина
«15» января 2016 г.

От работников:

Председатель общего собрания
работников МБУ ДО СЮН


Х.Х. Хусаинова
«15» января 2016 г.

Приложение №1
к коллективному
договору

Продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков, предоставляемых
работникам МБУ ДО СЮН

№	Наименование должностей	Продолжительность отпуска, в календ. дн.
1.	Директор	42
2.	Заместитель директора по УВР и НМР	42
3.	Заведующий отделом	42
4.	Методист	42
5.	Педагог-организатор	42
6.	Педагог дополнительного образования	42
7.	Заместитель директора по АХР	28
8.	Секретарь-машинистка	28
9.	Лаборант	28
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	28
11.	Уборщик производственных и служебных помещений	28
12.	Гардеробщик	28
13.	Дворник	28
14.	Рабочий по уходу за животными	28
15.	Сторож	28

директор МБУ ДО СЮН *Еврей Еврекина Н.В.*