

Областное государственное казенное учреждение
дополнительного образования детей «Костромской областной
Центр дополнительного образования детей
«Одаренные школьники»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2013-2014 г.г.

Принят на общем собрании
коллектива
« 29 » мая 2013 года
(протокол № 02)

От работодателя
и.о. директора ОГКОУ ДОД КО ЦДОД
«Одаренные школьники»
 Степанова Н.Л. Степанова
« 30 » мая 2013 года

Председатель Общего собрания
коллектива
ОГКОУ ДОД КО ЦДОД
«Одаренные школьники»
Смирнова Т.Б. Смирнова
« 30 » мая 2013 года

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ, основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, законах РФ «О коллективных договорах и соглашениях», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», «Об образовании», отраслевом тарифном соглашении по учреждениям образования РФ.
- 1.2. Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения и устанавливающий согласованные меры по социальной защищенности работников. Он не ограничивает права работодателя в расширении социальных гарантий.
- 1.3. Целью коллективного договора является регулирование социально-трудовых отношений в коллективе, особенно касающихся условий труда (размеры доплат и надбавок к заработной плате, гарантий занятости, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда), а также решение вопросов совершенствования управления учебным процессом.
- 1.4. Коллективный договор обязателен к применению при заключении индивидуальных трудовых договоров работников учреждений и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.
- 1.5. Сторонами коллективного договора являются от имени работников областного государственного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Костромской областной Центр «Одаренные школьники» - Общее собрание коллектива учреждения и от имени работодателя - директор Учреждения.
- 1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения. Администрация и Общее собрание коллектива Учреждения несут ответственность за выполнение принятых на себя обязательств в порядке, установленном законодательством и коллективным договором.
- 1.7. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.
- 1.8. В целях развития социального партнерства стороны признали необходимым:
 - 1.8.1. Участие представителей сторон коллективного договора в заседаниях связанных с содержанием данного коллективного договора и его выполнением; предоставление сторонами полной, достоверной и своевременной информации о принимаемых решениях и документах, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников учреждений; проведение взаимных консультаций по социально-экономическим и другим проблемам Учреждения.
 - 1.8.2. Принятие администрацией учреждения управленческих решений, затрагивающих социально-экономические и трудовые права работников, осуществляется по согласованию с советом трудового коллектива Учреждение.
 - 1.8.3. Ни одна из сторон не может в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.
 - 1.8.4. Стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение и выполнение обязательств в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.
- 1.9. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания и действует по 31 декабря 2014 года. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее 1 октября 2014 года. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.
- 1.10. Основными принципами отношений между работниками и администрацией Учреждение являются построение трудовых отношений на основе сотрудничества, уважения

интересов друг друга, равноправия, учета реальных возможностей, стремления достичь компромиссных решений для обеспечения социального мира и согласия в коллективе.

1.11 Действие коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.12. Условия коллективного договора, а также индивидуальных трудовых, договоров с работниками Учреждения, ухудшающие их положение по сравнению с действующим законодательством о труде недопустимы.

1.13. Заключив настоящий коллективный договор, стороны признают взаимные права и обязанности, включенные в него, и обязуются их выполнять.

2. Экономика и управление Учреждением.

2.1. Стороны обязуются:

2.1.1. Оперативно принимать согласованные меры, направленные на устойчивую и стабильную работу Учреждения:

- добиваться полной реализации действующих федеральных и областных законов, иных нормативно-правовых актов, предусматривающих поддержку работников Учреждения;
- принимать меры по полному и своевременному финансированию расходов на выплату заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- обеспечивать контроль за целевым использованием средств, направляемых на нужды учреждения, включая оплату труда работников.

2.1.2. Создавать совместные постоянно действующие или временные комиссии и рабочие группы для решения тех или иных социально-экономических проблем учреждения.

2.1.3. Обеспечивать участие представителей любой из сторон коллективного договора на заседаниях своих коллегиальных и рабочих органов при рассмотрении на заседаниях социально-экономических проблем.

2.1.4. Направлять по запросу любой из сторон коллективного договора имеющуюся в их распоряжении информацию по всему кругу социально-экономических и трудовых проблем работников, в том числе:

- расчетные показатели и информацию о состоянии финансирования учреждения.
- информацию о состоянии выплаты заработной платы, доплат и надбавок, компенсационных выплат работникам;
- информацию о состоянии материально-технической базы учреждения, условий охраны труда в учреждении;
- показатели производственного травматизма и заболеваемости среди работников;
- проекты нормативно-правовых актов, включая решения и распорядительные документы по всему кругу социально-экономических проблем, социально-трудовых отношений в учреждении и иные аналогичные документы.

2.1.5 Администрация признает Общее собрание коллектива единственным представителем работников учреждения, уполномоченный общим собранием трудового коллектива представлять их интересы в области труда и в иных социально - экономических отношениях, связанных с трудом.

2.2. Общее собрание коллектива учреждения обязуется:

- анализировать поступающие от работников учреждения предложения по улучшению условий труда и направлять их Администрации Учреждения;
- принимать меры по предупреждению и урегулированию коллективных трудовых споров;

- содействовать эффективной работе Учреждения присущими профсоюзам методами и средствами.

3. Обязательства администрации по нормированию и оплате труда.

- 3.1 Порядок и условия оплаты труда работников областного государственного казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Костромской областной Центр дополнительного образования «Одаренные школьники» устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда областного государственного казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Костромской областной Центр дополнительного образования детей «Одаренные школьники».
- 3.2 Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц. Днями выплаты являются 9 и 24 число каждого месяца.
- 3.3 При условии совпадения дня выплаты заработной платы с выходными или нерабочими праздничными днями, выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 3.4 Выплачивать отпускные не позднее чем за 3 дня до начала отпуска.
- 3.5 Проводит тарификацию педагогических работников своевременно, уточнять тарификацию работника при изменении педагогического стажа, образования, присвоении квалификационной категории.
- 3.6 Производить выплаты стимулирующего и компенсационного характера в соответствии с разработанным и согласованным с профсоюзным комитетом и коллективом Положением о порядке и условиях установления стимулирующих и компенсационных выплат работникам областного государственного казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Костромской областной Центр дополнительного образования детей «Одаренные школьники».
- 3.7 Администрация обязана дать возможность работнику пройти аттестацию в соответствии с положением об аттестации педагогических работников.
- 3.8 Не уменьшать педагогическим работникам учебную нагрузку, установленную тарификацией за исключением случаев:
 - расформирование малочисленной группы,
 - личное заявление работника,
- 3.9 При выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных производить доплату в порядке установленном законодательством РФ (ст. 149, 152-154 ТК РФ).
- 3.10 Производить выплаты социального характера (материальную помощь). Выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда и размерами не ограничиваются. Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий в следующих случаях :
 - смерть близких родственников ;
 - смерть работника (выплата производится его близким родственникам)
 - при несчастных случаях (авариях, травмах);
 - в чрезвычайных ситуациях (в случае пожара или гибели имущества) ;
 - для осуществления дорогостоящего лечения работника или членов его семьи ;
 - в связи с юбилейными датами (50, 55,60,70 лет);
 - в связи со свадьбой работника ;
 - в связи с рождением ребенка;
 - иными обстоятельствами.

4. Обязательства администрации по обеспечению занятости.

- 4.1. Трудовые договора в соответствии с действующим законодательством заключаются с работниками Учреждения на неопределенный срок или в исключительных случаях (ст. 58 ТК РФ) на определенный срок.
- 4.2. В целях обеспечения конкурентоспособности на рынке труда работников заключаются обеспечить своевременную переподготовку и повышение квалификации работников.
- 4.3. Доводить до профкома не менее, чем за 2-3 месяца информацию о закрытии групп с высвобождением численности работников.
- 4.4. В целях предотвращения сокращения численности работников вводить по предварительному согласованию с профкомом :
- перевод работников по их просьбе на режим неполного рабочего времени;
 - введение новых предметов, курсов обучения и т.д.
- 4.5. При сокращении численности работникам, подлежащим высвобождению, предоставлять возможность получить новую профессию, повысить квалификацию; при имеющихся вакансиях предлагать работу в первую очередь.
- 4.6. При сокращении численности штата преимущественное право оставления на работе предоставлять категориям работников, перечисленных в ст. 179 ТК., учитывая больший стаж работы в данном Учреждении, работникам которым до выхода на пенсию по возрасту осталось 2 года.
- 4.7. Высвобождаемым работникам предоставлять льготы и компенсации в соответствии со ст. 178, 180 ТК.

5. Обязательства администрации по организации режима рабочего времени и времени отдыха.

- 5.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, графиком сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемых на них Уставом Учреждения.
- 5.2. Неполное рабочее время – неполный рабочий день, объем учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы устанавливаются с письменного согласия работника.
- 5.3. Составление расписания занятий осуществляется с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагогов, предусмотрев обязательный один выходной день и по возможности свободный от занятий день для методической работы и самообразования.
- 5.4. Время, свободное от проведения занятий, дежурств, участия в мероприятиях, предусмотренных планом учреждения педагоги вправе использовать по своему усмотрению.
- 5.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению директора, в соответствии со ст. 113 ТК РФ. Оплата производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.
- 5.6. Время каникул не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом по учреждению. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.
- 5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ). О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за 2 недели до его начала.
- Продление, перенесение, разделение и отзыв производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.8. Установление учебной нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год до ухода их в отпуск производится по согласованию с советом трудового коллектива.

5.9. Уменьшение ранее установленной учебной нагрузки женщинам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, возможно только при изменении учебного плана.

5.11. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам:

- в случае свадьбы самого работника - 3 дней,
- в случае свадьбы его детей - 3 дня,
- при рождении ребенка отцу - 1 день,
- в случае смерти родителей, супругов, детей - 3 дня,
- в случае смерти других родственников - 1 день,
- при переезде на новое место жительства - 1 день

5.12. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск без сохранения заработной платы до 1 года, в порядке и на условиях определяемых учреждением. Это время входит в непрерывный педагогический стаж. Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.

5.13. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск (3 календарных дня), работникам Учреждения, имеющим ненормированный рабочий день: заместителя директора, главному бухгалтеру, заведующей канцелярией.

6. Гарантии профсоюзной деятельности.

6.1. Работники Учреждения имеют право на вступление в профсоюзную организацию, согласно Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ст. 370 ТК.

7. Права и обязанности Совета трудового коллектива

7.1. Осуществляет представительство и защиту социально - трудовых интересов работников.

7.2. Ведет коллективные переговоры по коллективному договору, подписывает его, осуществляет контроль за его выполнением.

7.3. Осуществляет контроль за соблюдением администрацией законодательства о труде и охране труда.

7.4. Участвует в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

7.5. Участвует в мероприятиях, направленных на улучшение занятости и сохранения рабочих мест в центре, используя правовые и организационно - технические пути решения этих вопросов.

7.6. Содействует снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, поддерживает инициативы администрации Учреждения, направленные на совершенствование учебного процесса, улучшение условий труда работников, укрепление трудовой дисциплины, порядка и организованности.

7.7. Разрабатывает предложения по предотвращению коллективных трудовых споров и представляет их администрации Учреждение.

8. Урегулирование конфликтов

8.1. В случае возникновения разногласий или конфликтов между администрацией и трудовым коллективом, они разрешаются в порядке, предусмотренном ТК.

8.2. В соответствии со ст. 37 Конституции РФ признается право на забастовку как способ разрешения коллективного трудового спора (ст. 409 ТК).

8.3. Участие работника в забастовке не может рассматриваться в качестве нарушения трудовой дисциплины и основания для расторжения трудового договора (ст. 414 ТК).

8.4. Запрещается применять к работникам, участвующим в забастовке меры дисциплинарной ответственности (ст. 414 ТК).

8.5. На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняется место работы и должность (ст. 414 ТК).

9. Охрана труда и здоровья.

9.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в Учреждении для работников и учащихся возлагаются на директора.

Администрация:

- осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- организует ежегодные бесплатные медицинские обследования для работников Учреждения;
- не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- разрабатывает инструкции по охране труда;
- создает санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

9.2. Администрация и Общее собрание коллектива на паритетных основах создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуется обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- оценку состояния условий труда на рабочих местах;
- проведение паспортизации условий труда и обучения;
- аттестация рабочих мест;
- своевременное расследование несчастных случаев.

9.3. Организовать совместно с Профсоюзным комитетом подготовку учреждения к новому учебному году, произвести ремонт помещений.

9.4. Основные мероприятия по охране труда предусматриваются планом по технике безопасности и охране труда.

9.5. Обеспечивать выполнение плана по технике безопасности и охране труда в полном объеме.

9.6. Разработать (обновить) и утвердить инструкции по охране труда, проводить первичный и плановый инструктаж на рабочем месте.

9.7. Направлять сотрудников на обучение по охране труда.

9.8. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время и т.п.), производить соответствующие доплаты.

9.9. Обеспечить работников полагающимся инвентарем, одеждой, моющими средствами в соответствии с Типовыми нормами.

10. Контроль за выполнением коллективного договора.

Внесение изменений и дополнений в коллективный договор.

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется администрацией и советом трудового коллектива. 1 раз в год проводится отчет о выполнении договора на собрании трудового коллектива.

10.2. Внесение изменений в действующий коллективный договор имеют право обе стороны с доведением изменений до сведения коллектива.