****

***ОГЛАВЛЕНИЕ***

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Общие положения…………………………………………………..
2. Вопросы занятости, профессиональной переподготовки кадров, высвобождение работников………………………………………..
3. Прием на работу, трудовой договор……………………………..
4. Организация труда, режим работы, время отдыха………………
5. Оплата труда и стимулирование работников…………………….
6. Социальные льготы и гарантии……………………………………
7. Свобода творчества и защита прав молодого педагога…………
8. Улучшение условий, охрана труда и сохранение здоровья…….
9. Гарантии профсоюзной деятельности…………………………….
10. Обязательства профсоюза………………………………………….
11. Контроль выполнения Коллективного договора. Ответственность сторон…………………………………………….

Приложения………………………………………………………… | 3467911121213151617 |

1. **Общие положения**

1.1.Настоящий коллективный договор заключается на 2018-2021 гг. и действует с момента подписания его сторонами.

1.2.Настоящий договор заключается между работниками трудового коллектива муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «*Ровесник*» г. Белгорода (далее *МБУДО* «*Ровесник*») в лице председателя первичной профсоюзной организации *Безугловой Марии Николаевны* с одной стороны, и работодателем МБУДО *«Ровесник»* в лице директора *Рощупкина Александра Николаевича*, с другой стороны.

1.3.Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими законодательными и правовыми актами, с целью заключения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов, установлению дополнительных социально - экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот для работников, созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами.

1.4.Действие Коллективного договора распространяется на всех работников, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех работников и не может нарушать нормы трудового законодательства.

1.5.Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации. (ТК РФ, ст.43 п.3).

1.6.При смене форм собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственника.

1.7.В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.8.Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономических прав работников МБУДО *«Ровесник».*

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

1.10.Стороны осуществляют контроль за выполнением коллективного договора. Об итогах выполнения коллективного договора стороны отчитываются на собрании трудового коллектива один раз в год.

1.11.Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

* правила внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК);
* соглашение по охране труда (ст.212 ТК);
* перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и чистящими средствами (ст.212 ТК);
* перечень оснований представления материальной помощи и ее размеров (ст.144 ТК);
* положение о стимулирующей надбавке за особые условия труда и эффективность работы;
* положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников;
* положение о премировании работников (ст.144 ТК);
* положение о порядке предоставления надбавки за непрерывный стаж работы в одном учреждении (ст.144 ТК);

1.12. Формы управления МБУДО «Ровесник» непосредственно работниками и через профком:

* учет мнения (по согласованию) профкома;
* консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
* получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников в соответствии со статьей 53 Трудового Кодекса РФ;
* участие в разработке и принятии Коллективного договора.

**2. Вопросы занятости, профессиональной переподготовки кадров, высвобождение работников**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

 2.1.Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МБУДО «Ровесник».

 2.2.Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки и переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБУДО «Ровесник».

 2.3. Работодатель обязуется:

 2.3.1.Проводить своевременную профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

 2.3.2. Проводить гигиеническую переподготовку работников за счет средств бюджета или работодателя.

2.3.3. Повышать квалификацию педагогов не реже одного раза в три года. При прохождении курсов повышения квалификации педагогические работники освобождаются от работы. В этот период за ними сохраняется заработная плата. Запрещается направление на курсы повышения квалификации в личное, свободное от работы время.

Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту учебы и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 Трудового кодекса).

2.4.1.Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования, при получении образования соответствующего уровня впервые (ст. 173-176 Трудового кодекса).

2.4.2.Проводить аттестацию педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (приказ министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 года № 276) и по результатам устанавливать работникам должностные оклады, соответствующие полученным квалификационным категориям, со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

2.4.3. Работники, не имеющие квалификационной высшей или первой аттестационной категории, подлежат аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности один раз в пять лет.

2.5.Аттестации не подлежат педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее 2-х лет, беременные женщины, и женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

 Прохождение аттестации указанной категории работников зависит от желания самих педагогических работников, но не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2.6.1.Уведомлять профком и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса учреждения, ее структуры или возможном сокращении или массовом высвобождении работников не позднее, чем за 3 месяца (ст.82 Трудового кодекса).

2.6.2.Уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование, проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.6.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1,2 статьи 81 Трудового кодекса РФ предоставлять свободное от работы время для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

2.6.4.Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата производить с учетом мнения профкома (предварительного согласия) профкома (ст. 82 Трудового кодекса РФ).

2.6.5. В случае сокращения штатов отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе сверх перечня, предусмотренного ст. 179 Трудового кодекса: лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), лица, имеющие стаж работы в данном Учреждении свыше 10 лет, одиноких матерей и отцов, родителей, воспитывающих детей – инвалидов до 18 лет, не освобожденных председателей первичной профсоюзной организации, молодых специалистов, имеющих стаж работы менее одного года.

2.6.6.В случае закрытия учебных групп, изменения Учебного плана, предоставить работникам, с их согласия, возможность работать в режиме неполной загрузки.

2.6.7. Работник, попадающий под сокращение, предупреждается персонально, в письменном виде под роспись, не менее чем за 2 месяца.

2.6.8. Работнику, имеющему инвалидность, в случае сокращения или реорганизации учреждения гарантируется рациональное трудоустройство.

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

**3. Прием на работу, трудовой договор**

Администрация обязуется:

3.1. Заключать трудовой договор о приеме на работу в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.2.1. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

3.2.2. Срочный Трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.3. Знакомить работника с порученной работой, условиями труда и размером оплаты труда, должностной инструкцией. Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим коллективным договором, правилами техники безопасности под роспись.

3.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудовой функции, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса, в том числе объем учебной нагрузки, режиме, продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, продолжительность отпуска.

3.5. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме с письменного согласия работника (ст.57 ТК РФ).

3.6.1. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических работников, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения учебной нагрузки в новом учебном году.

3.6.2. Объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

3.6.3. При установлении педагогам, для которых данное учреждение является основным местом работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания. Объем учебной нагрузки, установленный в начале учебного года, не может быть уменьшен или увеличен по инициативе администрации в текущем году, а также при установлении ее на следующий год, за исключением случаев количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

3.6.4. О введении изменений существенных условий Трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года.

3.7. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

3.8. Администрация обеспечивает полную и стабильную занятость и использование работников в соответствии с их профессией, квалификацией, трудовым договором.

**4. Организация труда, режим работы, время отдыха**

Администрация обязуется:

 4.1. Установить пятидневную рабочую неделю продолжительность рабочей недели в МБУДО «Ровесник» установить пятидневной с двумя выходными днями. (ст.100 Трудового кодекса). Режим рабочего времени определять Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 92 ТКРФ) (Приложение № 1), а также учебным расписанием, годовым учебным планом, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.2. Режим работы МБУДО «Ровесник» устанавливать до начала учебного года по согласованию с профкомом, на основе санитарно-гигиенических требований.

4.3.Составление расписания занятий осуществлять с учетом рационального использования рабочего времени педагога, не допускающего длительных перерывов между занятиями.

4.4. Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, квалификационными характеристиками, должностными инструкциями.

4.5. В каникулярное время привлекать работников к выполнению работ, не обусловленных трудовым договором, только по их письменному согласию.

4.6. Обеспечить по согласованию с профкомом дополнительную оплату или дополнительные дни отпуска за работу в выходные (праздничные) дни, при условии письменного согласия работника.

4.7.Время осенних, зимних, весенних, летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников МБУДО «Ровесник».

4.8. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

* по соглашению между работником и работодателем;
* по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
* согласно части третьей статьи 256 ТК РФ, женщина во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком может трудиться неполный рабочий день. Наряду с получением «пропорциональной» зарплаты, у нее сохраняется право на ежемесячное пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста 1, 5 лет.

 4.9. Время, свободное от занятий, участия во внутриучрежденческих мероприятиях, предусмотренных планом МБУДО «Ровесник» (заседания педагогического совета, методического совета, методического объединения, проведения родительских собраний и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

 4.10. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.11. Проводить расстановку кадров на новый учебный год с учетом мнения профкома, не позднее 15 мая текущего года.

4.12. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования работника, прочих условий, требующих изменения тарификации. Тарификацию проводить с участием профкома. Сроки проведения тарификации: с 1 сентября текущего года.

4.13. Составлять график отпусков на следующий календарный год не позднее 15 декабря текущего года, согласовать его с профсоюзным комитетом.

4.14. Очередные отпуска предоставляются работникам МБУДО «Ровесник» в соответствии с действующим законодательством, в летний период. Предоставлять возможность использования отпуска во время учебного года при наличии санаторной путевки (по медицинским показаниям).

- О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

- Продление, перенесение, разделение, отзыв из отпуска производится только с письменного согласия работника и в случаях, предусмотренных ст. 124-125 Трудового кодекса РФ.

4.15. Выплату отпускных производить не позднее 3 дней до начала отпуска.

 4.16.Сохранять за работниками, ушедшими в отпуск по беременности и родам и по уходу за ребенком до трех лет, рабочее место и учебную нагрузку в прежнем объеме.

4.17. Вновь принятым работникам предоставлять очередной отпуск в полном размере по истечении шести месяцев с момента приема на работу (ст.122 ТК РФ).

4.18. Педагогические работники МБУДО «Ровесник» не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, с сохранением места работы и общего педагогического стажа (ст.335 ТК РФ).

4.19. Предоставлять право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со статьей **128** Трудового кодекса на основании письменного заявления работников:

* участникам Великой Отечественной войны – до 35 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 (службы), - до 14 календарных дней в году;
* работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
* работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
* в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

**5. Оплата и стимулирование труда**

Стороны договорились:

5.1. Базовую часть фонда оплаты труда и стимулирующие выплаты в МБУДО «Ровесник» производить в соответствии с решением Совета депутатов города Белгорода «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Белгорода» от 23 сентября 2008 года № 84, с изменениями и дополнениями от 31.03.2009 № 184; от 21.09.2010 № 377; от 23.08.2011 № 525; от 29.05.2012 № 603; от 17.08.2012 № 640; от 16.04.2013 № 717; от 26.11.2013 № 28; от 25.03.2014 № 79; от 23.12.2014 № 187, от 30.06.2015 № 248; от 25.02.2016г. № 337; от 29.06.2017 №539.

- положения об установлении стимулирующий выплат работникам, МБУДО «Ровесник» (Приложение № 3);

- установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается. С учетом изменения результативности в течение учебного года заработная плата работников пересчитывается 2 раза в год;

- объем финансирования на очередной финансовый год определяется исходя из численности учащихся, поправочными коэффициентами и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности;

5.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях.

5.3. Вести постоянную работу по повышению заработной платы в соответствии с законодательством, находить внутренние резервы для повышения заработной платы работников.

Выплачивать заработную плату 2 раза в месяц, 5 и 20 числа каждого месяца.

5.4. Заработная плата выплачивается работникам перечислением на счета пластиковых карт Белгородского отделения № 8592 сбербанка России, на указанный работником счет другого отделения Банка.

 5.5. Своевременно (не позднее, чем за два месяца) письменно, под роспись знакомить всех работников учреждения с условиями и изменениями в оплате их труда.

5.6. Обеспечить обязательную выдачу каждому работнику ежемесячного расчетного листка с указанием начислений и удержаний из заработной платы.

5.7. Любые удержания из заработной платы работника учреждения, не предусмотренные законодательством РФ, осуществляются только с его согласия.

5.8. Все доплаты и надбавки начисляются и выплачиваются в пределах имеющихся средств. Размеры доплат и надбавок устанавливаются руководителем образовательного учреждения по согласованию с профкомом и максимальными размерами не ограничиваются.

5.9. Изменение размеров оплаты труда и базовых ставок, должностных окладов производиться:

- при увеличении непрерывного стажа педагогической работы - со дня достижения соответствующего непрерывного стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера базовой ставки (оклада) заработной платы;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

- при руководстве методическим объединением - со дня избрания из числа опытных педагогических работников, назначается и освобождается от должности приказом директора.

5.10. При наступлении у работника права на изменение базовой ставки (базового должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период нетрудоспособности, выплата заработной платы исходя из размера более высокой базовой ставки производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.11. Педагогическим работникам, независимо от нахождения их в отпуске, больничном, отсутствия по другим причинам, независимо от педагогической нагрузки, выплачивается ежемесячно денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном действующим законодательством.

5.12. Время простоя ввиду карантина, стихии, аварийных ситуаций считать также рабочим временем и оплату производить из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

5.13. Педагогам, вышедшим из декретного отпуска, сохраняется на 1 год установленная до декретного отпуска квалификационная категория.

5.14. В соответствии с Федеральным законом Российской федерации от 28 декабря 2017 года №421-ФЗ работникам учреждения с 1 января 2018 года устанавливается минимальная заработная плата в размере 9 489 рублей в месяц.

Начиная с 1 января 2018 года и 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 года, минимальный размер оплаты труда устанавливается федеральным законом в размере, установленном с 1 января предыдущего года.

5.15. Проводить индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

5.16. Сверхурочная работа оплачивается за два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

5.17. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата производится накануне этого дня.

5.18. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).

5.19. Пересмотр норм труда производится работодателем с учетом мнения представительного органа работников. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

**6.Социальные льготы и гарантии**

Стороны договорились:

6.1. Обеспечивать качественное медицинское обследование всех работников, осуществлять контроль за соблюдением индивидуального учета в системе государственного пенсионного страхования.

6.2. Обеспечивать остро нуждающихся работников МБУДО «Ровесник» санаторно - курортными путевками.

6.3.Оказывать помощь работникам в обеспечении их детей оздоровительными и санаторными путевками в каникулярное время.

6.4. Оказывать помощь в обеспечении мест детям работников в детских садах.

6.5. Оказывать социальную помощь женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет согласно действующего законодательства.

6.6. Оказывать постоянную помощь и проявлять заботу к ветеранам – неработающим пенсионерам.

6.7. Выделять средства для приобретения Новогодних подарков детям работников в возрасте до 14 лет (включительно).

**7.Свобода творчества и защита прав молодого педагога**

Стороны договорились:

7.1.Педагог имеет право выбирать методику и форму работы, не допускающие физическую и психическую перегрузки детей.

 7.2.Педагог имеет право вносить корректировку в изменение программы обучения по своему предмету (не более 30%), по согласованию с педагогическим советом.

 7.4.При посещении занятий администрация МБУДО «Ровесник» не имеет права делать замечания педагогу (если нет угрозы жизни и здоровью детей), разбирать проведение занятия, если рядом находятся учащиеся. Все замечания выносятся в доброжелательной форме, спокойно.

 7.5.Молодой педагог имеет право на педагога-наставника, выбор наставника производить по обоюдному согласию.

**8.Улучшение условий, охрана труда и сохранение здоровья**

Стороны договорились:

 8.1. Ответственность за состояние условий и охрана труда возлагается на работодателя.

Работодатель обязуется:

8.2.1.Обеспечивать право работников МБУДО «Ровесник» на здоровые и безопасные условия труда, создавать условия предупреждения производственного травматизма и возникновения профессиональных заболеваний.

8.2.2. Для реализации этого права заключать Соглашение по охране труда (Приложение № 5) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.3.1. Ввести 3-х ступенчатый административно-общественный контроль.

8.3.2. Предусматривать выделение средств на мероприятия по охране и безопасности труда из бюджетного фонда.

 8.3.3. Проводить раз в пять лет специальную оценку условий труда, по ее результатам осуществлять работу по охране жизни и безопасности труда работников МБУДО «Ровесник» в порядке и сроки, с последующей сертификацией работ по охране труда.

8.3.4.В состав комиссии по специальной оценке условий труда включать уполномоченного по охране труда от профкома.

8.4. Со всеми вновь поступающими на работу работниками, а также переведенными на другую работу инструктаж и обучение по безопасным методам и приемам выполнения работ, охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, оказанию первой медицинской помощи.

8.5. Организовать проверку знаний работников МБУДО «Ровесник» по охране и безопасности труда на начало учебного года. Проводить повторный инструктаж через каждые полгода.

 8.6. Направлять уполномоченного по охране труда от профсоюза на курсы переподготовки.

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

8.9. Обеспечивать работников полагающимся инвентарем, одеждой, моющими и чистящими средствами в соответствии с санитарными нормами (Приложение № 6).

8.10. Обеспечить в соответствии с санитарными нормами тепловой, воздушный, световой и водный режим в учреждении.

8.11. Обеспечить ежегодное прохождение медицинского осмотра работников МБУДО «Ровесник» в соответствии с требованиями и сроками, учитывая сроки прохождения ими флюорографии. Проводить гигиеническую переподготовку работников за счет средств бюджета.

8.12. При температуре воздуха в помещении ниже 15 градусов тепла занятия должны быть сокращены до 30 минут, при температуре ниже 10 градусов тепла занятия должны быть прекращены.

8.13. Два раза в год проводить дни здоровья для работников МБУДО «Ровесник» и их членов семей с выездом за город, на природу.

**9.Гарантии профсоюзной деятельности**

Стороны договорились:

9.1.Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации МБУДО «Ровесник» из заработной платы работников, являющимися членами профсоюза, при наличии письменных заявлений, членские взносы в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

 9.2.Разрешать обучение председателя профкома по вопросам профсоюзной деятельности, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с освобождением от работы с сохранением среднего заработка в течение 3 дней в году.

9.3.Работодатель освобождает от работы председателя и членов профкома с сохранением среднего заработка на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом конференций, для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, учебе.

9.4. Не применять случаев дисциплинарного взыскания для работников, занимающих выборные должности в профсоюзе, без предварительного согласования с горкомом профсоюза.

9.5. Работодатель предоставляет профкому информацию по любым вопросам труда и социально- экономического развития МБУДО «Ровесник».

9.6. Члены профкома включаются в состав комиссий по тарификации, аттестации педагогических кадров, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию.

9.7. При условии выполнения пунктов коллективного договора профком не организует забастовок по вопросам, включенным в настоящий договор.

9.8. Председатель, члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласования с городской организацией профсоюза (статьи 373, 374, 376).

9.9.Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

* утверждение расписания занятий объединений;
* расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
* привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
* разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
* работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
* очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
* установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
* применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
* массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
* установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
* утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
* создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
* установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
* размеры повышения заработной платы за работу в ночное время;
* 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);
* установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

**10. Обязательства профкома**

Профком обязуется:

 10.1.Представлять 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.

10.2.Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3.Осуществлять контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, над своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.4. Предоставлять и защищать трудовые права членов профсоюза и комиссии по трудовым спорам в суде.

10.5 Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в ГОРКОМ профсоюза.

10.6. Осуществлять контроль за правильным и своевременным предоставлением работникам отпусков и их оплаты.

10.7. Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, установлении и изменении условий труда (включая заработную плату).

10.8.Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

 10.9.Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.10.Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с ГОРКОМ профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.11.Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.12.Оказывать единовременную материальную помощь членам профсоюза случаях:

* смерти работника и его близких родственников;
* свадьбы работника;
* рождения ребенка;
* лечения в стационаре и перенесенных операций;
* нахождения в тяжелом материальном положении;
* юбилея (для женщин - 40, 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет; для мужчин - 40, 50, 55, 60, 65, 70,75, 80 лет);
* награждения работника.

 10.13.Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

**11. Контроль выполнения Коллективного договора. Ответственность сторон**

Стороны договорились, что:

1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.
3. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании трудового коллектива.
4. Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных споров и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайне меры их разрешения - забастовки.
6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
7. Настоящий Коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.
8. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Договор принят на общем собрании работников МБУДО «Ровесник» сроком на 3 года.

Протокол № 1, от «26» марта 2018 года.

**Директор МБУДО «Ровесник» Председатель профсоюзной организации**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ А.Н. Рощупкин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ М.Н. Безуглова**

**Приложение № 6**

Перечень должностей работников МБУДО «Ровесник», имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, моющими и обеззараживающими средствами

1. Оператор хлораторной установки - 100 г. туалетного мыла и 200 г. хозяйственного мыла (на месяц).

2. Уборщик помещения - 100 г. туалетного мыла, 300 г. стирального порошка, 200 г. хозяйственного мыла, (на месяц).

3. Рабочий по обслуживанию зданий - 100 г. туалетного и 200 г. хозяйственного мыла (на месяц).

Нормы выдачи спецодежды, спецобуви, средств индивидуальной защиты:

 1. Халат рабочий - 1 шт. в год (уборщик, медицинский работник)

 2. Костюм рабочий - 1 шт. в год (рабочий по обслуживанию здания)

 3. Рукавицы комбинированные - 6 пар в год (рабочий по обслуживанию здания)

4. Перчатки резиновые - 12 пар в год (уборщик)

5. Сапоги резиновые - 1 пара на год (рабочий по обслуживанию здания, уборщик)

