Утвержден
общим собранием коллектива
ГАУ ДО РБ «РЦДОД «Созвездие»
«06» марта 2015г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственное автономное учреждение дополнительного образования Республики Бурятия «Республиканский центр дополнительного образования детей «Созвездие»
ГАУ ДО РБ «РЦДОД «Созвездие»

Работодатель:

Директор _____ Н.Ц.Сагаев

«6» марта 2015г.

Уполномоченный от коллектива
Председатель профкома

_____Ю.А. Карпухова

«6» марта 2015г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в государственном автономном учреждении дополнительного образования Республики Бурятия «Ресурсный центр дополнительного образования детей «Созвездие»

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ. иными законодательными нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее учреждение) 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ(далее – профсоюз), в лице их представителя – председатель первичной профсоюзной организации Карпухова Юлия Анатольевна;
- работодатель, в лице его представителя – директор Сагаев Наян Цырендоржиевич, действующего на основании Устава.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право на основании письменного заявления уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними социально-экономических отношений при условии ежемесячного перечисления на счёт профсоюзной организации денежных средств в размере 1% от заработной платы.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Работодатель признаёт профсоюзный комитет представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и социально-трудовых отношений.

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

1.8. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

10.2. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.6. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль над своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.7. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении членов коллектива.

10.8. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в Пенсионный фонд.

10.9. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.10. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.11. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

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

11. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

11.1. Работники учреждения обязаны подчиняться работодателю, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

11.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.
11.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:
а) замечание;
б) выговор;
г) увольнение по соответствующим основаниям.
11.4. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания
Так, Законом РФ "Об образовании" (п. 4 ст.56) и Трудовым Кодексом РФ помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения работника по инициативе работодателя до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:
1) повторное в течение года грубое нарушение Устава учреждения;
2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с (физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться работодателем без согласия профсоюза.
11.5. Работодатель имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.
11.6. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.
11.7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.
11.8. Взыскание должно быть наложено работодателем в соответствии с его уставом.
11.9. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители выборных профсоюзных органов в учреждении, профорганизаторы - органа соответствующего объединения профессиональных союзов.
11.10. Представители профсоюзов, их объединений, органов общественной самодеятельности, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа подвергнуты дисциплинарному взысканию.

11.11. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.
11.12. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске, а так же времени, необходимого на учет мнения профкома.
Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.(ст. №193 ТК РФ).
11.13. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
11.14. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он совершен.
11.15. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись (ст. 193 ТКРФ).
11.16. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ст. 66 ТКРФ).
11.17. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения и (или) в суд.
11.18. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

12. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

12.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.
12.2. Работодатель при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования, Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками

в системе образования РФ, утвержденных приказом Министерс образования РФ от 23.07.96г. №378 «Об охране труда в системе образова Российской Федерации, иными актами, регулирующими охрану труда.

12.3. Все работники учреждения, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

12.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

12.5. Служебные инструкции должны содержать предписания, применяемые во всех случаях.

12.6. Руководители обязаны выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами и контролировать реализацию таких предписаний.

13. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Ответственность сторон

13. Стороны договорились, что:

13.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

13.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

13.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

13.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

13.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

13.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложение 1
к коллективному договору

Согласовано:

Председатель ППО ГАУ ДО РБ
«РЦДОД «Созвездие»
_____ /Ю.А.Карпухова/

«6» марта 2015г.

Утверждаю:

Директор ГАУ ДО РБ «РЦДОД
«Созвездие»
_____ /Н.Ц. Сагаев/

«___»_____2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации службы охраны труда ГАУ ДО РБ «Республиканский центр дополнительного образования детей «Созвездие»

1. Педагогический совет образовательного учреждения:
- рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников и обучающихся, принимает программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;
- заслушивает директора учреждения о выполнении соглашений, плана работы по обеспечению , безопасности жизнедеятельности работников, обучающихся.
2. Директор образовательного учреждения Н. Ц. Сагаев:
- организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом ОУ;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт здания учреждения.
- назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в ОУ, учебных кабинетах, мастерских, и т.п., а также во всех подсобных помещениях;
- утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих и служащих учреждения:

- принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;
- выносит на обсуждение совета (педагогического, методического), производственного совещания и ли собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;
- отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих и обучающихся, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мер по устранению выявленных недостатков.
- организует обеспечение работников ОУ спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также обучающихся при проведении общественно полезного и производительного труда, практических и лабораторных работ и т.д.
- осуществляет поощрение работников учреждения за активную работу по созданию и обеспечению здоровья и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;
- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, обучающихся и воспитанников;
- оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения. Контролирует своевременное проведение диспансеризации работников и обучающихся;
- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда;
- немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю органа управления образованием, родителям пострадавшего или лицам, их заменяющим, принимает все возможные меры к устранению причин вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;
- утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда для работающих и обучающихся. В установленном порядке организует пересмотр инструкций;
- проводит вводный инструктаж по охране труда вновь поступившими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте с сотрудниками учреждения. Оформляет проведение инструктажа в журнале;
- планирует в установленном порядке периодическое обучение работников ОУ по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием и охраной труда;

- обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работающих и обучающихся с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;
- запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работников;
- определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, проводит оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда;
несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса;
3. Заместители директора по учебной и воспитательной работе:
- организуют работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
- обеспечивают контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- разрешают проведение образовательного процесса с обучающимися при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности, и принятых по акту в эксплуатацию;
- организуют с участием заместителя директора по АХЧ своевременно и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, а также подсобных помещений;
- составляют на основании полученных от медицинского учреждения материалов, списки лиц, подлежащих периодических медицинским осмотрам с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра;
- организуют разработку и периодический осмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ;
- контролируют своевременное проведение инструктажа обучающихся и его регистрацию в журнале;
- определяют методику, порядок обучения правилам дорожного движения поведения на воде и улице, пожарной безопасности. Осуществляют проверку знаний обучающихся;
- проводят совместно с профкомом административно-общественный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, наглядных пособий, школьной мебели;
- своевременно принимают меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями, в т.ч. самодельных, установленных в мастерских, учебных и других помещениях без соответствующего акта- разрешения, приостанавливают образовательный

процесс в помещениях учреждения, если там создаются опасные условия здоровью работников и обучающихся;
- выявляют обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работающими и обучающимися;
- несут ответственность за выполнение обеспечения безопасности жизнедеятельности.
4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:
- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотри организует текущий ремонт;
- обеспечивает безопасность при переносе тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории учреждения;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских и других помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния учреждения;
- обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки. Защемляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых и сжиженных газов, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- организует не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала;
- организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный и периодические) технического и обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности;
-приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников и обучающихся школы;
- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты;
5. Председатель профкома образовательного учреждения:

организует общественный контроль за состоянием безопасности знедеятельности, деятельностью администрации по созданию и еспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих и чающихся;

принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, струкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности подписывает и способствует претворению в жизнь;

нтролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по чшению условий и охраны труда;

существляет защиту социальных прав работающих и обучающихся еждения;

роводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и изации мероприятий по их предупреждению и снижению;

представляет совместно с членами органов, уполномоченных чающимися и их родителями, интересы членов профсоюза в совместной с министрацией комиссии по охране труда, включая и участие в следовании несчастных случаев.

Приложение 2
к коллективному договору

Согласовано:

Председатель ППО ГАУ ДО РБ
«РЦДОД «Созвездие»
_____ /Ю.А.Карпухова/

«6» марта 2015г.

Утверждаю:

Директор ГАУ ДО РБ «РЦДОД
«Созвездие»
_____ /Н.Ц. Сагаев/

«___»_____2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

В соответствии с п. 5 ст. 55 Закона Российской Федерации "Об образовании" и типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей, педагогические работники образовательных учреждений не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления, которого определяется учредителем и (или) Уставом данного образовательного учреждения:

1. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право после 10 лет непрерывной преподавательской работы на длительный отпуск, продолжительностью до одного года.
2. Отпуск предоставляется без оплаты.
3. За работником, находящийся в длительном, сроком до I года, отпуске, сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка в полном объеме, имеющаяся у работника по тарификации на момент ухода в отпуск.
4. До истечения длительного, сроком до I года, отпуска работник в любое время может прервать его и приступить к работе. Повторно работник вправ$ использовать длительный отпуск, сроком до I года, по истечении десяти лет непрерывной преподавательской работы.
5. Время нахождения в длительном, сроком до I года, отпуске включается в общий и педагогический стаж.

Время нахождения в длительном отпуске до одного года не включается в стаж работы дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск.

6. Длительный, продолжительностью до I года, отпуск может предоставляться по согласованию между работником и администрацией в течении всего календарного года, но без нарушения нормального хода работы учреждения. В период с I июня по 31 августа руководитель не имеет

1.10. В течении срока действия коллективного договора ни одна из сторон не в праве прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
1.11. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
1.13. Настоящий договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания.
1.14. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
1.15. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течении всего срока реорганизации.
1.16. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течении трех месяцев со дня перехода прав собственности.
1.17. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течении всего срока проведения ликвидации.
1.18. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников и другие локальные акты по вопросам оплаты и стимулирования труда;
- инструкции по охране труда;
- другие локальные нормативные акты.

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 образовательного учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и 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 с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по

права отказать работнику в предоставлении длительного отпуска, сроком до I года.

7. Работник обязан предупредить администрацию о своем желании ухода в отпуск письменно не позднее I месяца,

В случае, если такое право наступает одновременно для нескольких работников и это может отрицательно сказываться на учебно-воспитательном процессе отпуск предоставляется по графику составляемому администрацией но согласованию с профсоюзным комитетом.

При наличии уважительных причин (болезнь работника членов семьи, необходимость ухода за больными членами семьи и т. д.),при предоставлении соответствующих документов администрация обязана предоставить длительный, до I года, отпуск в срок, указанный работником в заявлении.

8. Работник, находящийся в длительном, сроком до I года отпуске, не может быть уволен по инициативе администрации, за исключением случая увольнения в связи с ликвидацией учреждения, организации, предприятия.

Работники, принимаемые на время отсутствия основного работника, использующего отпуск сроком до I года, принимаются на работу по срочному трудовому договору на время отпуска основного работника.

При предоставлении отпуска продолжительностью до одного года учитывается весь стаж преподавательской работы, имеющийся у работника на момент предоставления отпуска.

Приложение 3
к коллективному договору

Согласовано:

Председатель ППО ГАУ ДО РБ
«РЦДОД «Созвездие»
_____ /Ю.А.Карпухова/

«6» марта 2015г.

Утверждаю:

Директор ГАУ ДО РБ «РЦДОД
«Созвездие»
_____ /Н.Ц. Сагаев/

«___»_____2015г.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска сотрудников ГАУ ДО РБ «Ресурсный центр дополнительного образования детей «Созвездие»

1. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней и 8 дополнительных дней.

2. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска педагогических работников составляет 50 календарных дней.

К педагогическим работникам относятся

- директор;
- заместители директора по ВР и УР;
- педагоги дополнительного образования детей;
- методисты

3. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

"Утверждаю"
ГАУ ДО РБ «РЦДОД «Созвездие»
_____ Сагаев Н.Ц.
«___»_____ 2015 г.

ГАУ ДО РБ "Ресурсный центр дополнительного образования детей "Созвездие" РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК за Мес ФИО, таб. № Отработано ___дн./ ___ час _____/_ Подразделение РЦЭВ Должность Ставка доб/мес Ст. вычеть				
На начало периода				
Код	Начисление		Начислено	Удержано
101	Оклад			
135	Оклад			
	Районный коэффициент			
	Северная надбавка			
4	Профсоюзные взносы			
202	НДФЛ			
ИТОГО				
L	Аванс			
ИТОГО выплачено				
ВСЕГО				
На конец периода				

инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об образовательном учреждении исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

2.6. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда. То есть изменение групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных 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 определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.7. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.
3.2.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ и при успешном обучении в учреждениях, не имеющих государственной аккредитации.
3.2.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям, персональные выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Работодатель обязуется:
4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).
Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.
В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально- экономическое обоснование.
4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы(кроме почасовиков)
4.4. Стороны договорились, что:
4.4.1. Преимущественное право на оставление работы при сокращении численности штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.79 ТК РФ, имеют так же:
- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие инвалидов до 18 лет;
-награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).
4.4.2. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность

пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, спортивно – оздоровительных учреждений в течении 6 месяцев

4.4.3. 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.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми работодателем с учетом мнения профсоюза, а также условиями трудового договора должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.1.2. 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 женщин – устанавливается 36 - часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

5.1.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 18 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретн продолжительность рабочего времени педагогических работни устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.1.4. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога. Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.1.5. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагог вправе использовать по своему усмотрению.

5.1.6. Учреждение организует работу с детьми в течении всего календарного года, включая каникулярное время. Время осенних, зимних и весенних каникул, а так же время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

5.2 Работодатель обязуется:

5.2.2.Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:
- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию 5 календарных дней; v
- в случае регистрации брака работника (детей работника) 5 календарных дней:
- на похороны близких родственников 5 календарных дней;
- председателю первичной профсоюзной организации 2 календарных дня и членам профкома 1 календарный день.
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 5 календарных дней всем работникам.
5.2.3Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления определяются Положением о порядке и условиях предоставления (Приложение №2).
5.3. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1 .Стороны исходят из того, что:
6.1.2.Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников ГАУ ДО РБ «Ресурсный центр дополнительного образования детей «Созвездие».
6.1.3.Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.
Выплата заработной платы работникам производится до 5-го числа следующего месяца, соответственно авансирование осуществляется до 20-го числа текущего месяца.
6.1.4.Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.
6.2. Работодатель обязуется обеспечивать:
6.2.1. Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

6.2.2. Выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплаты при увольнении – в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

6.3.Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.4. Профсоюз:

6.4.1. Осуществляет общественный контроль соблюдения правовых норм по оплате труда, выплаты своевременно и в полном объеме заработной платы работникам.

6.4.2. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.2. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей ежемесячно.

7.3. Осуществляет из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере 5000 руб. следующим категориям увольняемых работников:

- получившим трудовое увечье в данном учреждении;
- имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет;
- всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения;
- в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера

7.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;
- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;
- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;
- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Работодатель обязуется:
8.2. Выделять ежегодно средства на выполнение мероприятий по охране труда.
8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Определять организационные и технические мероприятия по охране и безопасности труда, сроки их выполнения, ответственных должностных лиц.
8.4. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.
8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
8.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
8.9. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
8.10. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
8.11. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
8.12. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
8.13. Оборудовать комнату для отдыха работников.
8.14. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.2. Профком обязуется:
8.21. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. Стороны договорились о том, что:
9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом Социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
9.2. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1 % из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.
В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией.
Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.
9.3. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.
9.4. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.
9.5. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
9.6. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10. Профком обязуется:
10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально- трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».