


Работодатель:
Директор Муниципального бюджетного
образовательного учреждения
дополнительного образования детского
оздоровительно-образовательного центра
«Родничок»


-----Егоров Ф.Н.
«11» января 2021г.

Представитель работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации


Медичева И.В.
«11» января 2021г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципальное бюджетное
образовательное учреждение
дополнительного образования детский
оздоровительно-образовательный центр «Родничок»
на 2021-2023 г.г.

Коллективный договор прошел уведомительную
регистрацию в управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный № 15067/21-486 от 15.03.2021
Заместитель министра
_____ А. А. Харахашян

п..Полесье
2021го

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детский оздоровительно-образовательный центр «Родничок» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников МБОУ ДО ДООЦ «Родничок» и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

1.3.1. Работодатель, в лице его представителя – директора МБОУ ДО ДООЦ «Родничок» Егорова Федора Николаевича.

1.3.2. Работники учреждения, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Медичевой Ирины Викторовны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников муниципального бюджетного учреждения.

Первичная профсоюзная организация представляет в социальном партнерстве на локальном уровне интересы работников данного работодателя, являющихся членами соответствующего профсоюза, а в случаях и порядке, которые установлены Трудовым кодексом РФ, - интересы всех работников данного работодателя независимо от их членства в профсоюзах при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить первичную профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить первичную профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, при наличии их соответствующего заявления и ежемесячного перечисления денежных средств, в размере 1 (один) процента от заработной платы на счет первичной профсоюзной организации (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. Коллективный договор составлен на основе предложений работников, заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

1.6.1. создания системы социально-трудовых отношений в учреждении, максимально способствующей стабильности и эффективности ее работы, долгосрочному поступательному развитию, росту ее собственного престижа и деловой репутации;

1.6.2. установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающими положение работников по сравнению с действующим законодательством;

1.6.3. повышения уровня жизни работников и членов их семей;

1.6.4. создания благоприятного психологического климата в коллективе;

1.6.5. практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности.

1.7. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие, взаимопонимание и откровенность в отношении друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Представитель выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.8. Работодатель обязуется:

- 1.8.1. обеспечить эффективное управление учреждением, сохранность его имущества;
- 1.8.2. добиваться стабильного финансового положения учреждения;
- 1.8.3. обеспечивать занятость работников, эффективную организацию труда и его безопасность;
- 1.8.4. создавать условия для профессионального и личностного роста работников, укрепления мотивации высококачественного труда;
- 1.8.5. учитывать мнение Представителя по проектам текущих и перспективных планов и программ учреждения;
- 1.8.6. направлять в территориальные органы ПФ РФ по Ростовской области сканированные образы документов застрахованных лиц за 12 (двенадцать) месяцев до даты наступления права на пенсию в электронном виде в рамках Системы электронного документооборота ПФ РФ по телекоммуникационным каналам связи в соответствии с порядком работы, разработанным Отделением ПФ РФ по Ростовской области;
- 1.8.7. представлять в территориальные органы ПФ РФ по Ростовской области документы на назначение пенсии застрахованным лицам не позднее даты возникновения права на пенсию при наличии доверенности от застрахованного лица и согласия на передачу персональных данных.
- 1.8.8. обеспечивать проведение производственной гимнастики на рабочих местах;
- 1.8.9. обеспечивать проведение цикла бесед, круглых столов о здоровом образе жизни, вреде курения;
- 1.8.10. обеспечивать участие работников организации в районных спортивных соревнованиях, Спартакиаде.
- 1.9. Первичная профсоюзная организация обязуется:
 - 1.9.1. нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
 - 1.9.2. добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
 - 1.9.3. контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации;
 - 1.9.4. в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем его положений не выдвигать новых требований по социально-трудовым и социально-экономическим вопросам и не использовать в качестве средства давления на Работодателя приостановление работы (забастовку).
- 1.10. Работники обязуются:
 - 1.10.1. полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
 - 1.10.2. выполнять устные и письменные распоряжения Работодателя;
 - 1.10.3. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
 - 1.10.4. способствовать повышению качества работы в сфере образования;
 - 1.10.5. беречь имущество организации, заботиться об экономии электроэнергии и других ресурсов;
 - 1.10.6. соблюдать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.
- 1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.
- 1.12. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.13. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.14. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.15. При ликвидации организации в порядке и на условиях, установленных законодательством, коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.16. Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения, либо в порядке, установленном настоящим коллективным договором.

1.17. Действие настоящего договора распространяется на всех работников организации независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений с организацией, характера выполняемой работы.

1.18. Коллективный договор заключен на срок 3 (три) года и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

1.19. Стороны коллективного договора доверяют своим представителям вносить согласованные изменения и дополнения в коллективный договор в рабочем порядке. Любые изменения и дополнения в коллективный договор подлежат обязательному утверждению на собрании работников.

1.20. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны противоречить положениям действующего законодательства, настоящего коллективного договора. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым из работников.

1.21. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 15 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон (ст. 67 ТК РФ). Содержание трудового договора регламентируется ст. 57 ТК РФ.

2.3. Трудовые договоры с работниками о приеме их на работу заключаются на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.4. Работодатель (полномочный представитель) обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить последнего с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.5. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев).

2.6. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для:

2.6.1. лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- 2.6.2. беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
 - 2.6.3. лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
 - 2.6.4. лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
 - 2.6.6. лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
 - 2.6.7. лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
 - 2.6.8. лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
 - 2.6.9. лиц, успешно завершивших ученичество, при заключении трудового договора с работодателем, по договору с которым они проходили обучение;
 - 2.6.10. иных лиц в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 2.7. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.
- 2.7.1. Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суде.
- 2.8. Изменения условий трудового договора оформляются путем составления дополнительного соглашения между работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью ранее заключенного трудового договора, и с учетом положений коллективного договора.
- 2.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).
- 2.10. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора, предусмотрены Законом РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и гл. 27 ТК РФ.
- 2.11. Стороны обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

3. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

- 3.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденным Работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией (Приложение № 2).
- 3.2. Организация работает при пятидневной с двумя выходными днями рабочей неделе.
- 3.3. Нормальная продолжительность рабочего времени работников организации не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).
- 3.3.1. Для работников в возрасте от 16 до 18 лет и работников, являющихся инвалидами первой или второй группы, продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю.
- 3.3.2. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 (тридцать шесть) часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.
- 3.4. Привлечение к сверхурочным работам, работе в выходные и праздничные дни производится по распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с учетом мнения первичной профсоюзной организации, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.
- 3.4.1. Сверхурочные работы не должны превышать 4 (четыре) часов в течение двух дней подряд и 120 (сто двадцать) часов в год.

3.5. В течение ежедневной работы (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания в соответствии с утвержденным распорядком дня, который используется по своему усмотрению и в рабочее время не включается.

3.6. Ночным считается время с 22-00 часов до 6-00 часов.

3.7. Ежегодные основные оплачиваемые отпуска работникам учреждения предоставляются продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

3.7.1. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 (тридцать) календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

3.8. Отпуска работникам предоставляются в соответствии с составленным до начала календарного года графиком. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, при наличии у последнего уважительных причин для требования перенесения отпуска и в иных случаях, установленных трудовым законодательством.

3.9. За исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнением родственного долга и по другим уважительным причинам по личному письменному заявлению с разрешения руководства организации работникам предоставляются краткосрочные отпуска без сохранения заработной платы:

3.9.1. работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет – до 10 (десять) дней;

3.9.2. работнику, имеющему ребенка-инвалида (инвалида с детства) в возрасте до восемнадцати лет – до 10 (десять) дней, сверх установленных законодательством дополнительных оплаченных выходных дней;

3.9.3. одинокой матери (отцу), имеющей (ему) ребенка до четырнадцати лет – до 10 (десять) дней;

3.9.4. мужчинам в связи с рождением ребенка в семье – до 3 (три) дней;

3.9.5. родственникам для ухода за заболевшим членом семьи - на срок согласно медицинскому заключению;

3.9.6. в связи с юбилеем работника – до 3 (три) дней;

3.9.7. в связи с бракосочетанием самого работника или его детей – до 3 (три) дней;

3.9.8. в связи с переездом на новое место жительства – до 3 (три) дней;

3.9.10. для ликвидации аварии в доме – до 3 (три) дней;

3.9.11. для празднования серебряной (золотой) свадьбы работника – до 3 (три) дней;

3.9.12. в связи с похоронами близкого родственника – до 3 (три) дней;

3.9.13. родителям, в связи с проводами детей в армию – до 3 (три) дней;

3.10. По решению работодателя с учетом мнения первичной профсоюзной организации указанные отпуска могут быть полностью или частично оплачены.

3.11. Работодатель предоставляет работникам, имеющим детей, получающих начальное общее образование - краткосрочный отпуск в День Знаний с сохранением среднего заработка; имеющим детей-выпускников школы - краткосрочный отпуск в День Последнего звонка с сохранением среднего заработка.

3.12. Остальным работникам по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам отпуск без сохранения заработной платы может предоставляться по личному заявлению на срок не более 14 (четырнадцать) календарных дней, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством (ст. 128 ТК РФ).

3.13. Дополнительные отпуска предоставляются сверх основного отпуска.

3.14. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что каждому работнику должна быть предоставлена возможность зарабатывать средства на жизнь и содержание семьи в соответствии с его квалификацией, трудоспособностью, количеством и качеством труда. Трудовые доходы каждого работника зависят от результатов его труда и максимальными размерами не ограничиваются.

4.2. Оплата труда производится в соответствии с положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения

4.3. Система оплаты труда включает в себя:

4.3.1. размеры должностных окладов, ставок заработной платы;

4.3.2. выплаты стимулирующего характера.

4.4. В случаях, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с федеральным законом работнику, производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если месяц отработан не полностью доплата выплачивается в размере пропорциональном отработанному времени.

4.5. Выплата заработной платы производится своевременно и в полном объеме. При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными и нерабочими праздничными днями выплаты производятся накануне этих дней (ст. 136 ТК РФ). Зарплата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается настоящим коллективным договором: не позднее 15 (пятнадцать) календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

За январь-ноябрь: первая часть заработной платы работника производится 25-го числа текущего месяца, 10-го числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с работником.

За декабрь: первая часть заработной платы работника производится 15-го числа текущего месяца, 25-го числа месяца производится полный расчет с работником.

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

4.6. В случаях, если организация не провела своевременную выплату отпускных, а также не предупредила работника за две недели о дате начала отпуска, отпуск по письменному заявлению работника должен быть перенесен на иное время, согласованное с работником.

4.7. Средний заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск исчисляется согласно действующему законодательству.

4.8. В целях контроля за рациональным использованием финансовых средств стороны вправе создавать комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии с действующим законодательством РФ, коллективным договором, соглашением.

4.9. Оплату за сверхурочную работу, время простоя не по вине работников, за работу в выходные и праздничные нерабочие дни производится в размере, предусмотренном законодательством РФ.

5. ЗАНЯТОСТЬ, УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ, СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

5.1. Работодатель принимает на себя обязательство выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, вызванным отсутствием объемов работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию, изменению режима работы.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Уведомлять первичную профсоюзную организацию 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).

Уведомление должно содержать список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

Стороны договорились считать массовым высвобождением 5 (пять) и более работников.

5.2.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производится с учетом предварительного согласия первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

5.4. В период действия коллективного договора высвобождение работников в связи с ликвидацией, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата производится по основаниям, предусмотренным настоящим законодательством РФ.

5.5. Стороны договорились о том, что:

5.5.1. Работникам, увольняемым по сокращению численности, предлагается любая имеющаяся работа в организации.

5.5.2. При расширении штата организации приоритет при приеме на работу отдается лицам, ранее уволенным в связи с сокращением численности при условии их добросовестной работы.

5.6. Помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют также лица:

5.6.1. проработавшие в организации свыше 10 лет;

5.6.2. одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;

5.6.3. одинокие отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;

5.6.4. в семье которых один из супругов имеет статус безработного.

5.7. Вплоть до момента увольнения на каждого работника распространяются все гарантии и льготы, действующие в организации, в том числе и индексация заработной платы.

6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. обеспечить безопасные условия и охрану труда в организации (ст. 212 ТК РФ).

6.1.2. разработать и утвердить инструкции по охране труда для Работников, иметь в наличии комплект нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

6.1.3. обеспечить гарантии прав работников на охрану труда и их закрепление в трудовых договорах (контрактах).

6.2. Для всех поступающих на работу лиц проводится инструктаж по охране труда.

6.3. В соответствии с Федеральным законом от 28.12.13 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» Работодатель проводит специальную оценку условий труда не реже, чем один раз в пять лет.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда.

6.4.2. Немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

- 7.1. Работодатель обеспечивает гарантии работников:
- 7.1.1. при направлении в служебные командировки (ст. 166-168 ТК РФ);
 - 7.1.2. при совмещении работником обучения с работой (ст. 173-177 ТК РФ);
 - 7.1.3. при расторжении трудового договора (ст. 178-181 ТК РФ);
 - 7.1.4. при временной нетрудоспособности, несчастном случае на производстве (ст. 183-184 ТК РФ);
 - 7.1.5. при переводе работника на другую постоянную нижеоплачиваемую работу (ст. 182 ТК РФ);
 - 7.1.6. в случае сдачи крови (ст. 186 ТК РФ);
 - 7.1.7. при направлении работника для повышения квалификации (ст. 187 ТК РФ).
- 7.2. Работникам Учреждения может оказываться единовременная материальная помощь
- 7.3. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате Работников для представления в органы Пенсионного фонда РФ. Ежегодно информировать работников о сведениях, представляемых в Пенсионный фонд РФ, а также об уплате страховых взносов по каждому застрахованному лицу.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ (КОНФЛИКТОВ) ПО УСЛОВИЯМ, ВКЛЮЧЕННЫМ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

8.1. Стороны приняли на себя обязательство в период действия настоящего коллективного договора не выдвигать новые требования и не конфликтовать по трудовым вопросам, включенным в него, при условии их выполнения.

8.2. В случае возникновения споров по выполнению принятых обязательств, последние разрешаются комиссией по трудовым спорам, состав которой утверждается приказом директора организации (ст. ст. 383, 384 ТК РФ).

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. Стороны договорились о том, что:

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

9.2. Первичная профсоюзная организация осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профсоюза в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. п. 2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) первичной профсоюзной организации.

9.5. Работодатель обязан предоставить профсоюзу 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, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил первичную профсоюзную организацию представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюза денежные средства из заработной платы работника в размере 1 (один) % (ст. ст. 30, 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюза в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

Председатель и члены профсоюза могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п. п. 2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. ст. 374, 376 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет первичной профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Члены профсоюза включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организации рассматривает вопросы, установленные законодательством РФ.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Представлять интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией и рассмотрении трудовых споров.

10.2. Выражать и отстаивать мнение работников в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, при принятии работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

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

10.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующей части, фонда экономии заработной платы и иных фондов учреждения.

10.5. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей.

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

10.7. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения 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).

10.8. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза по трудовым спорам в суде.

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

10.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.11. Участвует в проведении специальной оценки условий труда организации.

10.12. Совместно с работодателем обеспечивать 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.

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

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 (семь) дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган.

11.2. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляют обе стороны (работодатель и профсоюзная организация).

11.3. Один раз в год стороны, подписавшие коллективный договор, отчитываются о его выполнении на общем собрании (конференции) коллектива.

11.4. Лица, представляющие работодателя, либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором подвергаются штрафом в размере и в порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 55 ТК РФ).

11.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.6. Внесение изменений и дополнений в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании первичной профсоюзной организации и одобрения его участниками. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором, действующим законодательством (ст. ст. 41, 44 ТК РФ).

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 1 месяц до окончания срока действия данного договора.

Приложения к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Соглашение по охране труда.

Приложение №1
к коллективному договору

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка работников Муниципального бюджетного учреждения

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в МБОУ ДО ДООЦ «Родничок» порядок приема на работу и увольнения Работников, основные обязанности Работников и Работодателя, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1. Трудовые отношения

1.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в МБОУ ДО ДООЦ «Родничок»

1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. 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.

1.2.1. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

1.3. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев).

1.3.1. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

1.4. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

1.4.1. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

1.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

1.5.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

1.5.2. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

1.5.3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

1.5.4. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

1.5.5. документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

1.5.6. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

1.6. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

1.7. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

1.8. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

1.8.1. ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить Работнику его права и обязанности;

1.8.2. ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника, в том числе с коллективным договором;

1.8.3. провести инструктаж по охране труда;

1.8.4. предупредить об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую и (или) служебную тайну МБОУ ДО ДООЦ «Родничок» и об ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

1.9. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

1.10. Днем увольнения Работника является последний день его работы.

1.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя за две недели. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. По договоренности между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения двухнедельного срока.

1.12. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 (три) календарных дня до его увольнения.

1.12.1. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершению этой работы.

1.12.2. Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

1.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора МБОУ ДО ДООЦ «Родничок» Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ или иного закона.

2. Права и обязанности работников

2.1. Работники должны:

2.1.1. добросовестно выполнять трудовые обязанности, указанные в трудовых договорах и должностной инструкции, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя;

2.1.2. качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

2.1.3. поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

2.1.4. эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;

2.1.5. соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственной санитарии, правила противопожарной безопасности;

2.1.6. не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации как в РФ, так и за рубежом сведений, полученных в силу служебного положения, определенных специальными документами МБОУ ДО ДООЦ «Родничок» как коммерческая (служебная) тайна, распространение которой может нанести вред МБОУ ДО ДООЦ «Родничок» и (или) ее Работникам.

2.2. Круг обязанностей, которые выполняет каждый Работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

2.3. Работник имеет право на:

2.3.1. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

2.3.2. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.3.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

2.3.4. Работник также имеет другие права, предусмотренные ТК РФ.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель обязан:

3.1.1. соблюдать законодательство о труде;

3.1.2. предоставлять Работнику работу, обусловленную трудовым договором;

3.1.3. правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечивая необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);

6.8.1. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству представительного органа работников.

6.9. С Правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники Организации, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами.

Директор МБОУ ДО ДООЦ «Родничок»

Егоров Ф.Н.

Председатель
первичной профсоюзной организации



Медичева И.В.

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда работников Муниципального бюджетного оздоровительного учреждения дополнительного образования детский оздоровительно-образовательный центр «Родничок»

Муниципальное бюджетное оздоровительное учреждения дополнительного образования детский оздоровительно-образовательный центр «Родничок» в лице директора Егорова Федора Николаевича действующего на основании Устава, с одной стороны, и первичная профсоюзная организация МБОУ ДО ДООЦ «Родничок», в лице председателя Медичевой Ирины Викторовны действующего на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, с другой стороны, заключили настоящее соглашение о том, что в период действия настоящего коллективного договора будут выполнены следующие мероприятия по охране труда работников:

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения
1	Проверка знаний имеющегося кадрового состава по охране труда	- 1 раз в год; - новые работники проходят проверку знаний по охране труда - в течение месяца после принятия в штат; - при переподготовке на другую должность по окончании обучения, организованного работодателем; - после перерыва в работе, превышающего один год - в течение первого месяца работы.
2	Обеспечение теплового режима и режима проветривания в рабочих помещениях. Проверка систем кондиционирования и отопления	Круглогодично. Своевременное устранение неисправностей
3	Обеспечение нормативного естественного и искусственного освещения в соответствии с санитарными нормами.	Круглогодично. Помывка окон, замена ламп - по мере необходимости
4	Организация рабочих мест в соответствии с нормами безопасности	Круглогодично
5	Выдача мыла и прочих средств обеззараживания	1 раз в квартал

Директор МБОУ ДО ДООЦ «Родничок»

Егоров Ф.Н.

Председатель
первичной профсоюзной организации



Медичева И.В.

Министерство труда и социального развития
Ростовской области

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении уведомительной регистрации
коллективного договора, соглашения, изменений к ним

Коллективный договор, соглашение, изменения к ним муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения дополнительного образования детский оздоровительно-образовательный центр «Родничок», Милютинский район

(полное наименование организации)

реестровый № 17159

прошел(о) уведомительную регистрацию в министерстве труда и социального развития Ростовской области.

Зарегистрирован(о) 15.03.2021, регистрационный № 15067/21-456.
(дата регистрации)

Заместитель министра



А.А. Харахашян