

Администрация городского округа
город Рыбинск
Департамент по социальной
поддержке населения
Сектор по охране труда и
специально-трудовым отношениям
Проведена уведомительная
регистрация
Истр. № 10 дата 17.02.11
О. отв. лица

Коллективный договор
муниципального образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
(повышения квалификации) специалистов
«Информационно-образовательный Центр»
на 2011-2014 годы

Представитель работодателя –
Директор МОУ ДПО «Информационно-
образовательный Центр»

С.О. Шувалова
11 февраля 2011 год



Уполномоченный представитель работни-
ков МОУ ДПО «Информационно-
образовательный Центр»

А.А. Девяткина
11 февраля 2011 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Информационно-образовательный Центр» далее – Учреждение, при согласовании с Учредителем – лице департамента образования администрации городского округа город Рыбинск.
- 1.2. Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе и законах Российской Федерации, содержащих нормы трудового права.
- 1.3. Сторонами настоящего Договора являются: работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя – директора Учреждения, работники в лице уполномоченного в установленном порядке представителя – председателя Совета трудового коллектива.
- 1.4. Договор распространяется на всех работников Учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе.
- 1.5. Договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трёх лет. Договор может быть продлён на срок не более трёх лет по соглашению сторон. По истечении этого срока (сроков) любая сторона вправе требовать заключения нового договора.
- 1.6. Во исполнение Договора в Учреждении могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учётом мнения представительного органа работников (по согласованию с представительным органом работников). Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и Договором.

Перечень локальных нормативных актов:

- Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 1).
- Положение об охране труда (Приложение 2).
- Положение о стимулировании труда работников (Приложение 3).
- Положение об охране персональных данных (Приложение 4).
- План оздоровительно-профилактических мероприятий (Приложение 5).

- Список работников учреждения, которым выдается пособие на книгоиздательскую продукцию:
 - директор;
 - заместитель директора по научно-методической работе;
 - заместитель директора по информационным технологиям;
 - старший методист;
 - методист;
 - методист по библиотечным фондам;
 - педагог дополнительного образования взрослых (при условии ставки по основной работе).
 - Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами:
 - уборщик служебных помещений – 2;
 - рабочий по обслуживанию зданий и сооружений – 1;
 - гардеробщик – 2.
- 1.1. Трудовые договоры, заключаемые с работниками Учреждения, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
- 1.2. Изменения и дополнения в Договор вносятся по соглашению сторон и подлежат регистрации в органах по труду.
- 1.3. Стороны несут ответственность за выполнение принятых по Договору обязательств в соответствии с действующим законодательством.
- 1.4. Действие Договора не может быть прекращено в одностороннем порядке. Стороны, заключившие Договор, отчитываются о его соблюдении на собрании трудового коллектива или общем собрании коллектива Учреждения.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

- 2.1. Работники имеют право на:
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;
 - предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
 - рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасностью труда, коллективным Договором;
 - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
 - полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
 - объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
 - участие в управлении организацией через участие в работе Совета Центра;
 - ведение коллективных переговоров и заключение коллективных Договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещёнными законом, способами;
 - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;
 - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 2.2. Работники обязаны:
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
 - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
 - соблюдать трудовую дисциплину;
 - выполнять установленные нормы труда;
 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
 - незамедлительно сообщать директору либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

- 3.1. Работодатель имеет право:
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;
 - вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
 - поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
 - требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
 - привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - принимать локальные нормативные акты.
- 3.2. Работодатель обязан:
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
 - предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
 - выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
 - вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;
 - предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

- 4.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.
- 4.2. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определённых видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и коллективным договором
- 4.3. Стороны пришли к соглашению в том, что:
 - 4.3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
 - 4.3.2. Работодатель с учётом мнения Совета трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.
- 4.4. Работодатель обязуется:

- 4.4.1. Организовывать профессиональную подготовку и переподготовку сотрудников Центра в объёме 72 часов не реже, чем один раз в три года.
- 4.4.2. Создавать условия для повышения квалификации педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.
- 4.4.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.
- 4.4.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.
- 4.4.5. Предоставлять гарантии и компенсации соискателям и аспирантам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего образования.
- 4.4.6. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-175 Трудового Кодекса Российской Федерации, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, средств экономии и т. д.).
- 4.4.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.
- 4.4.8. Предоставлять учебный отпуск до трёх месяцев для завершения работы над кандидатской диссертацией и шести месяцев для завершения работы над докторской диссертацией работникам Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

- 5.1. Работодатель обязуется сообщить Совету трудового коллектива в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала.
- 5.1.1. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.
- 5.1.2. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
- 5.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 Трудового Кодекса Российской Федерации, предоставлять свободное от работы время не менее 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.
- 5.3. Увольнение членов трудового коллектива по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 Трудового Кодекса Российской Федерации) и со-

кращением численности или штата (п. 2 ст. 81 Трудового Кодекса Российской Федерации) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) Совета трудового коллектива.

- 5.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.
- 5.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.
- 5.6. Стороны договорились, что:
 - 5.6.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового Кодекса Российской Федерации, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; сотрудники, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.
 - 5.6.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 Трудового Кодекса Российской Федерации), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.
 - 5.6.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 6.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:
 - 6.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (приложение № 1), учебным расписанием, годовым учебным планом, календарными планами на месяц, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Центра.
 - 6.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
 - 6.1.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.
 - 6.1.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:
 - по соглашению между работником и работодателем;
 - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
 - право на работу по неполному рабочему времени помимо лиц, указанных в статье 93 Трудового Кодекса Российской Федерации, имеют также лица, частично утратившие профессиональную трудоспособность на производстве.
 - 6.1.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается

только в случаях, предусмотренных ст. 113 Трудового Кодекса Российской Федерации, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 Трудового Кодекса Российской Федерации.

- 6.1.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 Трудового Кодекса Российской Федерации, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учётом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, инвалидов.
- 6.1.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Центра, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.
- 6.1.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения Совета трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 Трудового Кодекса Российской Федерации.
- 6.1.9. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией при согласии Учредителя (ст. 126 Трудового Кодекса Российской Федерации).
- 6.2. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. Дополнительный отпуск предоставляется в удобное для работника время (по согласованию с работодателем) и должен быть использован в течение календарного года.
- 6.2.1. По соглашению сторон работнику предоставляется отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до одного месяца в календарном году.
- 6.2.2. По соглашению сторон ежегодный отпуск, предусмотренный графиком отпусков, переносится на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.
- 6.2.3. Работающим пенсионерам по их заявлению предоставляется в летнее время отпуск без сохранения заработной платы сроком до 60 календарных дней.
- 6.2.4. Работающим женщинам, воспитывающим одного и более детей в возрасте до 14 лет, предоставляется по их заявлениям дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 14 календарных дней в году.
- 6.2.5. Одному из родителей (законных представителей) предоставляется для ухода за детьми-инвалидами до достижения ими 18 лет четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.
- 6.2.6. Предоставлять педагогическим работникам по их желанию не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми Учредителем и (или) Уставом учреждения.
- 6.3. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Время для отдыха и пи-

тания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 Трудового Кодекса Российской Федерации).

7. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

- 7.1. Стороны исходят из того, что:
- 7.1.1. Оплата труда педагогических работников производится на основании Постановления Главы администрации городского округа город Рыбинск № 1798 от 14.07.2008.
- 7.1.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования, стажа педагогической работы и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.
- 7.1.3. Оплата труда технических, библиотечных работников Учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям - по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.
- 7.1.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 16 число текущего месяца и 1 число следующего месяца.
- 7.1.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себя:
- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с разрядами ЕТС, отраслевой системы оплаты труда;
 - доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
 - доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- 7.1.6. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:
- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
 - при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
 - при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
 - при присвоении почётного звания - со дня присвоения;
 - при присуждении учёной степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
 - при присуждении учёной степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.
- 7.1.7. При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.
- 7.1.8. На педагогов дополнительного образования и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая методистов из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том

же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

- 7.1.9. Наполняемость групп, установленная Уставом Центра, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.
- 7.2. Работодатель обязуется:
 - 7.2.1. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы, в порядке, предусмотренном ст. 142 Трудового Кодекса Российской Федерации, в размере среднего заработка (ст. 234 Трудового Кодекса Российской Федерации).
 - 7.2.2. Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.
 - 7.2.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.
 - 7.2.4. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.
- 7.3. Руководитель Учреждения несет ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам.
 - получившим трудовое увечье в данном учреждении;
 - всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения;
 - в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера (и в других случаях).

8. ОХРАНА ТРУДА

- 8.1. Работодатель обязуется:
 - 8.1.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 Трудового Кодекса Российской Федерации). Для реализации этого права утвердить Положение об охране труда (Приложение № 2) с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
 - 8.1.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определённые Соглашением по охране труда, средства в сумме 2 % от фонда оплаты труда.
 - 8.1.3. Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда (ст. 212 Трудового Кодекса Российской Федерации). В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов Совета трудового коллектива и комиссии по охране труда.
 - 8.1.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
 - 8.1.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт Учреждения.

- 8.1.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей:
- уборщик служебных помещений – 2;
 - рабочий по обслуживанию зданий и сооружений – 1;
 - гардеробщик – 2.
- 8.1.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счёт работодателя (ст. 221 Трудового Кодекса Российской Федерации).
- 8.1.8. Обеспечивать обязательное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 8.1.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 Трудового Кодекса Российской Федерации).
- 8.1.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.
- 8.1.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 8.1.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по профессии и виду работ (ст. 212 Трудового Кодекса Российской Федерации).
- 8.1.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.1.14. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены Совета трудового коллектива.
- 8.1.15. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.
- 8.1.16. Осуществлять совместно с Советом трудового коллектива контроль состояния условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.1.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.1.18. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.
- 8.1.19. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
- 8.1.20. По решению комиссии по социальному страхованию при Департаменте образования городского округа город Рыбинск приобретать путёвки на лечение и отдых.
- 8.1.21. Один раз в полгода информировать коллектив Учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- 8.1.22. Совет трудового коллектива обязуется:
- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников Учреждения;
 - проводить работу по оздоровлению детей работников Учреждения.

9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

- 9.1. Стороны договорились о том, что:
- 9.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого члена трудового коллектива.
- 9.1.2. Совет трудового коллектива осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 Трудового Кодекса Российской Федерации).
- 9.1.3. Работодатель принимает решения с учётом мнения (по согласованию) Совета трудового коллектива в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Договором.
- 9.1.4. Работодатель обязан предоставить Совету трудового коллектива безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой для исполнения должностной функции (ст. 377 Трудового Кодекса Российской Федерации).
- 9.1.5. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов Совета трудового коллектива на время участия в качестве делегатов созываемых конференций, семинаров, совещаний и других мероприятий.
- 9.1.6. Работодатель предоставляет Совету трудового коллектива необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.
- 9.1.7. Члены Совета трудового коллектива включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.
- 9.2. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) Совета трудового коллектива рассматривает следующие вопросы:
- расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя (ст. 82, 374 Трудового Кодекса Российской Федерации);
 - привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 Трудового Кодекса Российской Федерации);
 - разделение рабочего времени на части (ст. 105 Трудового Кодекса Российской Федерации);
 - запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 Трудового Кодекса Российской Федерации);
 - очередность предоставления отпусков (ст. 123 Трудового Кодекса Российской Федерации);
 - применение систем нормирования труда (ст. 159 Трудового Кодекса Российской Федерации);
 - массовые увольнения (ст. 180 Трудового Кодекса Российской Федерации);
 - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 Трудового Кодекса Российской Федерации);
 - создание комиссий по охране труда (ст. 218 Трудового Кодекса Российской Федерации);
 - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 Трудового Кодекса Российской Федерации);
 - размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 Трудового Кодекса Российской Федерации);
 - применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 Трудового Кодекса Российской Федерации);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 Трудового Кодекса Российской Федерации).

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

- 10.1. Совет трудового коллектива обязуется:
- 10.2. Представлять и защищать права и интересы членов коллектива по социально-трудовым вопросам. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников в случае, если они уполномочили Совет трудового коллектива представлять их интересы.
- 10.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов Центра.
- 10.5. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 10.6. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 Трудового Кодекса Российской Федерации).
- 10.7. Направлять Учредителю Учреждения заявление о нарушении руководителем Учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 Трудового Кодекса Российской Федерации).
- 10.8. Представлять и защищать трудовые права членов коллектива в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.9. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 10.10. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию по вопросам летнего оздоровления детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- 10.11. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учёт сотрудников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному городского округа город Рыбинск.
- 10.12. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.13. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.14. Участвовать в работе Совета Центра, комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 10.15. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Учреждения.
- 10.16. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учёта государственного пенсионного страхования. Контролировать

- вать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарботке и страховых взносах работников.
- 10.17. Оказывать материальную помощь членам коллектива (не менее одного минимального размера оплаты труда) в случаях
- рождения ребенка (родителям);
 - свадьбы сотрудника;
 - длительной нетрудоспособности работника;
 - необходимости дорогостоящего лечения (сотруднику и ребенку до 18 лет);
 - в смерти близких;
 - в случаях чрезвычайных ситуациях;
- 10.18. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении (Приложение 5).

11. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 11.1. Стороны договорились, что:
- 11.2. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 11.3. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Договора.
- 11.4. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников два раза в год.
- 11.5. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия Договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.6. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.
- 11.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств Договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 11.8. Настоящий Договор действует в течение трёх лет со дня подписания.
- 11.9. Переговоры по заключению нового Договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного Договора.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 1).
2. Положение об охране труда (Приложение 2).
3. Положение о стимулировании труда работников (Приложение 3).
4. Положение об охране персональных данных (Приложение 4).
5. План оздоровительно-профилактических мероприятий (Приложение 5).