

Коллективный договор
принят на общем собрании
работающих МБУ ДО
«Центр дополнительного образования»
(протокол от 28 июня 2018 г. № 2)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования»

на 2018- 2020 годы

От работодателя:

И.о. директора МБУ ДО
«Центр дополнительного образования»


_____ М.В.Клишева

М.П.

«28»июня 2018 г.



От работников:

Председатель первичной
организации профсоюза МБУ ДО
«Центр дополнительного образования»


_____ К.Н.Зыкова

М.П.

« 28 » июня 2018 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

прошел уведомительную регистрацию:

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
В МИНТРУДСОЦРАЗВИТИЯ АО

№ 416 от 16 АВГ 2018

ЗАМЕЧАНИЯ ПРИЛАГАЮТСЯ (НЕТ)

Подпись 

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 муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом Архангельской области "О социальном партнерстве в сфере труда в Архангельской области", Архангельским областным трехсторонним соглашением, заключенным между объединениями профсоюзных организаций Архангельской области, объединениями (союзами) работодателей Архангельской области и Правительством Архангельской области по вопросам социально-трудовых отношений на 2018-2020 годы, Отраслевым соглашением по областным государственным учреждениям Архангельской области, подведомственным Министерству образования и науки Архангельской области на 2018 – 2020 годы и иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения 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.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения (далее – работники), в том числе являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзная организация);
- работодатель в лице его представителя – директора учреждения.

Работодатель признаёт профсоюзную организацию в лице её выборного профсоюзного органа (профсоюзного комитета) единственным полномочным представителем работников, осуществляющим переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, отраслевым, региональным и территориальным соглашениями, Законом Архангельской области «О социальном партнерстве в сфере труда в Архангельской области».

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией.

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

1.6. Работодатель знакомит с текстом коллективного договора всех работников, работающих в учреждении, в течение 5 дней со дня его подписания, а вновь поступающих на работу в учреждение - до подписания трудового договора.

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

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

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

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

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

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

1.13. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами.

1.14. Текущий контроль за выполнением коллективного договора осуществляет комиссия по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии с Положением о комиссии (**Приложение № 1**).

1.15. Стороны ежегодно разрабатывают и утверждают план мероприятий по выполнению коллективного договора с указанием конкретных сроков и ответственных лиц. Ежегодно, не позднее 30 декабря, работодатель направляет в профсоюзную организацию информацию по выполнению коллективного договора и предложения по совершенствованию работы по коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений с работниками.

1.16. Информация о выполнении настоящего коллективного договора по предложению одной из сторон может рассматриваться на совместном заседании представителя работодателя и профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации и ежегодно доводится до сведения работников на общем собрании.

1.17. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами в порядке коллективных переговоров.

1.18. Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора.

1.19. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

2. Формы управления учреждением.

Перечень и порядок принятия локальных нормативных актов.

2.1. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профсоюзный комитет:

- согласование, представляющее собой принятие решения руководителем организации по утверждению локального нормативного акта только после проведения взаимных консультаций с профсоюзным комитетом и получения согласия профсоюзного комитета, выраженного в письменной форме, на утверждение соответствующего локального нормативного акта;
- согласие, представляющее собой принятие решения руководителем учреждения на совершение определенных действий только после получения согласия профсоюзного комитета, выраженное в письменной форме;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 Трудового кодекса РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы, согласованные сторонами.

2.2. При принятии следующих локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, стороны исходят из того, что работодатель принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- 2) Положение о системе оплаты труда работников МБУ ДО «Центр дополнительного образования»;
- 3) Положение о премировании и распределении выплат стимулирующей части фонда заработной платы работникам учреждения;
- 4) Положение о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам МУ ДО «Центр дополнительного образования»;

- 5) Тарификационные списки педагогических работников МУ ДО «Центр дополнительного образования»;
- 6) Расписание учебных занятий в МБУ ДО «Центр дополнительного образования»;
- 7) График отпусков работников МБУ ДО «Центр дополнительного образования»;
- 8) Положение по вопросам направления работников МБУ ДО «Центр дополнительного образования» в служебные командировки;
- 9) Положение о проведении аттестации заместителей руководителя МБУ ДО «Центр дополнительного образования»;
- 10) Положение о порядке аттестации педагогических работников МБУ ДО «Центр дополнительного образования» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- 11) Положение о наставничестве в МБУ ДО «Центр дополнительного образования»;
- 12) Правила и инструкции по охране труда в МБУ ДО «Центр дополнительного образования»;
- 13) Перечень профессий и должностей работников МБУ ДО «Центр дополнительного образования», которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день;
- 14) Положение о защите, хранении и передаче персональных данных работников МБУ ДО «Центр дополнительного образования»;
- 15) Иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по вопросам, предусмотренным коллективным договором.

Работодатель знакомит работников под роспись с вновь принятыми локальными нормативными актами не позднее 5 рабочих дней.

2.3. С учетом мнения профсоюзного комитета производится:

- 1) установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- 2) привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- 3) установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом более 2 часов;
- 4) привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- 5) принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены;
- 6) определение формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- 7) изменение условий труда работников;
- 8) установление размеров повышения заработной платы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 9) распределение учебной нагрузки, утверждение расписания занятий;
- 10) установление, изменение размеров и снятие всех видов (части) надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда;

11) распределение премиальных выплат и использование экономии фонда оплаты труда;

12) расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2.4. С согласия профсоюзного комитета производится:

1) Применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора и увольнения в отношении членов выборного профсоюзного органа первичной организации Профсоюза;

2.5. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится:

- увольнение председателя и членов профсоюзного комитета в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после окончания срока полномочий по основаниям:
- сокращение численности или штата работников;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

3. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

3.1. Стороны исходят из того, что:

3.1.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения и прекращения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Стороны трудового договора определяют его условия с учетом примерной формы трудового договора с работником учреждения (Приложение № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р), положений нормативных правовых актов Российской Федерации, Архангельской области, Виноградовского района, настоящего Соглашения, коллективного договора, устава учреждения, локальных нормативных актов учреждения. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, настоящим Соглашением, коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

3.1.2. Трудовой договор с работниками учреждения заключается в письменной форме, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.1.3. С учетом необходимости реализации Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р, включению в трудовой договор наряду с обязательными условиями, содержащимися в статье 57 ТК РФ, подлежат:

- объем учебной нагрузки, установленный работнику учреждения при тарификации;
- конкретный размер устанавливаемого работнику учреждения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- виды и конкретные размеры устанавливаемых работнику учреждения повышающих коэффициентов к должностным окладам, ставкам заработной платы;
- конкретные размеры устанавливаемых работнику учреждения выплат компенсационного характера и условия их начисления (за исключением выплат за выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника);
- перечень устанавливаемых работнику выплат стимулирующего характера;
- основания начисления устанавливаемых работнику учреждения премиальных выплат (премий), а также премируемые периоды и расчетный период в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Архангельской области, Виноградовского района;
- конкретные размеры и условия начисления устанавливаемых работнику надбавок и других выплат в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Архангельской области, Виноградовского района.

3.1.4. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

3.1.5. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера должностного оклада, ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам организации), не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное

заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора в письменной форме.

3.1.6. Работники учреждения, включая руководителя и его заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в том же образовательном учреждении на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу без занятия штатной должности в кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагоги дополнительного образования, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.1.7. Работодатель обязан до подписания трудового договора ознакомить работника под роспись с уставом учреждения, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и относящимися к трудовой деятельности работника.

3.1.8. Контроль за соблюдением в учреждении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляется в соответствии с федеральными и областными законами областной и местной организациями профсоюза работников образования, первичной профсоюзной организацией, правовой инспекцией труда Профсоюза, а также иными уполномоченными органами, предусмотренными трудовым законодательством.

3.2. Стороны согласились:

3.2.1. При заключении трудового договора с работниками руководствоваться нормами трудового права Российской Федерации и нормативными правовыми актами Архангельской области;

3.2.2. При равной производительности труда и квалификации, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют дополнительные критерии с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ:

- 1) работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- 2) работники, не имеющие дисциплинарных взысканий;

- 3) работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора;
- 4) работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее двух лет;
- 5) одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- 6) одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- 7) родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- 8) награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- 9) педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

3.2.3. Представлять профсоюзному комитету информацию по вопросам, касающимся трудовых отношений с работниками, в недельный срок со дня получения письменного запроса. В недельный срок рассматривать представления соответствующих выборных органов о выявленных нарушениях норм трудового права и информировать профсоюзный комитет о результатах рассмотрения требований и принятых мерах.

3.3. Профсоюзная организация учреждения обязуется:

3.3.1. Силами правовой инспекции труда Профсоюза предоставлять работникам – членам Профсоюза бесплатную правовую помощь и защиту в вопросах:

- 1) трудовых, профессиональных, жилищно-бытовых и социально-экономических отношений;
- 2) правового обучения членов Профсоюза и своевременного информирования об изменениях законодательства Российской Федерации и Архангельской области;
- 3) защиты их трудовых прав во время переговоров с работодателем, при разрешении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам и судах;
- 4) подготовки исковых заявлений и других документов в суды, прокуратуру и государственную инспекцию труда;
- 5) представительства прав и интересов в судебных органах, в том числе по вопросам защиты пенсионных прав работников учреждения;
- 6) обжалования решений судов общей юрисдикции в порядке, предусмотренном гражданским процессуальным законодательством.

3.3.2. Обеспечить контроль за своевременным заключением трудовых договоров в письменной форме с вновь принимаемым на работу лицами, вступившими в Профсоюз, в том числе:

- в течение пяти дней с момента заключения трудового договора обеспечить его правовую экспертизу;

- в случае несоответствия трудового договора действующему законодательству Российской Федерации направлять работодателю представление о принятии соответствующих мер.

3.3.3. Не реже одного раза в год в соответствии с планом первичной профсоюзной организации проводить проверки правильности внесения записей в трудовые книжки и оформления личных дел работников – членов Профсоюза.

3.3.4. Проводить проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.3.5. Обеспечить контроль за соблюдением трудовых прав работников – членов Профсоюза:

- в течение пяти рабочих дней рассматривать заявления работников – членов Профсоюза по вопросам нарушения их трудовых прав;

- направлять представления работодателю и, в случае необходимости, информировать государственную инспекцию труда о допущенных нарушениях прав работников с целью их устранения.

3.3.6. Рассматривать обращения работодателя для согласования с профсоюзным комитетом по вопросам привлечения работников – членов Профсоюза к сверхурочным работам, работам в выходные и нерабочие праздничные дни и другим вопросам, предусмотренным трудовым законодательством, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами.

4. Оплата и нормирование труда.

Стороны исходят из того, что:

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 23 число текущего месяца и 8 число следующего месяца. При совпадении дня выдачи заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне выходного или праздничного дня.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством, Положением о системе оплаты труда в учреждении, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовыми договорами.

4.3. Работник, не получивший своевременно заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, или получивший ее не в полном размере вправе приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ).

На период приостановки работы за работником сохраняется средняя заработная плата.

4.4. Изменение оплаты труда производится:

- 1) при увеличении стажа непрерывной работы – начиная с даты достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, либо с даты представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- 2) при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- 3) при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- 4) при награждении отраслевыми наградами (ведомственными знаками отличия) – с даты награждения;

4.5. При наступлении у работника права на изменение (увеличение или уменьшение) размеров оплаты труда в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или периода временной нетрудоспособности.

4.6. Штатное расписание учреждения формируется с учетом установленной предельной наполняемости групп в соответствии с санитарными нормами и нормативными актами федеральных органов власти.

4.7. Экономия средств фонда оплаты труда учреждения в соответствии с настоящим коллективным договором и Положением о системе оплаты труда работников учреждения (далее - Положением о системе оплаты труда) по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации направляется на оказание дополнительной материальной помощи на основе Положения о порядке осуществления выплат социального характера работникам учреждения, **(Приложение № 2)**.

4.8. 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 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального Банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

4.9. Оплата труда работникам, осуществляющим наставничество, производится в повышенном размере и не может быть менее 10% от ставки заработной платы, должностного оклада. Конкретный размер повышенной оплаты труда за наставничество определяется на основании Положения о стимулирующих выплатах работникам образовательного учреждения и закрепляется трудовым договором.

4.10. Оплата труда лауреатов конкурса профессионального мастерства «Воспитать человека», «Сердце отдаю детям» и других, проводимых на уровне Российской Федерации, Архангельской области, не имеющих высшей квалификационной категории, производится в повышенном размере за счет осуществления выплат стимулирующего характера.

4.11. Оплата труда победителей районных конкурсов профессионального мастерства «Воспитать человека», «Сердце отдаю детям» и других, не имеющих квалификационные категории, производится в повышенном размере за счет осуществления выплат стимулирующего характера.

4.12. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления выплат стимулирующего характера учитываются следующие принципы:

1) принцип справедливости - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику учреждения;

2) принцип предсказуемости - работник учреждения должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

3) принцип адекватности - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника учреждения в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

4) принцип объективности - размер вознаграждения работника учреждения должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

5) принцип своевременности - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

6) принцип прозрачности - принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться с учетом мнения комиссии, в состав которой включаются представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

4.13. Для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда, устанавливаются следующие гарантии и компенсации:

- на рабочих местах, отнесенных к вредным условиям труда 1 степени, устанавливается минимальный размер повышения оплаты труда не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ;

Установленные работникам гарантии и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда по результатам проведенной ранее аттестации рабочих мест по условиям труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах.

4.14. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по

которым применяется наименование педагог дополнительного образования, педагог-организатор, методист независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

4.15. При направлении работодателем педагогических работников образовательного учреждения для обучения по программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки за ними сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы в соответствии со статьей 187 ТК РФ.

Работникам образовательного учреждения, направляемым работодателем для обучения по программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки, а также для участия в аттестационных процедурах с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

Порядок направления работников образовательного учреждения в служебные командировки, сроки служебной командировки и порядок предоставления отчетности по окончании служебной командировки определяются локальным нормативным актом образовательного учреждения, принятым на основе Положения о служебных командировках (**Приложение № 4** к коллективному договору).

Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, работникам образовательного учреждения производится в порядке и размерах, предусмотренных нормативными правовыми актами МО «Виноградовский муниципальный район».

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Информировать работников не реже одного раза в месяц о расходовании средств, направленных на стимулирующие выплаты.

4.2.2. В случае организации и проведения первичной организацией профсоюза забастовки ввиду невыполнения или нарушения условий настоящего коллективного договора, а также в случае невыплаты или задержки в выплате заработной платы выплачивать работникам компенсацию за все дни забастовки в размере средней заработной платы.

4.3. Профсоюз обязуется:

4.3.1. В период проведения тарификации проводить проверку правильности распределения учебной (педагогической) нагрузки, исчисления непрерывного стажа педагогических работников – членов Профсоюза .

4.3.2. Представлять интересы работников – членов Профсоюза при принятии решений комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения и их соответствия Положению о системе оплаты труда.

4.3.3. Оказывать правовую помощь работникам – членам Профсоюза в случаях уменьшения или снятия выплат компенсационного и стимулирующего характера (в том числе премий).

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

5.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель и первичная профсоюзная организация обеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в учреждении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

Вопрос о необходимости нахождения или отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.1.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо, по желанию работника, предоставляет ему другой оплачиваемый день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере.

5.1.4. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по соглашению сторон трудового договора может быть установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом в одну неделю.

5.1.5. Для женщин, работающих в учреждении, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, за исключением отдельных категорий педагогических работников, для которых нормативными правовыми актами Российской Федерации предусмотрена меньшая продолжительность рабочей недели. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

5.1.6. Работодатель должен ознакомить учителей и других педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до их ухода в очередной ежегодный оплачиваемый отпуск.

5.1.7. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам, в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп у данного работника учреждения.

5.1.8. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам в размере, меньшем или превышающем норму часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, ежегодно устанавливается только с письменного согласия работника.

5.1.9. Распределение учебной нагрузки педагогическим работникам, находящихся в отпуске (в том числе по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, длительном отпуске), осуществляется на общих основаниях.

5.1.10. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков педагогическим работникам осуществляется по окончании учебного года в летний период (других работников учреждения - в течение календарного года) в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления следующего календарного года (ст. 123 ТК РФ).

При получении работником санаторно-курортной путевки на лечение отпуск может быть предоставлен с учетом сроков действия путевки.

5.1.11. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, а также отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия работника.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случаях, установленных трудовым законодательством. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

5.1.12. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы до истечения шести месяцев, продолжительность его должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально отработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника.

Педагогическим работникам, отработавшим в соответствующем рабочем периоде не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.1.13. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск без сохранения заработной платы. Порядок и условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года определен в **Приложении № 6** к данному коллективному договору.

5.1.14. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определен в **Приложении № 3** к данному коллективному договору.

5.1.15. Стороны договорились о том, что:

Работодатель предоставляет по письменному заявлению работника дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- бракосочетание работника - 1 календарный день;
- за работу с локальными нормативными актами учреждения и работу в составе коллегиальных органов (комиссий) образовательной организации - 3 календарных дня.

5.1.16. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работодателем по письменному заявлению работника по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника и в указанные им сроки в следующих случаях:

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году (статья 263 ТК РФ);
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- при бракосочетании детей – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- категориям работников, указанных в части 2 статьи 128 ТК РФ (с учетом случаев, когда настоящим коллективным договором для таких работников предусмотрены более благоприятные условия).

5.1.17. Работникам, по их письменному заявлению, предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 3-х календарных дней.

5.2. Профсоюз обязуется:

5.2.1. Контролировать соблюдение графика отпусков работников на очередной календарный год, принятого по согласованию профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

5.2.2. Ежегодно проводить проверки правильности предоставления отпусков работникам – членам Профсоюза.

5.2.3. Контролировать соблюдение прав работников – членов Профсоюза при отзыве их из отпуска.

5.2.4. Предоставлять работникам – членам Профсоюза бесплатные консультации по вопросам рабочего времени и времени отдыха, представлять их интересы в комиссии по трудовым спорам, суде.

5.2.5. Знакомить работников – членов Профсоюза с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, Виноградовского района, регулируемыми режим работы и отдыха работников.

6. Социальные гарантии, льготы и компенсации.

6.1. Стороны согласились:

6.1.1. В случае истечения у педагогического и руководящего работника срока действия квалификационной категории по заявлению работника сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории, но не более чем на один год в следующих случаях:

- 1) возобновления педагогической работы со дня выхода на работу после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;
- 2) возобновления педагогической деятельности после длительного периода временной нетрудоспособности;
- 3) возобновления педагогической работы со дня выхода на работу после отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- 4) возобновления педагогической деятельности после окончания длительного отпуска, предоставляемого в соответствии со статьей 335 ТК РФ;
- 5) в случае обучения в учреждениях высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, по очно-заочной форме по профилю деятельности;
- 6) педагогическим работникам, которым до выхода на пенсию по старости осталось не более одного года;
- 7) в связи с возобновлением работы после увольнения по сокращению численности или штата работников – со дня возобновления работы;
- 8) в случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию до принятия решения аттестационной комиссией об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.
- 9) в период рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

6.1.2. Оплата труда педагогических работников в соответствии с установленной квалификационной категорией определяется Положением о системе оплаты труда и устанавливается приказом работодателя.

6.1.3. Для следующих категорий педагогических работников учреждения аттестация с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям квалификационной категории проводится в виде анализа профессионального портфеля педагогических достижений аттестуемого работника учреждения:

- педагогические работники учреждения, имеющие государственные награды, звания, названия которых начинаются со слов «заслуженный», «почетный»;

- педагогические работники, имеющие ведомственную награду – медаль К.Д. Ушинского, ведомственные (отраслевые) звания федерального и регионального уровня, название которых начинается со слов «почетный», «отличник», полученные за достижения в педагогической деятельности;

- педагогические работники – победители, призеры и лауреаты очных общероссийских и региональных конкурсов профессионального мастерства («Сердце отдаю детям», «Воспитать человека» и др.) за последние 5 (пять) лет.

6.1.4. При направлении работодателем педагогических работников для повышения квалификации, получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, а также для участия в аттестационных процедурах, в том числе вне места проживания работника, за ними сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы в соответствии со статьей 187 ТК РФ.

Работникам, направляемым работодателем для повышения квалификации, получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, а также для участия в аттестационных процедурах с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

6.1.5. Работники имеют право на основании законодательства Архангельской области, нормативных правовых актов МО «Виноградовский муниципальный район» на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно. Данное право распространяется на несовершеннолетних детей работника.

6.1.6. Работникам в соответствии с законодательством Архангельской области выплачивается:

1) материальная помощь в размере оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по основному месту работы (по основной должности) один раз в течение года;

2) единовременное выходное пособие в размере трех окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при выходе работника учреждения на пенсию по возрасту впервые или состоянию здоровья.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника один раз в календарном году. Материальная помощь состоит из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за норму рабочего времени.

Выплата выходного пособия производится в соответствии с Положением о системе оплаты труда, с учетом Положения о порядке осуществления выплат социального характера в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (**Приложение №2**).

6.1.7. При рассмотрении вопроса о представлении работников к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

6.2. Стороны считают необходимым:

6.2.1. Сохранить систему мер по социальной поддержке работников.

6.3. Профсоюз обязуется:

6.3.1. Оказывать необходимую помощь педагогическим работникам – членам Профсоюза – в получении права на досрочную трудовую пенсию в случаях неправомерного отказа отделениями Пенсионного фонда Российской Федерации в назначении данной пенсии.

6.3.2. Способствовать организации оздоровления работников – членов Профсоюза учреждения через систему санаториев, профилакториев путем взаимодействия с областной организацией профсоюза работников образования, Федерацией профсоюзов Архангельской области.

6.3.3. Способствовать оздоровлению детей работников – членов Профсоюза в оздоровительных детских лагерях.

7. Охрана труда и здоровья работников.

7.1. Работодатель:

7.1.1. Осуществляет руководство и контроль за состоянием условий труда и охраны труда в образовательном учреждении.

7.1.2. Обеспечивает проведение в учреждении специальной оценки условий труда с последующей сертификацией в сроки, установленные с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

7.1.3. Обеспечивает проведение со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

7.1.4. Организует проверку знаний работников по охране труда.

7.1.5. Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных документов.

7.1.6. Обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.1.7. Один раз в год информирует работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

7.1.8. При разработке сметы расходов учреждения на соответствующий финансовый год и плановый период предусматривает затраты учреждения на охрану труда: проведение периодических медицинских осмотров (обследований) работников, проведение специальной оценки условий труда, приобретение СИЗ,

выплату компенсаций работникам, занятым во вредных условиях труда, и другие мероприятия в размере не менее 1 процента от фонда оплаты труда.

7.1.9. Осуществляет учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма работников и несчастных случаев с работниками и обучающимися, обобщает государственную отчетность по формам 7-Т (травматизм), 1-Т (условия труда) за истекший год для последующего рассмотрения на совместном заседании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации и представителей работодателя с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

7.1.10. Информировывает профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации до 15 января каждого года о состоянии производственного травматизма среди работников и обучающихся в истекшем году и его причинах, о количестве работающих во вредных условиях труда, о выделении средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе затратах на приобретение спецодежды и других средств защиты, проведение медосмотров (обследований), на компенсацию за работу во вредных условиях труда.

7.1.11. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий на охрану труда возможность возврата части страховых взносов (до 20 %) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, проведения специальной оценки условий труда, приобретения спецодежды, и на иные мероприятия, предусмотренные законодательством РФ.

7.1.12. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда учреждения в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда», и также осуществляют компенсационные выплаты работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда согласно результатам специальной оценки условий труда.

7.1.13. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами и **Приложениями № 8 и 9** настоящего коллективного договора.

7.1.14. Обеспечивает за счет средств учреждения и в рабочее время проведение предварительных, обязательных периодических осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий.

7.1.15. Обеспечивает участие представителей органов образовательного надзора и технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися учреждения. Предоставляет информацию в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

7.1.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставляет работнику другую работу навремя устранения такой опасности либо производит оплату возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.1.17. Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере одной ставки заработной платы (оклада), если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

7.1.18. Предоставляет уполномоченным лицам по охране труда не менее двух часов рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению общественного контроля за созданием безопасных условий труда в учреждении с сохранением заработной платы.

7.2. Организация профсоюза:

7.2.1. Организует работу по избранию уполномоченных лиц по охране труда первичной профсоюзной организации, участвует в формировании и организации работы совместной комиссии по охране труда.

7.2.2. Силами уполномоченных лиц по охране труда профсоюзной организации осуществляет общественный контроль за обеспечением права работников на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда.

7.2.3. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, оказывает практическую помощь в реализации этих прав.

7.2.4. Организует проведение проверок состояния охраны труда в учреждении, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных, соглашениями и программами по созданию безопасных условий в учреждении.

7.2.5. Обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

7.2.6. Участвует в рассмотрении трудовых споров, заявлений и обращений членов Профсоюза, связанных с нарушением законодательства об охране труда.

7.2.7. Принимает участие в разработке и согласовании локальных правовых актов, содержащих требования охраны труда.

7.2.8. Осуществляет контроль за выполнением работодателем обязанности по обязательному социальному страхованию работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.3. Стороны совместно обязуются:

7.3.1. Выполнять представления и требования технических инспекторов труда Профсоюза, уполномоченных лиц по охране труда, выданных работодателям по итогам проверок соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, пожарной и экологической безопасности.

7.3.2. Разрабатывать предложения по улучшению условий и охраны труда работников учреждения,

закрепляя их в Плана мероприятий по охране труда на текущий год.

7.3.3. Добиваться улучшения финансирования учреждения на проведение мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда.

7.3.4. Проводить мероприятия:

- по улучшению состояния здоровья работников;

- по соблюдению трудового законодательства при предоставлении работникам, работающим во вредных условиях труда, соответствующих гарантий и компенсаций;

- по выполнению Плана мероприятий по охране труда.

8. Содействие занятости, дополнительному профессиональному обучению и закреплению педагогических кадров в учреждении.

8.1. Стороны совместно:

8.1.1. Рассматривают вопросы занятости, организации дополнительного профессионального обучения высвобождаемых работников.

8.1.2. Принимают участие в разработке организационных мер, предупреждающих массовое сокращение численности работников.

8.1.3. Принимают меры по повышению социального и профессионального статуса педагогических работников.

8.2. Стороны договорились:

8.2.1. Не осуществлять организационно-штатные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение педагогических работников образовательной организации до окончания учебного года.

8.2.2. Проводить совместные консультации по вопросам реорганизации и (или) ликвидации учреждения, трудоустройства высвобождаемых работников. Обеспечивать гарантии и компенсации этим работникам в порядке и размерах, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

8.3. Работодатель обязуется:

8.3.1. Обеспечить учреждение квалифицированными кадрами и создать условия для непрерывного профессионального образования работников.

8.3.2. Обеспечивает информирование профсоюзного комитета о намерениях реорганизации и (или) ликвидации образовательной организации и её последствиях не позднее, чем за два месяца до принятия окончательного решения об этом (не

менее чем за три месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников).

8.4. Организация Профсоюза:

Представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.

9. Дополнительные меры по созданию условий для привлечения к работе молодых педагогов.

9.1. Стороны договорились:

9.1.1. Содействовать повышению профессиональной квалификации и служебному росту молодых педагогов. Обеспечить их правовую и социальную защищенность.

9.1.2. Содействовать реализации права работников из числа молодежи на получение субсидий на приобретение жилых помещений в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан» Федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы и государственных программ Архангельской области, содержащих мероприятия по улучшению жилищных условий молодых педагогов.

9.2. Работодатель:

9.2.1. Создает условия для труда и быта молодым педагогам, а именно:

1) организует работу по формированию и обучению кадрового резерва руководителей учреждений из числа молодых педагогов;

2) предоставляет дополнительные гарантии и компенсации работникам из числа молодежи, получающим профессиональное образование без отрыва от производства в соответствии с законодательством Российской Федерации оплату учебного отпуска и один раз в год проезд (автомобильным и железнодорожным транспортом) на учебную сессию.

9.2.2. При приеме на работу молодых специалистов, окончивших учреждения высшего и среднего профессионального образования, впервые приступивших к исполнению трудовых обязанностей по специальности, устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата в размере не менее 20% должностного оклада, ставки заработной платы.

В случае нахождения молодого специалиста в отпусках по беременности и родам и (или) по уходу за ребенком в течение первых трех лет со дня окончания образовательного учреждения, срок осуществления этих выплат продлевается до трех лет фактической работы после выхода работника из этого отпуска.

9.2.3. Молодым специалистам в возрасте до 30 лет процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в районах

Крайнего Севера и приравненным к ним местностях, если они прожили в указанных районах и местностях не менее пяти лет.

10. Гарантии профсоюзной деятельности.

10.1. В целях развития социального партнерства стороны признали необходимым:

- соблюдение работодателем и его полномочными представителями прав и гарантий Профсоюза, создание условий для его деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- предоставление профсоюзному комитету информации по вопросам труда, заработной платы, другим вопросам социально-экономического характера, затрагивающим интересы членов Профсоюза;
- заблаговременное представление профсоюзному комитету информации о проектах локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, для предварительного согласования (учета мнения) с профсоюзным комитетом;
- способствовать предотвращению индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- информировать друг друга о выявленных нарушениях трудового законодательства и настоящего коллективного договора для решения конфликтов во внесудебном порядке;

10.2. Работодатель обязуется:

10.2.1. Соблюдать в рамках законодательства и настоящего коллективного договора права и гарантии первичной профсоюзной организации, членов Профсоюза, содействовать их деятельности.

10.2.2. В недельный срок с момента получения рассматривать обращения, представления (требования) и предложения выборных профсоюзных органов, представления правовой инспекции труда Профсоюза и давать письменные мотивированные ответы соответствующему органу профсоюзной организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

10.2.3. Способствовать обеспечению участия представителей профсоюзного комитета в работе профсоюзных конференций (совещаний, собраний), в работе примирительной комиссий, трудовых арбитражей, в тарификационной, аттестационной и других комиссиях, созданных в образовательном учреждении для регулирования трудовых отношений.

10.2.4. Членов профсоюзного комитета (других членов Профсоюза - по решению профсоюзного комитета) освобождать от работы для участия в профсоюзной учебе, конференциях, собраниях, созываемые Профсоюзом, с сохранением среднего заработка по основному месту работы.

10.2.5. Безвозмездно предоставлять в пользование профсоюзному комитету необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой для

работы самого профсоюзного комитета и для проведения профсоюзных собраний, средства связи. Предоставить возможность для размещения информации о работе первичной профсоюзной организации в доступном для работников месте.

10.2.6. Не препятствовать посещению образовательного учреждения представителями профсоюзных органов для реализации уставных задач.

10.2.7. Ежемесячно в день выплаты заработной платы перечислять на счет Виноградовской районной организации профсоюза работников образования членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза.

10.2.8. По письменному заявлению работников, не состоящих в Профсоюзе, но уполномочивших профсоюзный комитет представлять их интересы при заключении и выполнении настоящего коллективного договора, ежемесячно перечислять на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере 1 процента.

10.2.9. Включать представителей профсоюзного комитета в состав следующих комиссий образовательного учреждения:

- тарификационную;
- аттестационную;
- специальной оценки условий труда рабочих мест;
- по охране труда;
- по распределению стимулирующих выплат работникам;
- по расследованию несчастных случаев на производстве и др.

10.2.10. Установить доплату в размере 5% к должностному окладу, ставке заработной платы работникам за работу с проектами локальных нормативных актов образовательного учреждения и за работу в составе коллегиальных комиссий.

11. Заключительные положения.

11.1. Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора

11.2. Настоящий коллективный договор вступает в силу с даты подписания и действует в течение трех лет. Если за месяц до истечения срока коллективного договора ни одна из сторон не заявит о его прекращении, стороны имеют право продлить действие данного коллективного договора на срок до трех лет.

11.3. Изменения и дополнения могут вноситься в коллективный договор только по соглашению сторон, оформляются в форме дополнения к коллективному договору и является его составной частью.

11.4. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне

письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с законодательством и настоящим коллективным договором.

11.5. Внесенные сторонами изменения и (или) дополнения, рассматриваются комиссией по разработке и заключению коллективного договора, доводятся до сведения работодателя, профсоюзной организации и утверждаются решением общего собрания работников образовательной организации.

11.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по коллективному договору виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

11.7. Настоящий коллективный договор составлен в четырех экземплярах, имеющих равную юридическую силу:

- два экземпляра – для Сторон настоящего коллективного договора,
- один экземпляр – для вышестоящей профсоюзной организации,
- один экземпляр – для министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области, уполномоченного ст. 50 ТК РФ на предоставление государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений.

Перечень приложений к коллективному договору:

1. Положение о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования».
2. Положение о порядке осуществления выплат социального характера в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования».
3. Перечень профессий и должностей работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования», которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день.
4. Положение о служебных командировках работников.
5. Положение об условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.
6. Перечень работ с вредными и (или) опасными условиями труда, за выполнение которых устанавливаются доплаты в размере до 12
1. процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.
7. Положение о комиссии по охране труда.
8. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работа на которых дает право на получение бесплатной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
9. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Центр дополнительного образования»**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений образовательного учреждения (далее – комиссия) является органом системы социального партнерства.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), федеральным законодательством и законодательством Архангельской области об образовании, настоящим Положением, иными нормативными актами, действующими на территории Архангельской области, Архангельским областным трехсторонним соглашением между объединениями профсоюзных организаций Архангельской области, объединениями (союзами) работодателей Архангельской области и Правительством Архангельской области по вопросам социально-трудовых отношений.

1.3. Состав комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей в соответствии со статьей 24 ТК РФ.

2. Цели и задачи комиссии

2.1. Основными целями комиссии являются:

- 1) регулирование социально-трудовых отношений в образовательном учреждении через осуществление коллективных переговоров, заключение и реализацию данного коллективного договора;
- 2) развитие социального партнерства в учреждении;
- 3) содействие урегулированию коллективных трудовых споров в учреждении.

2.2. Основными задачами комиссии являются:

- 1) урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора;
- 2) контроль за выполнением коллективного договора;
- 3) недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий работников образовательного учреждения, установленных законодательством о труде, законодательством об образовании, отраслевыми соглашениями;
- 4) обсуждение проектов локальных нормативных правовых актов образовательного учреждения, содержащих нормы трудового права;
- 5) согласование мнений сторон при необходимости внесения поправок, изменений, дополнений в действующий коллективный договор; *
- 6) подготовка коллективного договора на следующий срок.

3. Права комиссии

3.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

- 1) координировать совместные действия сторон^а коллективного договора по регулированию социально-трудовых отношений и разногласий сторон, предотвращению коллективных трудовых споров в учреждении;
- 2) контролировать ход выполнения коллективного договора;
- 3) в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, вносить предложения в Государственную инспекцию труда в Архангельской области и НАО об отмене локальных нормативных актов образовательного учреждения или их части, если они противоречат законодательству и (или) ухудшают положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством, соглашениями, коллективным договором;
- 4) получать информацию о финансово-экономическом положении учреждения, необходимую для рассмотрения вопросов о ходе выполнения коллективного договора;
- 5) вносить предложения
 - о порядке проведения мероприятий, направленных на выполнение условий коллективного договора;
 - о привлечении в установленном порядке к ответственности лиц, не обеспечивших выполнение мероприятий по реализации коллективного договора и решений комиссии.

4. Организация деятельности комиссии

4.1. Работу комиссии организуют руководитель образовательного учреждения (директор) и председатель первичной организации профсоюза.

В случае их отсутствия работу комиссии организуют их заместители (заместитель директора и заместитель председателя первичной профсоюзной организации учреждения)

4.2. В состав комиссии входят представители администрации учреждения и первичной профсоюзной организации. Количественный состав не превышает 5 человек. Выдвижение кандидатур осуществляется на общем собрании трудового коллектива. Общий состав комиссии утверждается открытым голосованием.

4.3. Комиссия избирает секретаря, ведущего протоколы заседаний комиссии.

4.4. В заседаниях комиссии могут участвовать должностные лица и специалисты исполнительных органов муниципальной власти, эксперты, представители профсоюзных органов, не входящие в состав комиссии.

4.5. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости с учетом оперативного решения возникающих неотложных вопросов.

5. Срок полномочий комиссии.

5.1. Комиссия осуществляет свои полномочия в период действия коллективного договора. В случае продления действия коллективного договора полномочия комиссии могут быть продлены в прежнем составе или избраны вновь.

5.2. процедура смены состава комиссии в случае определенных существенных обстоятельств (болезни, увольнения, переезда, самоотвода и т.п.) осуществляется согласно п.4 настоящего Положения

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления выплат социального характера в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке осуществления выплат социального характера (далее – Положение) разработано в соответствии с частью 3 статьи 38 областного закона от 02 июля 2013 года № 712-41-ОЗ «Об образовании в Архангельской области» с целью регулирования вопросов осуществления выплат социального характера (социальных выплат) работникам образовательного учреждения.

1.2. В соответствии с Положением о системе оплаты труда в МБУ ДО «ЦДО» работнику при наличии оснований, предусмотренных областными законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области, могут быть выплачены:

- 1) материальная помощь в размере оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по основному месту работы (по основной должности) один раз в течение года;
- 2) единовременное выходное пособие в размере трех окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при выходе работника на пенсию по возрасту впервые или по состоянию здоровья;
- 3) материальная помощь в связи со значимыми событиями в жизни работника.

1.3. Средства, направляемые на осуществление социальных выплат, устанавливаемых настоящим Положением, предусматриваются:

- социальных выплат, предусмотренных абзацами первым и вторым подпункта 1.2 настоящего Положения, – в пределах фонда оплаты труда учреждения;
- социальных выплат, предусмотренных абзацем третьего подпункта 1.2. настоящего Положения, – в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения.

2. Порядок и условия выплаты материальной помощи, предусмотренной областным законом

2.1. Материальная помощь работникам МБУ ДО «ЦДО» выплачивается только по основному месту работы (по основной должности) и начисляется единовременно один раз в год по заявлению работника в размере одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на основании приказа руководителя учреждения.

Материальная помощь выплачивается без учета районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.2. Заявления подаются работниками учреждения по мере необходимости оказания им материальной помощи в пределах текущего финансового года. Перенесение выплаты материальной помощи на следующий финансовый год не допускается.

2.3. Материальная помощь выплачивается также работникам, находящимся в отпусках по уходу за ребенком, длительных отпусках, предоставляемых педагогическим работникам на основании статьи 335 ТК РФ.

3. Порядок и условия выплаты единовременного выходного пособия в связи с выходом на пенсию по возрасту или состоянию здоровья.

3.1. Единовременное выходное пособие выплачивается в размере трёх окладов (должностных окладов), ставок заработной платы без учета районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в случаях:

- увольнения работника впервые по собственному желанию в связи с выходом на пенсию по возрасту, а также в связи с болезнью, препятствующей продолжению работы или проживанию в данной местности (пункт 3 части первой статьи 77 ТК РФ);

- увольнение по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением (подпункт «а» пункта 3 части первой статьи 81 ТК РФ);

- увольнение в связи с признанием работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ).

3.2. Право на получение единовременного выходного пособия имеют работники независимо от стажа работы в данном учреждении.

3.3. В заявлении работника учреждения об увольнении по собственному желанию должно быть указано наличие уважительной причины увольнения (выход на пенсию по возрасту, состоянию здоровья), эта же причина указывается в приказе об увольнении и в трудовой книжке.

4. Порядок и условия выплаты материальной помощи в связи со значимыми событиями в жизни работника.

4.1. Материальная помощь может быть оказана работнику учреждения в связи со значимыми событиями в его жизни (вступление в брак, смерть близких родственников) из экономии фонда оплаты труда учреждения.

4.2. Материальная помощь может быть оказана работнику учреждения в связи юбилейной датой рождения, начиная с 50-летнего возраста.

4.3. Материальная помощь в связи со значимыми событиями в жизни работника начисляется единовременно в абсолютном размере, если иное не предусмотрено областным законом.

4.4. Решение об оказании материальной помощи в связи со значимыми событиями в жизни и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника (близкого родственника работника) по согласованию профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации учреждения.

4.5. Конкретный перечень оснований для оказания материальной в связи со значимыми событиями в жизни и порядок ее оказания должен быть определен Положениями о системе оплаты труда.

4.6 При увольнении работника учреждения за виновные действия материальная помощь не выплачивается.

Приложение № 3
к коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного
образования», которым предоставляется дополнительный отпуск
за ненормированный рабочий день

Директор учреждения – 5 календарных дней,

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе – 3 календарных дня,

Главный бухгалтер – 3 календарных дня,

ПОЛОЖЕНИЕ

о служебных командировках работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Положение определяет порядок направления работников учреждения (далее соответственно – работники, учреждение) в служебные командировки, сроки служебной командировки, нормы возмещения командировочных расходов и порядок предоставления отчетности по окончании служебной командировки.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях.

1.4. Положение о служебных командировках утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

2. Гарантии при направлении работников в служебные командировки

2.1. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется:

- сохранение места работы (должности);

- средний заработок на время командировки (средний заработок за время нахождения работника в командировке сохраняется за все рабочие дни недели по графику, установленному по месту постоянной работы, в том числе и за время нахождения в пути);

- возмещение расходов, связанных со служебной командировкой в порядке и размерах, определяемых в соответствии с постановлением главы МО «Виноградовский муниципальный район»

2.2. Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку. В случае направления такого работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по соглашению между ними.

2.3. При наступлении страхового случая командированному работнику гарантируется выплата пособия по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

2.4. В период нахождения в командировке по просьбе работника ему производится выплата заработной платы.

3. Порядок направления работников в служебные командировки

3.1. В служебную командировку направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем.

3.2. Запрещается направлять в служебные командировки:

- беременных женщин (часть 1 статьи 259 ТК РФ);
- работников в возрасте до 18 лет (статья 268 ТК РФ);
- работников в период действия ученического договора, если командировка не связана с ученичеством (часть 3 статьи 203 ТК РФ);
- работников другого учреждения (совместителя можно направить в командировку только с письменного согласия его основного работодателя (и наоборот)).

Допускается направление в командировку следующих работников с их письменного согласия и при условии, что это им не запрещено в соответствии с медицинским заключением:

- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет (часть 2 статьи 259 ТК РФ);
- матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет (часть 3 статьи 259 ТК РФ);
- имеющих детей-инвалидов (часть 3 статьи 259 ТК РФ);
- осуществляющих уход за больными членами их семей (часть 3 статьи 259 ТК РФ).

При этом данные категории работников должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в командировку.

Направление в командировку других категорий работников с их письменного согласия может предусматриваться коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения.

3.3. Основанием для направления работника в командировку является письменное распоряжение (приказ) руководителя (директор) учреждения.

4. Срок и режим служебной командировки

4.1. Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Продолжительность командировки исчисляется по фактическому количеству дней пребывания в служебной командировке со дня выезда и по день приезда (включительно) обратно после выполнения служебного задания, включая выходные и нерабочие праздничные дни.

В случае невозможности возвращения работника из командировки в установленные сроки вследствие обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства, включая ситуации природного и техногенного характера) или иных, не зависящих от него обстоятельств командировка по решению работодателя продлевается на основании подтверждающих документов.

4.2. Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, автобуса от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки – дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в

командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.

В случае если станции прибытия находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда к месту назначения командировки. Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем.

4.3. Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из командировки.

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания работника в командировке работник подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается квитанцией (талоном) либо иным документом, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 1997 года № 490 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования работником представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащий подтверждение принимающей стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки).

4.4. Работник, находящийся в командировке, подчиняется режиму рабочего времени, времени отдыха и правилам внутреннего трудового распорядка учреждения (организации), в которую он направлен. Если командировка предполагает работу в выходные или нерабочие праздничные дни, то оплата труда в эти дни производится в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

4.5. В случае наступления в период командировки временной нетрудоспособности или иной задержки по месту командировки или в пути по обстоятельствам, указанным в абзаце 4 пункта 4.1 настоящего Положения, командированный работник обязан уведомить об этом руководителя либо другое уполномоченное должностное лицо работодателя в любой доступной работнику форме.

Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки. Период командировки прерывается с первого дня временной нетрудоспособности и возобновляется со следующего дня после ее окончания. Для подтверждения временной нетрудоспособности, а также невозможности по состоянию здоровья вернуться к месту постоянного жительства командированный работник должен предъявить листок нетрудоспособности по установленной форме.

4.6. По решению директора учреждения работник может быть отозван из командировки до истечения установленного срока по причине наличия служебной

необходимости или нарушения работником трудовой дисциплины в период нахождения в командировке. Отзыв работника из командировки оформляется приказом директора учреждения.

Возмещение расходов отозванному из командировки работнику производится на основании авансового отчета и приложенных к нему документов по фактическим расходам.

4.7. Командировка может быть прекращена досрочно по решению директора учреждения в случаях выполнения работником в полном объеме служебного задания, болезни командированного работника, наличия особых семейных и иных обстоятельств, требующих его присутствия по месту постоянного проживания.

5. Порядок предоставления отчета о служебной командировке

5.1. Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в письменной форме в течение трех рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы.

К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

В случае, когда непосредственно после командировки работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск (часть отпуска), авансовый отчет представляется работником в течение трех рабочих дней со дня выхода на работу из отпуска (части отпуска).

5.2. Остаток неиспользованного аванса в течение трех рабочих дней сдается работником в кассу учреждения. Работникам, не отчитавшимся по ранее выданным авансам, денежные средства под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, не выдаются.

6. Заключительные положения

6.1. Особенности порядка направления работников в служебные командировки, сроки служебной командировки, нормы возмещения командировочных расходов и порядок предоставления отчетности по окончании служебной командировки распространяются также на работников, направляемых для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность (статья 187 ТК РФ).

6. 2. Лицо, осуществляющее контроль за исполнением настоящего Положения, определяется приказом (распоряжением) представителя работодателя.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБУ ДО «Центр дополнительного образования»

2. Педагогические работники в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск).

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных и муниципальных образовательных организациях, в том числе в российских образовательных организациях за рубежом, а также в частных образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных настоящим Положением.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются работодателем (уполномоченным представителем работодателя) по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск (далее – стаж работы), засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (время нахождения в основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в служебных командировках;
- время повышения квалификации с отрывом от работы по направлению работодателя;
- время оплаченного вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в профессиональных образовательных организациях и организациях высшего образования, в аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет;

- время приостановки работы в связи с невыплатой заработной платы.

6. Стаж работы при поступлении на преподавательскую работу не прерывается в следующих случаях:

- после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

- при переходе работника в установленном порядке из одной образовательной организации в другую, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

- после увольнения с преподавательской работы лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, по истечении срока трудового договора, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- после увольнения в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, в том числе в результате реорганизации образовательного учреждения, если перерыв в работе не превысил шести месяцев;

- после увольнения из органов, осуществляющих управление в сфере образования, в связи с реорганизацией или ликвидацией (упразднением) этих органов, сокращением численности или штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах, осуществляющих управление в сфере образования, предшествовала преподавательская работа;

- после увольнения с преподавательской работы по инициативе работника (по собственному желанию) в связи с переводом супруга (супруги) педагогического работника на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

- по окончании профессиональных образовательных организаций и организаций высшего образования по педагогической специальности, если учеба в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательской работе, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

- после освобождения от преподавательской работы в российских образовательных организациях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

после увольнения по собственному желанию в связи с выходом на пенсию;

после окончания периода нахождения на учете в качестве безработного в государственном учреждении службы занятости.

При поступлении на работу в образовательную организацию после увольнения из другой образовательной организации в связи с изменением места жительства перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда. Время переезда не прерывает стаж работы.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с работодателем при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем, в том числе с учетом условий его использования.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

9. Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года.

10. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника.

11. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за две недели. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

13. Длительный отпуск предоставляется без оплаты. С учетом финансово-экономических возможностей муниципального учреждения может быть предусмотрена оплата длительного отпуска за счет средств от осуществления приносящей доход деятельности, что предусматривается в коллективном договоре.

14. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

15. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением случаев ликвидации организации.

16. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

17. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по работе по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник

предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

18. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в муниципальном учреждении системой оплаты труда.

За время нахождения педагогического работника в длительном отпуске за ним сохраняется право на получение единовременной материальной помощи, мер социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления.

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, в стаж, дающий право на следующий длительный отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

19. Вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, в том числе очередность и время предоставления длительного отпуска, порядок присоединения к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска и другие вопросы, определяются уставом муниципального учреждения и коллективным договором учреждения.

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ

с вредными и (или) опасными условиями труда, за выполнение которых устанавливаются доплаты в размере до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы

Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особо санитарно-эпидемиологический режим работы.

Виды работ, оказывающие вредное воздействие на здоровье работников, что установлено в результате специальной оценки условий труда.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по охране труда учреждения

1. Общие положения

1.1. Комиссия создается на паритетной основе из представителей администрации учреждения, структурных подразделений, профсоюзного комитета и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений администрации учреждения и работников в области охраны труда.

Численность членов комиссии определяется в зависимости от числа работников учреждения.

1.2. Выдвижение в комиссию представителей работников проводится на общем собрании работающих. Представители администрации учреждения, структурного подразделения назначаются приказом по учреждению.

1.3. Комиссия может избрать из своего состава председателя, заместителя от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии не рекомендуется избирать работника, который по своим должностным обязанностям отвечает за состояние охраны труда в учреждении, структурном подразделении или находится в непосредственном подчинении руководителя учреждения.

1.4. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается председателем.

1.5. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в четверть.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ о труде и охране труда, коллективным договором (Соглашением по охране труда), нормативными документами учреждения.

2. Задачи комиссии

На комиссию возлагаются следующие основные задачи:

2.1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий образовательного учреждения, профсоюзного комитета по улучшению условий охраны труда, предупреждению детского, производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2. Рассмотрение предложений по разработке санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки соглашения по охране труда.

2.3. Анализ существующего состояния охраны труда в образовательном учреждении и подготовка предложений по решению проблем охраны труда в учреждении.

2.4. Информирование работников образовательного учреждения о состоянии охраны труда на рабочих местах.

3. Функции комиссии

Для выполнения поставленных задач на комиссию возлагаются следующие функции:

3.1. Разработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья детей во время учебно-воспитательного процесса, работников в процессе трудовой деятельности.

3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния охраны труда в образовательном учреждении.

3.3. Изучение причин детского, производственного травматизма.

3.4. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечение работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.

3.5. Оказание содействия руководителю образовательного учреждения в проведении своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда.

3.6. Участие в работе по пропаганде охраны труда в образовательном учреждении, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

4. Права комиссии

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

4.1. Получать информацию от руководителя образовательного учреждения о состоянии охраны труда на рабочем месте, производственного травматизма.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения руководителя образовательного учреждения по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.

4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий по охране труда.

4.4. Вносить предложения руководителю общеобразовательного учреждения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушение ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев.

4.5. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев.

4.6. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в общеобразовательном учреждении и структурных подразделениях.

Приложение № 8
к коллективному договору

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда с нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы)
1	2	3	4
1.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки Галоши на валенки В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый	1 2 1 пара 6 пар 1 на 2,5 года 1 пара на 3 года 1 пара на 2 года 1 1 на 3 года
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы)
1	2	3	4
3.	Уборщик производственных и служебных помещений	Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые	1 6 пар до износа, но не менее 12 пар в год до износа 1 пара
4.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки диэлектрические Боты или галоши диэлектрические Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием Щиток защитный лицевой или очки защитные	1 Дежурные Дежурные 12 пар до износа до износа

Приложение № 9
к коллективному договору

НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц
1.	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г. (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли	200 мл
4.	Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажой, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли, мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемазяными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки).	100 мл

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью 46 (сорок шесть) страниц.

И.о. директора МБУ ДО «ЦДО»
М.В. Клишева М.В. Клишева

