

Утверждено на собрании
трудоого коллектива
протокол № 2
от «07» августа 2019 г.

**Коллективный договор
государственного автономного учреждения дополнительного
образования Воронежской области
«Региональный центр выявления, поддержки и развития способностей и
талантов у детей и молодежи»
на 2019-2022 годы**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном автономном учреждении дополнительного образования Воронежской области «Региональный центр выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи» (далее по тексту – «Центр») (ст. 40 ТК РФ).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ), законами РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Центра, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (профком);
- работодатель в лице его представителя – директора Центра.

Стороны несут ответственность за выполнение Положений коллективного договора в соответствии с ТК РФ.

1.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен администрацией Центра до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком коллектива обязуется разъяснять работникам Положения коллективного договора и содействовать его реализации.

1.5. Коллективный договор действует в соответствии со ст. 43 ТК РФ и ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.6. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности и оформлять отдельным соглашением (ст. 49 ТК РФ).

1.7. Пересмотр обязательств коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Центра.

1.8. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами и действует 3 года.

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

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

1.11. При ликвидации Центра коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации ст. 43 ТК РФ.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации Положений коллективного договора решаются сторонами (ст. 35 ТК РФ).

1.13. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Центра, расторжения трудового договора с директором Центра.

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые администрация Центра должна согласовывать с профкомом (ст. 8 ТК РФ):

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Правила техники безопасности;
- 3) Положение об оплате труда;
- 4) Другие локальные нормативные акты (приказы о проведении мероприятий в случае проведения их в выходные и праздничные дни, приказы о проведении областных профильных палаточных лагерях, соглашение по охране труда).

1.15. Стороны определяют следующие формы управления Центром непосредственно работниками и через профком:

- 1) учет мнения профкома;
- 2) консультации с администрацией Центра по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- 3) получение от администрации Центра информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- 4) обсуждение с администрацией Центра вопросов о работе Центра, внесении

предложений по ее совершенствованию;

- 5) участие в разработке и принятии коллективного договора;
- 6) другие формы, предусмотренные ст. 52, 53 ТК РФ.

2. ПРЕДМЕТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. Предметом настоящего договора является определение взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Центра и установлению дополнительных социально-экономических правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, установление более благоприятных, по сравнению с гарантированными законодательством Российской Федерации, условий труда и его оплаты, режима труда и отдыха, гарантий и льгот работникам, а также иные вопросы определенные сторонами.

2.2. В коллективном договоре воспроизводятся основные положения законодательства о труде имеющие наибольшее значение для работников.

2.3. Работодатель обязуется согласовывать с профкомом проекты локальных нормативных правовых актов, затрагивающих социально-экономические, профессиональные и трудовые права и интересы работников.

2.4. При заключении нового коллективного договора работодатель не имеет право ухудшать положение работников по сравнению с предыдущим коллективным договором.

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА КОЛЛЕКТИВА РАБОТНИКОВ

3.1. Коллектив работников обязуется:

3.1.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать Устав Центра, Правила внутреннего распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты Центра.

3.1.2. Совершенствовать свои профессиональные знания и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.

3.1.3. Бережно относиться к имуществу Центра, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности и эффективному использованию по назначению.

3.1.4. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН.

3.1.5. Участвовать в осуществлении мероприятий в рамках уставной деятельности Центра и его развития.

4. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

4.1. Общие положения, содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и прекращения определяются в соответствии с ТК РФ (гл. 10, 11, 12, 13), другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Центра и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

4.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается директором Центра и работником и является основанием для издания приказа о приеме на работу.

4.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок, если в трудовом договоре не оговорен срок его действия. В иных случаях предусмотренных ТК РФ трудовой договор заключается с работником по соглашению сторон на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными Федеральными законами (ст. 58, 59 ТК РФ).

4.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда работника, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора, в том числе размер должностного оклада, могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ), за

исключением случаев, предусмотренных ст. 72.2, 74, 99, 113 ТК РФ. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается в соответствии со статьей 333 ТК РФ и не может превышать более 36 часов в неделю.

4.5. Регулирование труда педагогических работников осуществляется в соответствии с главой 52 ТК РФ.

4.6. О существенных изменениях условий трудового договора работник должен быть уведомлен администрацией Центра в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то директор Центра обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Центре работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. При отсутствии указанной работы или при отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7, ч.1. ст.77 ТК РФ.

4.7. При приеме на работу администрация Центра вправе требовать от работника следующие документы: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования; документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

4.8. В условия трудового договора может быть включен испытательный срок с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть включено в трудовой договор. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев с момента издания приказа о приеме на работу и заключения трудового договора с работником. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения испытательного срока расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.

4.9. Директор Центра или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим коллективным договором, Уставом Центра, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Центре.

4.10. Администрация Центра не имеет права привлекать работников к выполнению несвойственных им функций, за исключением случаев, оговоренных в ТК РФ.

4.11. Администрация Центра обязана заблаговременно уведомлять Профсоюзный комитет о мероприятиях по совершенствованию организационной структуры Центра, организации труда, возможными последствиями которых могут быть изменения условий труда работников.

4.12. При обращении работника в Профсоюзный комитет по поводу возникших с администрацией разногласий при заключении трудового договора, изменении его условий администрация Центра обязана представлять в комитет проект трудового договора или трудовой договор и письменную мотивированную позицию администрации.

4.13. Прекращение трудового договора с работником производится только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

4.14. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон производится по согласованию с Профсоюзным комитетом (ст. 82 ТК РФ).

4.15. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Центра либо сокращением численности или штата работников увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения.

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен (ст. 178 ТК РФ).

4.16. При увольнении работника в связи с выходом на пенсию администрация из фонда экономии заработной платы выплачивает выходное пособие в размере до трех среднемесячных

заработков.

4.17. При увольнении работника в связи с уходом на пенсию по инвалидности администрация выплачивает ему выходное пособие в размере одного среднемесячного заработка при наличии экономии фонда заработной платы.

4.18. При прекращении трудового договора работнику в день увольнения (последний день работы) выдается трудовая книжка, а также по письменному заявлению работника копии документов, связанных с работой.

5. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

5.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1.1. Администрация Центра определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Центра.

5.1.2. Администрация Центра определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников с учетом перспектив развития Центра.

5.2. Администрация Центра:

5.2.2. Оказывает содействие в профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников.

5.2.3. 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 (ст. 187 ТК РФ) при наличии соответствующих статей расходов и денежных средств.

5.2.4. Предоставлять права, гарантии и компенсации работникам на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации ст. 196 - 197 ТК РФ (по мере необходимости и наличия денежных средств).

5.2.5. Предоставлять права, гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173–177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

6. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

6.1. Администрация Центра обязуется:

6.1.1. Уведомлять профком и работника 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 10 человек в течении 30 дней при численности работающих от 20 до 100 человек или 5% в течении 30 дней при численности занятых от 100 до 500 человек, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомлении должно содержать социально-экономическое обоснование.

6.1.2. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) в первую очередь принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

- ликвидировать вакансии, уволить совмещителей;
- ограничить (запретить) совмещение профессий и должностей;
- провести внутренние переводы подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий – на иные имеющиеся в Центре вакансии.

6.1.3. Сокращение штата или численности работников, в том числе работников, не являющихся членами профсоюза, администрация может осуществлять только при

предварительном не менее чем за два месяца уведомлении Профсоюзного комитета, а также при проведении с ним предварительных переговоров о соблюдении интересов работников до направления официального запроса о мнении Профсоюзного комитета.

6.1.4. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время в течение одного дня в неделю или нескольких часов для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

6.1.5. Увольнение членов профсоюза по пункту 2 ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения профкома.

6.2. Стороны договорились, что:

6.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица пред пенсионного возраста (за два года до выхода на пенсию), проработавшие в Центре свыше 10 лет, одинокие матери и отцы, воспитывающие детей от 14 до 18 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет или малолетнего ребенка-ребенка в возрасте до 14 лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до 3 лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, воспитывающие двух и более детей до 18 лет; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

6.2.3. Высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Центра в соответствии со ст. 91 ТК РФ, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, в соответствии с уставными задачами Центра.

7.2. В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания, который не включается в рабочее время.

7.3. Для всех работников Центра устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

7.4. В Центре устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (если иной режим работы не оговорен трудовым договором).

7.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по соглашению между работником и директором Центра на основании письменного заявления в следующих случаях:

- по просьбе беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);
- лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При этом выплата заработной платы производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного работником объема работ (ст. 93 ТК РФ).

7.6. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа) допускается только в случаях, установленных ст. 97, 99 ТК РФ.

7.7. При проведении мероприятий в праздничные, выходные дни, а также при проведении летних профильных палаточных лагерей сотрудникам, занятым на данных мероприятиях, предоставляется выходной день в удобное для них время по письменному заявлению, в течение текущего календарного года.

7.8. Отдельной категории работников Центра осуществляющими уход за детьми-инвалидами и женщинам, работающим в сельской местности, предоставляются дополнительные выходные дни, предусмотренные ст. 262 ТК РФ.

7.9. Привлечение работников Центра к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Центра, Правилами внутреннего трудового распорядка Центра, должностными

обязанностями, допускается только по письменному распоряжению директора Центра на основании дополнительного соглашения к трудовому договору.

7.10. Работникам, ведущим научную, поисковую, исследовательскую работу, администрация Центра обязуется предоставлять возможность в рабочее время посещать библиотеки, архивы, Воронежский институт развития образования и другие образовательные организации, учреждения г. Воронеж и Воронежской области.

7.11. Минимальный отпуск устанавливается в соответствии с действующим законодательством в количестве 28 календарных дней (ст. 114, 115 ТК).

7.12. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам, устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466.

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

7.14. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком, утвержденным администрацией Центра по согласованию с профкомом (ст. 123 ТК РФ).

Продление, перенесение, разделение, замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125, 126 ТК РФ.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению администрации Центра 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. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и директором Центра в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

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

7.16. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (ст. 286 ТК РФ).

7.17. Стороны договорились, что ежегодный оплачиваемый отпуск, предусмотренный графиком отпусков, может быть перенесен на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Центра, допускается с согласия работника, перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее двенадцати месяцев (один год) после окончания того рабочего года, за который он предоставляется (ФЗ «О внесении изменений в трудовой кодекс РФ, признании не действующими на территории РФ некоторых нормативных правовых актов СССР и утратившими силу некоторых законодательных актов РФ» от 30.06.2006 г. №90-ФЗ).

7.18. В соответствии с законодательством (ст. 116 ТК РФ) отдельным категориям

работников Центра, установленными Правилами внутреннего трудового распорядка, предоставляются ежегодные дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК РФ).

7.19. Дополнительный отпуск (до трех календарных дней) с сохранением заработной платы предоставлять работникам, в течение года не имеющим больничных листов.

7.20. Отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, а также дополнительный отпуск без сохранения заработной платы, предоставляется работникам на основании письменного заявления в соответствии со ст. 128, 263 ТК РФ:

- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, 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 – до 14 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- работникам, дети которых регистрируют брак – до 3 календарных дней;
- работникам, провожающих детей в армию - до 3 календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;
- работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – до 14 календарных дней;
- в иных ситуациях, по личной договоренности и письменному заявлению работника администрации Центра.

8. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

8.1. Стороны исходят из того, что:

8.1.1 Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ. Запрещается какая бы то ни было дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда ст. 132 ТК РФ;

8.1.2 Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже его должностного оклада и фиксированной надбавки, указанные в трудовом договоре.

8.2.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем 2 раза в месяц за первую половину месяца 20 числа текущего месяца, за вторую половину 05 числа следующего месяца, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Работника.

8.2.3. Выплата заработной платы, находящейся на депонентской задолженности, производится в дни выплаты заработной платы.

8.2.4. Устанавливается, что при простое не по вине работника ему сохраняется среднемесячный заработок (карантин, аварийная ситуация, любая другая чрезвычайная ситуация).

8.2.5. Условия оплаты труда работника, включая размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), являются обязательными для включения в трудовой договор.

8.2.6. Конкретизация положений о системе оплаты труда работников Центра осуществляется локальными нормативными актами, принимаемыми Центром с учетом мнения

Профсоюзного комитета.

8.2.7. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине администрации Центра или учредителей, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, заработная плата сохраняется в полном размере.

8.2.8. Устанавливается, что с письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату, которая может осуществляться путем совмещения профессий (должностей) или путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника (ст. 60.2 ТК РФ).

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

8.3. Стороны договорились:

8.3.1. Предусмотреть премирование работников Центра в пределах фонда экономии заработной платы по итогам квартала и года.

8.3.2. Совместно разработать и утвердить показатели и критерии, по которым будет оцениваться эффективность работы сотрудников Центра для справедливого распределения стимулирующих выплат, учитывая следующие основные принципы:

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

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности всего Центра, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

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

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости).

8.4. Администрация Центра обязуется:

8.4.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка, не полученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

8.4.2. Оказывать при наличии экономии фонда заработной платы материальную помощь работникам Центра:

- ушедшим на пенсию по старости (по возрасту), по выслуге лет, по инвалидности;

- находящихся на длительном лечении;

- вступившим в законный брак;

- при рождении ребенка;

- при потере близкого родственника (мать, отец, дети);

- при тяжелой болезни близкого родственника (мать, отец, дети);

- при других семейных обстоятельствах.

8.4.3. Юбилеям – работникам Центра, достигшим возраста 45, 50, 55 и более лет (кратного пяти), не имеющим в год юбилея нарушений трудовой дисциплины, из фонда экономии заработной платы выплачивается единовременное вознаграждение.

8.4.4. Ответственность за своевременность выплаты заработной платы работникам несет директор Центра в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.4.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки 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. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически невыплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

9. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

9.1. Администрация Центра обязуется (ст. 212 ТК РФ):

9.1.1. Обеспечить право работников Центра на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права разработать план организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

9.1.2. Предусмотреть финансирование мероприятий по охране труда.

9.1.3. Назначить ответственного по охране труда в Центре.

9.1.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Центра обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей в период проведения мероприятий, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

9.1.5. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов.

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

9.1.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения администрацией Центра 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.

9.1.8. Осуществлять контроль над состоянием условий и охраны труда.

9.1.9. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в Центре. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

9.1.10. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников (ст. 213 ТК РФ).

9.1.11. Способствовать постановке на учет работника по его личному заявлению для получения путевки на лечение и отдых работников за счет фонда социального страхования.

9.2. Работник обязан (ст. 214 ТК РФ):

9.2.1. Соблюдать требования охраны труда.

9.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

9.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

9.2.4. Немедленно извещать администрацию Центра о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на месте работы, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.

9.2.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению директора Центра в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

10. ГАРАНТИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Стороны договорились о том, что:

10.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.1.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового

права (ст. 370 ТК РФ).

10.1.3. Администрация Центра принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.1.4. Администрация Центра обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

10.1.5. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2 (сокращение численности или штата работников), по пункту 3 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации) и пункту 5 (неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) ст. 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе директора Центра в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

10.1.6. Администрация Центра обязана предоставить профкому 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 (ст. 377 ТК РФ).

10.1.7. В Центре сохраняется система централизованных отчислений профсоюзных взносов в централизованную бухгалтерию (ст. 377 ТК РФ).

10.1.8. Администрация Центра освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях, при условии, если время их проведения не совпадает с проведением мероприятий Центра.

10.1.9. Директор Центра по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе директора Центра (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

9.1.10. Работникам, выполняющим дополнительную работу (в должности председателя профсоюзного комитета) производить доплату к ставке заработной платы в размере 1500 рублей, как за работу, не входящую в круг его основных обязанностей.

11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

11.1 Профком обязуется:

11.1. Предоставлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

11.2. Осуществлять контроль над соблюдением директором Центра и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих

нормы трудового права.

11.3. Направлять Учредителю заявление о нарушении директором Центра, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

11.4. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов Профсоюза, в том числе в судебных и иных органах оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

11.5. Участвовать в работе ответственного по социальному страхованию совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников Центра и обеспечению их новогодними подарками.

11.6. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

11.7. Участвовать в работе по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и т.д.

11.8. Совместно с администрацией Центра обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

11.9. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Центре.

11.10. Рекомендовать работников для представления к наградам, званиям и т.д.

12. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

12.1. Стороны договорились, что:

12.2. Директор Учреждения направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.3. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.4. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его Положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

12.5. Рассматривают в 2-х недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.6. 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.

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

12.8. Настоящий коллективный договор действует 3 года со дня его подписания.

12.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за один месяц до окончания срока действия данного договора.

от работодателя:

ГАУ ДО ВО «Региональный центр выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи»

Директор  Н.Н. Голева


«07»  2019 г.


М.П.



от работников:

Председатель ППО

 О.Г. Камышанская

«07»  2019 г.