

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И СПОРТА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**Бюджетное образовательное учреждение Орловской области
дополнительного образования**

**«ДЕТСКИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ (ПРОФИЛЬНЫЙ)
ЦЕНТР «СОЛНЕЧНЫЙ»**

303222,
Орловская обл.,
Кромский р-н,

Телефон 8 (486 43) 2-31-90

д. Легоща

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Директор БОУ ОО ДОД «Детский
оздоровительно-образовательный
(профильный) центр «Солнечный»

Иванина Г.Е. Иванина Г.Е.



ОТ РАБОТНИКОВ:

Секретарь Общего собрания

Суволокина Суволокина А.И.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду
администрации Кромского района

Регистрационный № *277* от « *5* » *апреля* 2013г.

Руководитель органа по труду

*г. Сурянской в сфере
предоставления жилищно-коммунальных услуг
Кромского района*



Жукова В.В.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Бюджетном образовательном учреждении Орловской области дополнительного образования детей «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Солнечный». Сторонами настоящего Коллективного Договора являются администрация БОУ ОО ДОД «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Солнечный», именуемая далее «Работодатель», в лице директора Иваниной Галины Егоровны и работники БОУ ОО ДОД «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Солнечный», поручившие секретарю Общего собрания представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный Договор и контролировать его исполнение.

Настоящий Коллективный Договор является правовым актом, определяющим взаимоотношения администрации и работников, обязательства и ответственность сторон (согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации).

Действия настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.2. Настоящий Коллективный Договор принимается как средство согласования интересов коллектива и администрации, регулирования трудовых отношений на предприятии.

Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

Договор признает исключительное право администрации на планирование, управление и контроль над организацией образовательного процесса и хозяйственной деятельностью Учреждения, на найм, продвижение в должности, организацию повышения квалификации работающих, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты и условий труда.

Администрация признает Общее собрание единственным полномочным представителем трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений.

Общее собрание признает свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда как основы развития коллектива, создания хорошего морально-психологического климата.

1.3. Действие Коллективного Договора распространяется на всех работников учреждения образования, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех работников и не может нарушать нормы трудового законодательства.

1.4. Настоящий Коллективный Договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации. Трудовые договоры, заключаемые с работниками организации, не могут содержать условий,

снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством РФ и настоящим Коллективным Договором.

1.5. Изменения и дополнения к Коллективному договору могут вноситься любой стороной по взаимному согласию сторон и утверждаться в качестве приложения к Коллективному договору решением Общего собрания трудового коллектива.

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

1.7. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.8. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.9. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

1.10. Коллективный договор действует не более 3-х лет до принятия нового (согласно ст. 43 Трудового Кодекса Российской Федерации).

1.11. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения Коллективного Договора (согласно ст. 51 трудового кодекса).

1.12. Администрация и Общее собрание отчитываются о выполнении своих обязательств на собрании трудового коллектива два раза в год. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением - учёт мнения, согласование, предварительное согласие и др.):

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение о порядке распределения выплат компенсационного и стимулирующего характера, премирования и оказания материальной помощи;
- 3) положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;

1.13. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками:

- учёт мнения;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

2. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ.

Администрация обязуется:

- 2.1. Обеспечить использование работников в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором, в случае производственной необходимости (в связи со спецификой учреждения) администрация оставляет за собой право задействовать работников на других хозяйственных работах.
- 2.2. Уведомлять трудовой коллектив о планируемом изменении статуса, структуры организации или возможном массовом высвобождении работников не менее чем за три месяца, если высвобождается 5 или более процентов численного состава.
- 2.3. Предоставить возможность повышения квалификации, переквалификации кадров, предоставлять учебные отпуска обучающимся в вузах без отрыва от производства.
- 2.4. В случае сокращения штатов отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе сверх перечня, предусмотренного ст. 81 трудового кодекса РФ, лиц предпенсионного возраста (которым осталось доработать до пенсии срок в один год).
- 2.5. Обеспечить аттестацию работника при подаче соответствующего заявления в установленные сроки.
- 2.6. В случае изменения штатного расписания или сокращения штатов предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать в режиме неполной нагрузки.

3. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ.

Администрация обязуется:

- 3.1. Заключать договор о приеме на работу в письменной форме и, как правило, без указания срока. Срочный трудовой контракт заключается только на временную или сезонную работу.
- 3.2. Ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Коллективным договором под роспись.
- 3.3. Согласовывать с Общим собранием прием работника на работу с испытательным сроком шесть месяцев.
- 3.4. Произвести окончательный расчет и выдать работнику трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).
- 3.5. Не допускать перевод работника на срочный договор без его письменного согласия.
- 3.6. В случае заключения срочного трудового договора считать возможным

его досрочное расторжение при наличии у работника уважительной причины (болезнь ребенка, необходимость ухода за хроническим больным членом семьи, беременность и т.д.).

3.7. Администрация обязуется обеспечить полную и стабильную занятость и использование работающих в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Администрация обязуется:

- 4.1. Установить 5-дневную рабочую неделю в осенне-зимний период, 6-дневную - в период подготовки к летней оздоровительной кампании и во время проведения летней оздоровительной кампании.
- 4.2. Разработать совместно с Общим собранием и утвердить на Общем собрании Правила внутреннего трудового распорядка с установлением режима проведения собраний трудового коллектива.
- 4.3. Разрабатывать и согласовывать с Общим собранием должностные обязанности, инструкции на рабочем месте. Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, квалификационными характеристиками, должностными инструкциями.
- 4.4. Обеспечить по согласованию с Общим собранием дополнительную плату или дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в выходные дни (праздничные) при условии согласия работника.
- 4.5. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования работника, прочих условий, требующих изменения тарификации.
- 4.6. Обеспечить каждому работнику возможность перерыва для приема пищи (1 час).
- 4.7. Составить график отпусков не позднее 1 декабря текущего года, согласовать его с Общим собранием трудового коллектива.
- 4.8. Предоставить возможность использования отпуска вне графика и в любое время года при наличии санаторной путевки, путевки на отдых (по медицинским показаниям).
- 4.9. В соответствии с действующим законодательством минимальный отпуск устанавливается в 28 календарный дней для непедагогических работников и 42 календарных дня для педагогических работников (согласно ст.115 Трудового Кодекса РФ).
- 4.10. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск на срок:
3 календарных дня — сотрудникам, не имевшим больничных листов в течение календарного года;
5 календарных дней — женщинам, воспитывающим ребенка-инвалида;
3 календарных дня — сотрудникам (по представлению Общего собрания) за высокие результаты труда.

4.11. Вновь принятым работникам предоставляется очередной отпуск в полном размере до истечения 11 месяцев с момента приема на работу.

4.12. Зарплата за очередной отпуск выдается не позднее одного дня до его начала.

5. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА

Администрация обязуется:

5.1. Информировать коллектив о размерах финансовых поступлений из всех источников (бюджет, доходы от хозяйственной деятельности, спонсорские и другие средства), отчитываться в их использовании не реже одного раза в полугодие.

5.2. Установить для выплаты зарплаты 5-го и 20-го числа каждого месяца.

5.3. Разработать совместно с Общим собранием и утвердить на Общем собрании Положение о порядке распределения выплат компенсационного характера, премирования и оказания материальной помощи.

5.4. Устанавливать по согласованию с Общим собранием выплаты стимулирующего характера за работу, не входящую в круг обязанностей работника, высокое профессиональное мастерство, которое подтверждается высокими конечными результатами, увеличение объема выполняемых работ, расширение зоны обслуживания и т.п. Размер выплат максимальными размерами не ограничиваются (согласно ст.135 Трудового Кодекса РФ). *(Письмо Минобразования РФ от 09.04.93 г. №678-М).*

5.5. При наличии внебюджетных средств, производить единовременные выплаты работникам, добившимся высоких результатов в труде.

5.6. Изменение места и срока выдачи зарплаты возможно лишь с письменного согласия работника.

6. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

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

При несчастном случае на производстве, по вине учреждения выплачивается единовременная компенсация в сумме не менее 100% из Фонда материального поощрения.

6.1. Распределить функциональные обязанности по охране труда между

- руководителями. От Общего собрания ответственным за охрану труда считать секретаря Общего собрания.
- 6.2. Совместно с Общим собранием проводить оценку состояния условий труда на рабочих местах.
- 6.3. Организовать совместно с Общим собранием подготовку и ремонт помещений учреждения к новому сезону оздоровительной кампании.
- 6.4. Обеспечить выполнение требований положения об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в полном объёме.
- 6.5. Разработать (обновить) и утвердить инструкции по охране труда, проводить первичный и плановый инструктаж.
- 6.6. Направлять на обучение по охране труда ответственных за это лиц.
- 6.7. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве, оформлять их актом по соответствующей форме.
- 6.8. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время и т.п.), производить соответствующие доплаты.
- 6.9. Обеспечивать работников полагающимся инвентарем, одеждой, моющими средствами в соответствии с нормами.
- 6.10. Обеспечить возможность получения сотрудниками горячего питания, а также, в связи с удалённостью учреждения, доставку работников до центра и обратно.
- 6.11. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима.
- 6.12. Предоставлять родителю, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежемесячно 4 дополнительных дня отдыха с сохранением среднего заработка.
- 6.13. Организовывать ежегодное бесплатное медицинское обследование.
- 6.14. Основные мероприятия по охране труда предусматриваются положением об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.
- 6.15. Администрация обязуется не заключать хозяйственных договоров об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению условий труда работников и воспитанников. Договоры аренды заключаются по согласованию с трудовым коллективом.
- 6.16. Часть средств, полученных от экономии по плану финансово-хозяйственной деятельности, может направляться на дополнительные формы оздоровления работающих.
- 6.17. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ (КОНФЛИКТОВ).

7.1. Индивидуальные трудовые споры работников, работающих по трудовому договору (контракт, соглашение), и администрации учреждения по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных, разового поощрения), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращение трудового договора не по инициативе администрации, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, внесения среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с Кодексом Законов о труде РФ (в комиссиях по трудовым спорам, народных судах, ст. 201).

7.2. Порядок разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов) по вопросам установления в учреждении новых или изменения существующих социально-экономических условий труда, заключения и исполнения коллективного договора и соглашений между администрацией и трудовым коллективом регулируется в соответствии с Законом РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов)» от 23.11.95г.

7.3. В период действия Коллективного договора Общее собрание не организует забастовок по вопросам, включенным в заключенный договор, при условии их выполнения.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

Коллективный договор вступает в силу с 31.03.2013г. и действует в течение трёх лет.

Договор может быть продлен на следующий срок, если одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его.

Для этого сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока договора. Отсутствие такого уведомления является основанием для его продления.

Контроль над выполнением обязательств Коллективного договора осуществляет администрация, Общее собрание и учредитель. Администрация отчитывается о выполнении Коллективного договора не менее двух раз в год.

На срок действия договора, при условии выполнения администрацией всех его положений, Общее собрание обеспечивает стабильность в работе коллектива.

Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в

Коллективный договор в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ.

9.1. Питание педагогических и медицинских работников в период летней оздоровительной кампании, находящихся в учреждении круглосуточно, организовывается пятиразовое, с удержанием 50% оплаты за стоимость питания из заработной платы сотрудников. Оплату оставшихся 50% стоимости питания учреждение осуществляет из хозяйственных расходов.

9.2. Питание работников хозяйственной службы осуществляется согласно их заявлениям на питание один раз в день (обед). Из заработной платы удерживается частичная стоимость питания (по согласованию с работниками). Оставшуюся сумму учреждение оплачивает из хозяйственных расходов.

9.3. Заявки на питание подаются в столовую ежедневно.

10. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ.

Приложения к КД являются его составной частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений.

К договору прилагаются:

- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.
- Положение о порядке распределения выплат компенсационного и стимулирующего характера, премирования и оказания материальной помощи.

Коллективный Договор утвержден на общем собрании трудового коллектива
«4» апреля 2013 года

Секретарь Общего собрания

Суволокина

Суволокина А.И.

С Коллективным Договором БОУ ОО ДОД «Детский оздоровительно-

Исполнительное, попутное и экспедиционное
испытание
Иванов И.И.
Иркутск



образовательный (профильный) центр «Солнечный» ознакомлен:

№	Ф.И.О. принимаемого на работу	Должность	Дата приема	Личная подпись
1	Ильина Н.Т.	зам. директора по АХЧ	5.09.2012г	Ильин
2	Рыбакова О.А.	м. бухгалтер	01.04.2003г	Рыбакова
3	Назарова Е.И.	бухгалтер	28.03.2006г	Ильин
4	Мруденко В.М.	водитель	01.04.2003г	
5	Колосова С.А.	сторож	01.04.2003г	
6	Полюмова М.Н.	садовник	15.03.2004г	Ильин
7	Мруденко А.В.	зав. производством	11.03.2009г	Ильин
8	Рыбаков В.Н.	механик-электрик	01.12.2008г	Рыбаков
9	Тамбов В.В.	сторож	06.05.2011г	
10	Богданова Н.В.	работник по охране	01.04.2013г	Ильин
11	Семина В.Н.	работник по охране здоровья	26.03.2012г	Семин
12	Трифонова А.И.	зав. складом	26.05.2011г	Триф
13	Александров Н.Н.	дворник	26.06.2013г	Александров
14	Суворокина А.И.	спец. по кадрам	24.02.2013г	Суворокина
15	Федкина Л.И.	сторож	12.04.2013г	
16	Сасина Н.А.	инспектор-кавалер	29.04.2013г	Сасина
17	Самсонов М.В.	водитель	07.10.2013г	Самсонов
18	Михайлова А.Н.	работник по охране здоровья	10.09.2013г	Михай