

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение Петрозаводского городского округа
«Центр образования и творчества
«Петровский Дворец»
(МОУ «Петровский Дворец»)**

ОГРН 1021000544069, ИНН 1001045920, КПП 100101001,
юридический адрес: 185035 г. Петрозаводск, ул. Красная, 8

Принят на общем собрании
трудового коллектива
«13» марта 2020 г.
протокол № 1

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период с 2020 по 2023 гг.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Управлении труда и занятости Республики Карелия

Регистрационный N 189/2020 " 14.10.2020 г.

Начальник отдела ТД и ТЗУП О.А. Сергеева

(должность, Ф.И.О.)

От работодателя:

Директор МБОУ Петрозаводского городского округа «Центр образования и творчества «Петровский Дворец» (МОУ «Петровский Дворец»)

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации МОУ «Петровский Дворец»



М.М. Карасева

от «13» марта 2020 г. № _____



Н.А. Бухарина

от «13» марта 2020 г. № _____

Содержание

1. Общие положения.
2. Трудовой договор.
3. Оплата труда. Гарантии и компенсации.
4. Рабочее время и время отдыха.
5. Охрана труда и здоровья.
6. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
7. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.
8. Обязательство членов трудового коллектива.
9. Гарантии деятельности представительного органа Работников.
10. Контроль за выполнением настоящего договора. Ответственность сторон.
11. Заключительные положения.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) заключен между Работодателем муниципального бюджетного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Центр образования и творчества «Петровский Дворец» (далее - МОУ «Петровский Дворец») в лице директора Карасевой Марины Михайловны, действующей на основании Устава МОУ «Петровский дворец» (далее - Устав), утвержденного постановлением Администрации Петрозаводского городского округа от 24.12.2018 № 3837, с одной стороны, и Работниками МОУ «Петровский Дворец», в лице председателя первичной профсоюзной организации МОУ «Петровский Дворец» (далее - представительный орган Работников) Бухариной Натальи Александровны, действующей на основании Протокола № 1 от 13.03.2020г общего собрания трудового коллектива МОУ «Петровский Дворец», с другой стороны.

1.2. Настоящий Договор является локальным правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения между работниками муниципального образовательного учреждения (далее-учреждения) и работодателем на основе взаимно согласованных интересов сторон.

1.3. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам социально-трудовых отношений, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий труда и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенных Сторонами.

1.4. Настоящий Договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее — ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами, с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением, региональным и территориальным соглашением.

1.5. Сторонами коллективного договора являются:

- Работники учреждения;
- Работодатель, в лице его представителя - директора МОУ «Петровский Дворец».

1.6. Действие настоящего Договора распространяется на всех Работников МОУ «Петровский Дворец», Работодателя, представителей Работников и представителей Работодателя МОУ «Петровский Дворец».

1.7. Стороны договорились, что текст настоящего Договора должен быть доведен Работодателем до сведения Работников в течение 10 дней после его подписания.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При смене формы собственности учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.11. При ликвидации учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока ликвидации.

1.12. В течение срока действия Договора Стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ (ст.44 ТК РФ).

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

1.14. Пересмотр обязательств настоящего Договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

1.15. Стороны, заключившие настоящий Договор, ежегодно отчитываются о его выполнении на общем собрании работников учреждения.

2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии со статьей 57 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, Уставом МОУ «Петровский Дворец», и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым региональным, территориальным соглашениями, настоящим Коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу и должен соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.3. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо Работника только в случаях, предусмотренных статьей 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.

2.4. В трудовом договоре оговариваются условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и другое. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме и в соответствии с ТК РФ.

2.5. С письменного согласия Работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 151 ТК РФ). Поручаемая Работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая Работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности) (ст. 60.2 ТК РФ).

2.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, Коллективным договором, действующими в учреждении.

2.7. Прекращение трудового договора с Работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (статья 77 ТК РФ).

3. Оплата труда. Гарантии и компенсации.

Стороны исходят из следующего:

3.1.1. Системы оплаты труда, основанные на тарифной системе дифференциации заработной платы работников различных категорий, включая в себя: тарифные ставки, оклады (должностные оклады), тарифную сетку и тарифные коэффициенты.

3.1.2 Выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых Положением об оплате труда Работников МОУ «Петровский Дворец» и другими локальными нормативными актами учреждения.

3.2. Заработная плата Работников устанавливается в пределах фонда оплаты труда учреждения и состоит из:

3.2.1. должностного оклада (тарифной ставки) Работника Учреждения, установленного в зависимости от квалификационного уровня должности, профессии;

3.2.2. компенсационных выплат за работу с вредными и иными особыми условиями труда, за работу в условиях отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, сверхурочной работы, работы в ночное время, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

3.2.3. выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями:
- районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – 50 процентов с первого дня работы (постановление Администрации Петрозаводского городского округа от 25.06.2020 № 1631)

3.2.4 выплат стимулирующего характера (за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ);

3.2.5 премиальных выплат по результатам труда, за качество профессиональной деятельности.

Должностные оклады, надбавки и доплаты к должностным окладам, премиальные выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда в соответствии с системой оплаты труда установленной для муниципальных учреждений.

3.3. Фонд оплаты труда Работников формируется на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств бюджета Петрозаводского городского округа, и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

3.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 число (первая часть - 25 числа текущего месяца, окончательный расчет - 10 числа месяца, следующего за расчетным месяцем). По заявлению работника его заработная плата перечисляется на счет в кредитной организации, указанной в заявлении работника.

Накануне выплаты заработной платы Работникам выдаются расчетные листки с указанием сумм начислений и удержаний из заработной платы.

3.5. Оплата труда Работников, принятых на работу по совместительству, а также на условиях не полного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, замещаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

3.6. Работодатель способствует в решении вопросов:

3.6.1. Возмещения Работникам материального ущерба, причиненного в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы, в порядке предусмотренном статьей 142 ТК РФ. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении Работника на прежней работе;
- задержки Работодателем выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения Работника.

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. В период приостановления работы Работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. На период приостановления работы за Работником сохраняется средний заработок.

3.6.2. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, том числе и в случае приостановки работы, и (или) других выплат, причитающихся Работнику, производится выплата этих сумм с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации, в соответствии со статьей 236 ТК РФ. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

3.6.3. Сохранения средней заработной платы за работниками, участвующих в забастовке из-за невыполнения настоящего Договора и действующих соглашений по вине Работодателя, регионального и территориального соглашений, заработной платы в полном размере.

3.7. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

3.8. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за Работником сохраняется средний заработок.

3.9. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы не менее чем в двойном размере. По желанию Работника ему может быть предоставлено дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере; Работникам, получающим месячный оклад, в размере не менее одинарной дневной или почасовой ставки сверх оклада, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.10. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы Работника.

3.11. Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, оплачивается в размере не менее 2/3 оклада, рассчитанном пропорционально времени простоя.

3.12. Месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента, процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним

местностях, оплаты за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие (праздничные) дни не может быть ниже минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом) при условии, что работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени, установленная законодательством Российской Федерации, и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

3.13. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

По письменному заявлению работника, уходящего в ежегодный отпуск и не получившего отпускные по вине Работодателя, его отпуск переносится на другое удобное для работника время.

3.14. Работникам производится оплата проезда к месту отдыха и обратно в соответствии со ст.325 ТК РФ и согласно порядку, установленному Положением, утвержденным Петрозаводским городским Советом от 28.09.2011 № 27/04-73 «Об утверждении Положения о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях Петрозаводского городского округа».

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны пришли к соглашению:

4.1.1 Режим рабочего времени и отдыха работников МОУ «Петровский Дворец» регламентируется ТК РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами учреждения (учебным расписанием, календарным учебным графиком, графиком сменности) утверждаемыми Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников, трудовым договором.

4.1.2. Для руководящих Работников, Работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, а также в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени: для женщин – 36 часов в неделю, для мужчин – 40 часов в неделю.

4.1.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических Работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения.

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

- по соглашению между Работником и Работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, 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.

4.1.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных п.2 ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных п.3 ст.113 ТК РФ. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По

желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Дни отдыха за работу в выходные, праздничные дни и сверхурочную работу используются в течение календарного года.

4.1.6. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, Работодатель может привлекать Работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для Работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

4.1.7. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические Работники привлекаются Работодателем к педагогической, организационной работе и другим видам работ. График работ в каникулы утверждается приказом Работодателя с учетом мнения представительного органа Работников.

4.1.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 122, 123 ТК РФ). О времени начала отпуска Работник должен быть извещён под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Продление отпуска, его перенос и разделение, а также отзыв из отпуска производятся с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124,125 ТК РФ.

По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Предоставлять Работникам дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- вступления Работника в брак – три календарных дня;
- рождения ребенка – три календарных дня;
- смерти близких родственников – три календарных дня;

-родителям, имеющим детей первоклассников - один календарный день (1 сентября).

4.2.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.2.3. На основании письменного заявления работнику предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст. 128 ТК РФ.

4.2.4. На основании письменного заявления работнику предоставляется дополнительный отпуск к без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми в случаях, предусмотренных ст. 263 ТК РФ

4.3. Выходные дни определяются Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором Работника.

4.4 Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5. Охрана труда и здоровья

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Обеспечить право Работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний Работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

5.1.2. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения представительного органа Работников, с последующей сертификацией. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов представительного органа Работников в комиссии по охране труда.

5.1.3. Проводить со всеми принимаемыми на работу лицами, а также с работниками, переводимыми на другую работу вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте, повторный инструктаж на рабочем месте не реже одного раза в шесть месяцев, внеплановый и целевой инструктажи. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи, мерам пожарной безопасности, сохранности жизни и здоровья детей всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу. Организовать проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников, навыков оказания первой медицинской помощи, практических знаний мер пожарной безопасности, сохранности жизни и здоровья детей.

5.1.4. Обеспечивать наличие соответствующих нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

5.1.5. Обеспечивать своевременную выдачу работникам сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

5.1.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за Работниками на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине Работника (ст. 220 ТК РФ).

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

5.1.8. Обеспечивать гарантии и льготы Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.ст. 117, 147 ТК РФ.

5.1.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения представительного органа Работников

5.1.10. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

5.1.11. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены представительного органа Работников.

5.1.12. Осуществлять совместно с представительным органом Работников контроль за выполнением мероприятий по охране труда, предусмотренных Соглашением по охране труда и настоящим Договором.

5.1.13. Организовывать в установленные сроки проведение за счет собственных средств Работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования),

другие обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования Работников учреждения, внеочередные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования Работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями и с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

5.2. Работник обязан:

5.2.1. Соблюдать требования охраны труда.

5.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим, инструктажи по охране труда, проверку знаний требований охраны труда, навыков оказания первой медицинской помощи пострадавшим.

5.2.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

6. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации Работников.

6.1. Стороны пришли к согласию в том, что:

6.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

6.1.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работникам, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников.

6.2.2. Обеспечить повышение квалификацию Работников не реже чем один раз в три года.

6.2.3. В случае направления Работника для повышения квалификации, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если Работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

6.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-174, 176-177 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-174, 176-177 ТК РФ, также Работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

7. Обязательства членов трудового коллектива.

Работник обязан:

- 7.1. Выполнять обязательства, предусмотренные трудовым договором, должностными инструкциями.
- 7.2. Соблюдать требования охраны труда.
- 7.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 7.4. Проходить обучение безопасным методам и оказанию первой помощи.
- 7.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

8. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Уведомлять представительный орган Работников в письменной форме о сокращении численности или штата Работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

8.1.2. Прекращение трудового договора с Работниками производится на основании статей 77 – 81, 83, 84, 336 ТК РФ. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1 и 2 статьи 81 ТК РФ, предоставлять не менее 3-х часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

8.1.3. Увольнение Работников, членов представительного органа Работников по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения представительного органа Работников (ст. 373 ТК РФ).

8.2. Стороны договорились, что:

8.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ и иных федеральных законов, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет.

8.2.2. Высвобождаемым Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 180, 318 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

8.2.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу Работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения по сокращению численности или штата.

8.2.4. В случае возникновения трудовых споров конфликтные ситуации рассматриваются комиссиями по трудовым спорам.

9. Гарантии деятельности представительного органа Работников

9.1. Стороны договорились о том, что:

9.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законом и настоящим Договором социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма содействия в отношении любого Работника в связи с его членством в первичной профсоюзной организации или профсоюзной деятельности.

9.1.2. Представительный орган Работников осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением работодателем и его представителем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового

права, выполнением ими условий настоящего Договора (ст. 370 ТК РФ), защищает права членов первичной профсоюзной организации.

9.1.3. Работодатель принимает решение с учетом представительного органа Работников в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Договором.

9.1.4. Увольнение Работника, являющегося членом представительного органа Работников, по пунктам 2, 3 и 5 статьи 81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения представительного органа Работников.

9.1.5. Работодатель обязан предоставить представительному органу Работников безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.

9.1.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт представительного органа Работников членских профсоюзных взносов из заработной платы Работников, являющимися членами первичной профсоюзной организации, при наличии их письменных заявлений. В случае если Работник учреждения, не являющийся членом профсоюзной организации, уполномочил представительный орган Работников представлять его интересы во взаимоотношениях с Работодателем, то на основании его письменного заявления Работодатель ежемесячно перечисляет на счёт представительного органа Работников денежные средства из заработной платы Работника в размере 1 %. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт представительного органа Работников в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.1.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов представительного органа Работников на время участия в качестве делегатов, созываемых представительным органом Работников съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов представительного органа Работников, проводимых ими семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.1.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий Работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Договором.

9.1.9. Работодатель предоставляет представительному органу Работников необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.1.10. Члены представительного органа Работников включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.2. Работодатель с учетом мнения представительного органа Работников рассматривает следующие вопросы:

9.2.1. Расторжение трудового договора с Работниками учреждения, по инициативе Работодателя (ст. 82, РФ).

9.2.2. Привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ).

9.2.3. Разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ).

9.2.4. Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ).

9.2.5. Очерёдность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ).

9.2.6. Установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ).

9.2.7. Применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ).

9.2.8. Массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ).

9.2.9. Установление перечня должностей Работников с ненормированным рабочим днём (ст. 101 ТК РФ).

9.1.10. Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ).

9.2.11. Создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ).

9.2.12. Установление размеров повышения заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ).

9.2.13. Размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ).

9.2.14. Применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ).

9.2.15. Определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

9.2.16. Установление сроков выплаты заработной платы Работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы в соответствии с трудовым законодательством.

9.3. Представительный орган Работников обязуется:

9.3.1. Представлять и защищать права и интересы членов первичной профсоюзной организации по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», настоящим Договором и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников, не являющихся членами первичной профсоюзной организации, в случае, если они уполномочили представительный орган Работников представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет представительного органа Работников.

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

9.3.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы.

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

9.3.5. Совместно с Работодателем и Работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

9.3.7. Представлять и защищать трудовые права членов первичной профсоюзной организации в комиссии по Трудовым спорам и в суде, участвовать в общероссийских, отраслевых акциях протеста, направленных на социальную защиту работников образования.

9.3.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой Работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.3.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию по летнему оздоровлению детей Работников и обеспечению их новогодними подарками.

9.3.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

9.3.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты.

9.3.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

9.3.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

9.3.14. Совместно с Работодателем обеспечить регистрацию Работников в системе персонифицированного учета, в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления Работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах Работников.

9.3.15. Оказывать ежегодно материальную помощь членам первичной профсоюзной организации в случаях:

- в связи с тяжелым материальным положением,
- смертью близких родственников,
- юбилейных дат.

9.3.16. Осуществлять культурно-массовую, физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении.

10. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

10.1. Стороны договорились:

10.1.1. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган Работников о финансово-экономическом положении учреждения, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

10.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению коллективного договора.

10.1.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению настоящего Договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании Работников – ежегодно.

10.4. Рассматривают в трехдневный срок все возникающие в период действия настоящего Договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования Работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

10.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств настоящего Договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11. Заключительные положения.

11.1. Работодатель направляет настоящий Договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Действие настоящего Договора распространяется на всех Работников организации (ее филиала, представительства и иного обособленного структурного подразделения).

11.3. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящим Договором под роспись.

11.4. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Договора решаются сторонами путем переговоров. Изменения и дополнения настоящего Договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (ст.36 ТК РФ).

11.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня его подписания сторонами. По истечении указанного срока коллективный договор может быть продлён на срок до трёх лет.

11.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее чем за три месяца до окончания срока действия данного Договора.

11.7. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

11.8. Каждый экземпляр Договора прошит, пронумерован, подписан уполномоченными лицами и скреплен круглыми печатями.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 МОУ «Петровский Дворец»
 Н.А.Бухарина
 «__» _____ 20__ г.

 (подпись)

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МОУ «Петровский Дворец»
 М.М. Карасева
 «__» _____ 20__ г.

 (подпись)

Соглашение по охране труда
 между работодателем и работниками МОУ «Петровский Дворец»

№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учета	Кол-во	Примерная стоимость работ (руб.)	Примерный срок выполнения мероприятия	Ответственные за выполнение мероприятий
1	Организация проведения обязательных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) для определения пригодности работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний	чел.	158	372 500	март август сентябрь декабрь	специалист по охране труда, зам. директора по АХЧ
2	Прохождение курсовой переподготовки по программе гигиенического обучения и аттестации работников	чел.	47	26 000	март ноябрь	специалист по охране труда, зам. директора по АХЧ
3	Прохождение психиатрического освидетельствования	чел.	10	5 200	в течении года	специалист по охране труда, зам. директора по АХЧ
4	Проведение обучения по программе «Охрана труда и проверка знаний требований охраны труда руководителей и специалистов организаций»	чел.	8	9 600	1 раз в 3 года	специалист по охране труда
5	Организация проведения вводного инструктажа по охране труда	чел.	171	-	при приеме на работу, переводе на другую	специалист по охране труда

					работу	
6	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников	чел.	171	-	в соот. с локальным нормативно-правовым актом	специалист по охране труда, непосредственный руководитель
7	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	чел.	171	-	в соот. с локальным нормативно-правовым актом	специалист по охране труда
8	Издание (тиражирование) инструкций по охране труда	ед.		-	постоянно	специалист по охране труда
9	Проведение специальной оценки условий труда	ед.		200 000	1 раз в 5 лет	комиссия по проведению СОУТ
10	Разработка и утверждение перечня профессий и работ, при выполнении которых обеспечиваются специальной сертифицированной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, защитными, смывающими и обезвреживающими средствами	ед.	2	-	постоянно	специалист по охране труда
11	Обеспечение работников специальной сертифицированной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, защитными, смывающими и обезвреживающими средствами	чел.	25		постоянно	специалист по охране труда, зам. директора по АХЧ

СОГЛАСОВАНО
 Председатель первичной
 Профсоюзной организации
 МОУ «Петровский Дворец»
 Н.А. Бухарина
 «___» _____ 20__ г.

 (подпись)

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МОУ «Петровский Дворец»
 М.М. Карасева
 «___» _____ 20__ г.

 (подпись)

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия и должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)	Наименование типовых (отраслевых) норм
1	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 23 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
2	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	п. 171 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
3	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 135 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания	до износа	

		фильтрующее		
4	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 163 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
5	Лаборант	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или халат хлопчатобумажный	1 шт.	п.19 Приказа Минсоцразвития России от 12.08.2008 г. № 416н
		Фартук хлопчатобумажный	1 шт.	
		Ботинки кожаные	1 пара	
		Рукавицы комбинированные	6 пар	
		или перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Головной убор	1 шт.	
6	Осветитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 118 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н
7	Инженер по ремонту	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 135 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
8	Машинист сцены	Полукомбинезон хлопчатобумажный	1 шт.	Приложение № 13 п. 15 Постановления Минтруда России от 25.12.1997 г. № 66
		Рукавицы комбинированные	4 пары	
9	Художник-бутафор	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	Приложение № 13 п. 15 Постановления Минтруда России от 25.12.1997 г. № 66

10	Швея	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1 шт.	Приложение № 2 п.19 Постановления Минтруда от 29.12.1997 г. № 68
11	Костюмер	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1 шт.	Приложение № 2 п.19 Постановления Минтруда от 29.12.1997 г. № 68
12	Заведующий постановочной частью	Полукомбинезон хлопчатобумажный	1 шт.	Приложение № 13 п. 15 Постановления Минтруда России от 25.12.1997 г. № 66
		Рукавицы комбинированные	4 пары	

СОГЛАСОВАНО
 Председатель Первичной
 Профсоюзной организации
 МОУ «Петровский Дворец»
 Н.А. Бухарина
 «__» _____ 20__ г.

 (подпись)

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МОУ «Петровский Дворец»
 М.М. Карасева
 «__» _____ 20__ г.

 (подпись)

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников и нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств на основании приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

№ п\п	Профессия и должность	Защитные средства, норма выдачи на 1 работника в месяц	Очищающие средства норма выдачи на 1 работника в месяц	Регенерирующие, восстанавливающие средства норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Дворник	Средства гидрофобного действия, 100 мл.	Мыло или жидкие моющие средства, 200 гр./250 гр.	Крем, 100 мл.
2	Уборщик служебных помещений	Средства гидрофобного действия, 100 мл.	Мыло или жидкие моющие средства, 200 гр./250 гр.	Крем, 100 мл.
3	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания	Средства гидрофобного действия, 100 мл.	Мыло или жидкие моющие средства, 200 гр./250 гр.	Крем, 100 мл.
5	Лаборант	Средства гидрофобного действия, 100 мл.	Мыло или жидкие моющие средства, 200 гр./250 гр.	Крем, 100 мл.
7	Инженер по ремонту	Средства гидрофобного действия, 100 мл.	Мыло или жидкие моющие средства, 200 гр./250 гр.	Крем, 100 мл.
8	Машинист сцены	-	Мыло или жидкие моющие средства, 200 гр./250 гр.	-
9	Художник-бутафор	-	Мыло или жидкие моющие средства, 200 гр./250 гр.	-
12	Заведующий постановочной частью	-	Мыло или жидкие моющие средства, 200 гр./250 гр.	-