

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО
ТУРИЗМА И ЭКСКУРСИЙ»



Решение о заключении принято на общем собрании работников государственного автономного учреждения дополнительного образования «Белгородский областной Центр детского и юношеского туризма и экскурсий»
«01» февраля 2019 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного автономного учреждения
дополнительного образования
«Белгородский областной Центр детского и юношеского
туризма и экскурсий»
на период с 01 февраля 2019 года по 01 февраля 2022 года

от работодателя:

директор государственного автономного учреждения дополнительного образования «Белгородский областной Центр детского и юношеского туризма и экскурсий»


В.А. Ченцов
2019 г.

от работников:

председатель первичной профсоюзной организации государственного автономного учреждения дополнительного образования «Белгородский областной Центр детского и юношеского туризма и экскурсий»


Е.В. Лукашова
2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между администрацией и коллективом работников государственного автономного учреждения дополнительного образования «Белгородский областной Центр детского и юношеского туризма и экскурсий» в соответствии с законодательством Российской Федерации и направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности государственного автономного учреждения дополнительного образования «Белгородский областной Центр детского и юношеского туризма и экскурсий» (далее – Центр). Коллективный договор регулирует социально-трудовые отношения в Центре и устанавливает согласованные меры по усилению социальной защищенности работников с определением дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот.

1.2. Коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации (далее – ТК РФ), законах Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», «О занятости населения в Российской Федерации», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», в соглашениях, содержащих нормы трудового права (далее – Отраслевые соглашения) и в иных нормативных правовых актах.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

▪ Работодатель – государственное автономное учреждение дополнительного образования «Белгородский областной Центр детского и юношеского туризма и экскурсий», в лице его директора (далее – Администрация);

▪ Работники Центра, в том числе члены первичной профсоюзной организации Центра (далее – Профсоюз), именуемые в дальнейшем в совместном упоминании – коллектив. Действие коллективного договора распространяется на весь коллектив Центра.

1.4. Стороны согласились в том, что:

– В качестве полномочного представителя коллектива Центра при разработке и заключении Коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем: оплаты труда (доплат и надбавок), размеров и форм материального поощрения, норм труда, занятости, найма, увольнения, а также по другим вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников выступает выборный орган первичной профсоюзной организации Центра (далее – Профком).

– В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором. Принятые изменения и дополнения оформляются дополнительным соглашением к Коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения представителей работодателя и коллектива.

– Ни одна из сторон не может в течение срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

– Стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с Коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами Коллективного договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

1.6. Споры между сторонами, возникающие в связи с выполнением Коллективного договора, рассматриваются в порядке, установленном законодательством РФ.

1.7. Коллективный договор вступает в силу с момента его принятия общим собранием работников и действует в течение трех лет.

Коллективный договор может быть продлен на тот же срок, если ни одна из сторон не изъявит намерения изменить или аннулировать его. Для этого сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока договора. Отсутствие такого уведомления является основанием для его продления.

1.8. В случае реорганизации Администрации ее права и обязанности по настоящему Коллективному договору переходят к правопреемникам и сохраняются до заключения нового Коллективного договора.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовой договор – соглашение между работником и работодателем, по которому работник обязуется лично выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности с соблюдением правил внутреннего (трудового) распорядка, а работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, своевременно выплачивать заработную плату в установленные сроки и размерах, обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством Российской Федерации, иными соглашениями, настоящим Коллективным договором, иными локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, и соглашением сторон.

2.2. Трудовые отношения между работником и Администрацией, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде и об образовании, иными соглашениями, регулирующими вопросы трудовых правоотношений, настоящим Коллективным договором.

2.3. Администрация и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Администрация не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами. Перевод на другую работу допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

2.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются трудовым законодательством и иными нормативными правовыми и локальными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.5. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме, составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у работодателя, другой – у работника.

2.6. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению между работником и работодателем и в письменной форме.

2.7. Трудовой договор с работниками Центра заключается, 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, или интересов работника, а также в иных случаях, предусмотренных законами Российской Федерации.

При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия Администрация обязана предупредить об этом работника не менее чем за три дня до увольнения.

2.8. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, за исключением случаев, предусмотренных законами Российской Федерации.

При неудовлетворительном результате испытания Администрация имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня, и с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.9. Администрация (ее полномочные представители) обязана при заключении трудового договора с работником ознакомить его с настоящим Коллективным договором, Уставом Центра, правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Оплата труда работников Центра осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением об оплате труда работников государственных областных образовательных учреждений и областных методических служб, утвержденным постановлением Правительства Белгородской области от 23 июня 2008 г. № 159-пп (с изменениями и дополнениями), Положением об оплате труда работников государственного автономного учреждения дополнительного образования «Белгородский областной Центр детского и юношеского туризма и экскурсий».

3.2. Минимальный размер оплаты труда на момент принятия Коллективного договора составляет 11 280 рублей. Далее ежегодно с 1 января соответствующего года минимальный размер оплаты труда устанавливается федеральным законом в размере величины прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации за второй квартал предыдущего года.

В случае, если величина прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации за второй квартал предыдущего года ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации за второй квартал года, предшествующего предыдущему году, минимальный размер оплаты труда устанавливается федеральным законом в размере, установленном с 1 января предыдущего года.

3.3. Администрация в пределах своей компетенции принимает необходимые меры для повышения фонда оплаты труда работникам на уровень индексации, предусмотренной нормативными правовыми актами РФ и Белгородской области.

3.4. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества (личного трудового вклада) и качества затраченного труда, и максимальным размером не ограничивается.

3.5. Заработная плата работника Центра формируется по следующей схеме:

- оклад (должностной оклад);
- стимулирующие и компенсационные выплаты и надбавки, применяемые в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством, настоящим коллективным договором, иными локальными актами Центра;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, настоящим коллективным договором и локальными актами Центра.

3.6. Как одна из форм оплаты труда в Центре может быть использована оплата в соответствии с заключенными договорами гражданско-правового характера.

3.7. Выплата заработной платы в Центре осуществляется 2 раза в месяц: 20 числа каждого календарного месяца – часть заработной платы за текущий календарный месяц (аванс) и 5 числа каждого календарного месяца – часть заработной платы за прошедший календарный месяц (окончательный расчет).

Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. В случае невыплаты заработной платы за время отпуска в установленный срок отпуск по желанию работника переносится до получения им отпускных выплат.

3.8. Бухгалтерия Центра обеспечивает обязательную выдачу каждому работнику ежемесячного расчетного листка с указанием составных частей заработной платы, размеров произведенных удержаний, общей денежной суммы, подлежащей выплате из зарплаты. Форма расчетного листка утверждается директором с учетом мнения Профкома.

3.9. Системы оплаты труда, доплат, надбавок, премирования и других выплат стимулирующего и компенсационного характера и их размеры, порядок и условия выплаты устанавливаются Администрацией с учетом мнения Профкома, и закреплены в Положении об оплате труда работников государственного автономного учреждения дополнительного образования «Белгородский областной Центр детского и юношеского туризма и экскурсий» (**Приложение № 1**).

3.10. Стимулирующие надбавки к должностному окладу устанавливаются приказом директора за счет средств фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами Центра.

3.11. Компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (выполнение работ в ночное время, сверхурочная работа, работа в выходные и праздничные дни, с тяжелыми, опасными и вредными, особо тяжелыми, особо опасными и особо вредными условиями труда), устанавливаются в размерах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Перечень рабочих мест с тяжелыми, вредными, особо тяжелыми, особо вредными условиями труда, за которые производятся доплаты, определяется по результатам аттестации рабочих мест.

3.12. В случаях, когда в соответствии с установленной в учреждении системой оплаты труда работников предусмотрено увеличение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы, то изменение оплаты труда осуществляется:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

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

3.13. Стороны считают, что экономия средств (как бюджетных, так и внебюджетных) может направляться:

- на премирование, выплату надбавок (доплат) и оказание материальной помощи работникам, улучшение условий труда и быта, организацию отдыха, оздоровления и лечения работников, членов их семей, обучающихся, мероприятия по охране здоровья и другие социальные нужды коллектива;
- на укрепление материально-технической базы, содержание зданий и сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие производственные нужды.

3.14. Премияльные выплаты, надбавки, доплаты к должностному окладу устанавливаются приказом директора за счет средств фонда оплаты труда, внебюджетных средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами Центра.

3.15. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения по вине работодателя или органов власти настоящего коллективного договора, отраслевого

тарифного, регионального и территориального соглашений, заработная плата сохраняется в полном размере.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Общий режим работы Центра устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение № 2**), учебным расписанием, иными локальными нормативными актами.

Время работы учреждения – с 9. 00 до 18. 00. Перерыв – с 13. 00 до 14. 00. Выходные дни – суббота, воскресенье.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работника Центра, необходимая для выполнения трудовых обязанностей, устанавливается в соответствии с действующим законодательством и не превышает 40 часов в неделю. Педагогическим работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

4.3. Режим преподавательской работы педагогических работников регулируется расписанием учебных занятий. Режим выполнения педагогическим работником обязанностей, связанных с научно-исследовательской, инновационно-экспериментальной работой, а также учебно-методической, организационно-методической, воспитательной, спортивно-оздоровительной деятельностью, регулируется правилами внутреннего трудового распорядка Центра, планами, программами, графиками и т.д.

4.4. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью не более 45 минут.

4.5. Дни недели (периоды времени, в течение которых Центр осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

4.6. Время каникул, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым отпуском, считается рабочим временем педагогического работника Центра. В эти периоды педагогический работник в соответствии с утвержденным графиком выполняет педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, предусмотренную должностными обязанностями, в пределах нормируемой части его рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки) и ежедневной продолжительности рабочего времени, необходимого для выполнения работ. Оплата труда педагогических работников Центра за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

4.7. Привлечение работников Центра к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, производится с их письменного согласия по письменному приказу (распоряжению) директора Центра.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.8. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.9. По соглашению между работником и Администрацией при заключении трудового договора и в процессе трудовой деятельности может устанавливаться неполный рабочий день, а также режим гибкого рабочего времени.

4.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

4.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Центра и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков на каждый календарный год утверждается Администрацией с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Центре.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.13. Оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (непрерывная часть). Непрерывная часть ежегодного оплачиваемого отпуска предоставляется и используется не позже, чем в течение одного года, а остаток ежегодного оплачиваемого отпуска не позже, чем в течение восемнадцати месяцев после окончания того года, за который предоставляется отпуск.

4.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок:

- при временной нетрудоспособности работника;

- при исполнении работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

4.15. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично, а также отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия работника.

По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен в случае, если администрация не уведомила своевременно (не позднее чем за две недели) работника о времени начала его отпуска или не выплатила заработную плату за время отпуска до его начала (не позднее чем за три дня).

4.16. Продолжительность ежегодного основного отпуска работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней, для педагогических работников — 42 календарных дня.

4.17. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период до истечения шести месяцев его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

4.18. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении. Педагогическим работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

4.19. Работники Центра при предоставлении документов имеют право на оплачиваемые социальные отпуска по следующим основаниям:

- при вступлении в брак (собственная свадьба или свадьба детей) – 3 рабочих дня;
- при рождении ребенка в семье – 3 рабочих дня;
- на похороны супруга (супруги), родителей или детей – 3 рабочих дня;
- при наличии детей младшего школьного возраста (1-4 класс) – 1 день (1 сентября).

4.20. Участникам Великой Отечественной войны; участникам ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС; воинам-интернационалистам; лицам, не достигшим 18-летнего возраста; женщинам, имеющим 2-х и более детей до 14 лет; матерям, имеющим детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, отпуск предоставляется в любое удобное для них время.

4.21. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года. В зависимости от цели отпуска, финансовых возможностей Центра отпуск по заявлению педагогического работника может быть предоставлен с полной, частичной оплатой, а также без оплаты. Решение о предоставлении отпуска и форме его оплаты принимает директор по рекомендации педагогического совета.

5. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

5.1. Администрация определяет необходимость и формы профессиональной подготовки и переподготовки работников для нужд Центра с учетом перспектив развития учреждения.

5.2. Работники имеют право на повышение квалификации в процессе трудовой деятельности. С этой целью Администрация на основе планов Центра с учетом имеющихся средств и мнения каждого работника осуществляет планирование повышения квалификации работников. При этом работнику предоставляются установленные трудовым законодательством Российской Федерации гарантии и компенсации.

5.3. При наличии возможности и поступлении соответствующих средств педагогические работники направляются на обучение для повышения квалификации не реже чем один раз в пять лет.

5.4. В случае направления работника для повышения квалификации за ним сохраняются место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачиваются ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки, а также производится доплата до фактического заработка в случаях, когда сохраняемый средний заработок оказывается ниже, чем фактический заработок работника.

5.5. Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые предоставляются гарантии и компенсации в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6. ГАРАНТИИ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ

6.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры Центра, его реорганизацией (преобразованием), а также сокращением численности или штатов рассматриваются предварительно на Наблюдательном совете Центра с участием представителей Профкома.

6.2. Администрация совместно с Профкомом ежегодно проводит мониторинг кадрового обеспечения Центра для формирования базы данных о наличии педагогических кадров и потребности в них с учетом возрастного состава, текучести кадров, фактической учебной нагрузки, дефицита кадров по специальностям.

6.3. Администрация заблаговременно, не позднее, чем за 2 месяца, представляет в соответствующую службу занятости и Профком проекты приказов о сокращении численности или штата, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

6.4. О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работники должны быть предупреждены заблаговременно, не менее, чем за 2 месяца. По договоренности сторон работнику предоставляется в этот период оплачиваемое время (четыре часа в неделю) для самостоятельного поиска работы.

6.5. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Педагогические работники и сотрудники Центра обеспечиваются методической литературой, компьютерной техникой, доступом к международной сети Интернет в служебных, научных, образовательных целях. С целью повышения эффективности и качества проведения учебных занятий и обеспечения проводимых в Центре мероприятий педагогическим работникам и сотрудникам предоставляется возможность использования мультимедийных технических средств обучения.

7.2. Администрация оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам в случаях и порядке, предусмотренных локальными актами Центра.

7.3. Гарантии и компенсации работникам в случае получения ими профессиональных заболеваний либо иных повреждений здоровья (травм, увечий), связанных с исполнением трудовых обязанностей, предоставляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. В случае смерти работника Центра или несовершеннолетнего члена семьи работника Центра администрация выплачивает социальное пособие на погребение в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Администрация обеспечивает безопасные и здоровьесберегающие условия труда, нормальные производственно-бытовые условия для работников в соответствии с нормами и правилами по охране труда; обязательное социальное страхование всех работников по трудовому договору от несчастных случаев на производстве.

8.2. Администрация создает условия, необходимые для прохождения обязательных бесплатных для работников предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских обследований (осмотров) в соответствии с ТК РФ и другими законодательными актами Российской Федерации.

8.3. Администрация проводит специальную оценку условий труда работников на предмет их соответствия установленным нормам. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включаются члены Профкома и комиссии по охране труда.

8.4. Администрация осуществляет текущий ремонт помещений Центра, инженерного оборудования; организует содержание в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии помещений Центра, обеспечение в них нормального температурного режима, влажности, освещения в соответствии с нормативными требованиями.

8.5. Администрация информирует каждого работника (по его требованию) о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий.

8.6. Администрация обеспечивает работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и работ, дающих право на получение мыла, смывающих и обезвреживающих средств (**Приложения №№ 3-4**).

8.7. Администрация обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Центра.

8.8. Администрация инструктирует и обучает работников по охране труда, производственному контролю, противопожарной безопасности и другим правилам охраны труда.

8.9. Администрация направляет средства на мероприятия по охране труда, осуществляет за счет средств Центра обучение уполномоченных по охране труда, обучение и аттестацию работников по вопросам знания норм, правил по охране труда и экологической безопасности.

8.10. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами) работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

8.11. Работники обязаны соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

8.12. Администрация и Профком заключают Соглашение по охране труда на календарный год (**Приложение № 5**) и обеспечивают его выполнение.

8.13. Администрация совместно с Профкомом проводит своевременное расследование по каждому несчастному случаю на рабочем месте, профессиональному заболеванию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и ведет их учет.

8.14. Профком контролирует соблюдение законодательства о труде, правил и норм охраны труда, выполнение мероприятий по улучшению условий труда, предусмотренных Соглашением по охране труда, в том числе при подготовке учреждения к новому учебному году; доводит до сведения коллектива информацию о наличии вредных и опасных факторов, тяжести и напряженности трудового процесса; организует оздоровительные мероприятия для работников учреждения и членов семей; оказывает практическую помощь членам профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда,

социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, представляет их интересы в органах государственной власти, в суде.

9. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

9.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза и Профкома определяются ТК РФ, законами Российской Федерации «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», «Об общественных объединениях», законами субъектов Российской Федерации, и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации и иных соглашений, Устава Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, настоящим Коллективным договором.

9.2. Администрация и ее полномочные представители обязаны соблюдать права и гарантии Профсоюза, способствовать его деятельности, предоставлять Профкому (по его запросу) информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим вопросам социально-экономического характера.

9.3. Профкому бесплатно предоставляются помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные средствами связи и оргтехникой, необходимыми для работы Профкома и проведения собраний коллектива; обеспечивается охрана и уборка выделяемых помещений.

9.4. Администрация обеспечивает, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление из заработной платы работников на расчетный счет Профсоюза профсоюзных взносов в размере 1% от заработной платы. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей средств на заработную плату.

9.5. Стороны признают гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников, не освобожденных от основной работы. Работники не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия Профкома, членами которого они являются. Увольнение по инициативе Администрации лиц, избранных в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия Профкома.

9.6. Администрация принимает необходимые меры по недопущению вмешательства своих представителей в практическую деятельность Профсоюза, затрудняющего осуществление Профсоюзом своих уставных задач.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА

Профсоюзная организация в лице Профкома Центра:

10.1. Всемерно содействует реализации настоящего Коллективного договора, иных соглашений, снижению социальной напряженности в коллективе Центра.

10.2. Осуществляет защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов Профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах, оказывает бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

10.3. Содействует профессиональному росту педагогических и других работников Центра.

10.4. Способствует улучшению условий труда, быта и оздоровления коллектива, расширению системы оздоровительных мероприятий в Центре.

10.5. Участвует в работе комиссии по социальному страхованию совместно с Областным комитетом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по летнему оздоровлению детей работников Центра.

10.6. Совместно с комиссией по социальному страхованию ведет учет работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

10.7. Осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.8. Осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

10.9. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза.

10.10. Принимает необходимые меры по недопущению осуществления действий, приводящих к ухудшению положения Центра и его коллектива.

10.11. Анализирует социально-экономическое положение коллектива Центра, взаимодействует с Администрацией в разработке предложений, проектов локальных нормативных актов, направленных на усиление социальной защищенности коллектива.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11.1. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством и (или) данным Коллективным договором.

11.2. Профсоюзный комитет принимает на себя ответственность, обусловленную представлением и защитой зафиксированных в тексте договора прав, как всего коллектива работников Центра, так и каждого члена коллектива в отдельности.

11.3. Профсоюзный комитет и все работники Центра обязаны соблюдать данный Коллективный договор.

11.4. Администрация принимает на себя ответственность за выполнение положений настоящего договора (в части, относящейся к Администрации).

11.5. Профсоюзный комитет обязуется способствовать реализации мер, принимаемых администрацией, по выполнению положений Коллективного договора, обеспечить текущий контроль выполнения условий Коллективного договора в интересах членов профсоюза и всех работников Центра.

11.6. Профком обязуется регулярно (не менее 2-х раз в год) информировать коллектив работников Центра о выполнении положений Коллективного договора и принятых мерах в случае их невыполнения.

11.7. В случае вынесения решения о невыполнении Коллективного договора профкомом могут быть приняты любые законные действия, включая обращение в суд и проведение забастовки.

11.8. Работникам предоставляется право выразить свое отношение к выполнению должностным лицом возложенных на него функциональных обязанностей в форме выражения доверия или недоверия. Доверие или недоверие может быть выражено собранием коллектива или профсоюзным комитетом. Письменное представление о выражении своего отношения (доверие, недоверие) с указанием конкретных мотивов и их обоснованием, вместе с протоколом о результатах голосования передается директору.

Директор в сроки, установленные гражданским законодательством для рассмотрения заявлений, выносит решение по представлению, уведомив письменно коллектив работников и профсоюзный комитет.

11.9. Заявители вправе обжаловать решение директора в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

11.10. Администрация и профсоюзный комитет при выполнении Коллективного договора способствуют поддержанию сотрудничества между администрацией и коллективом работников.