

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между администрацией и трудовым коллективом
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр внешкольной работы им. И.А.Альбицкого поселка Мстера
Вязниковского района Владимирской области»

601408 п. Мстёра, Владимирской области, ул. Ленина, д. 122-а

Принят решением
общего собрания трудового
коллектива МБУ ДО "Мстерский ЦВР"
07 февраля 2019 года
(протокол № 1 от 07.02.2019 г.)

Председатель профсоюзного
комитета

 Кузьмина И.А.

Директор МБУ ДО
"Мстерский ЦВР"
Прохоров В.Е.
07 февраля 2019 года



Коллективный договор на 2019 - 2021 гг.
между администрацией и трудовым коллективом
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр внешкольной работы им. И.А.Альбицкого поселка Мстера
Вязниковского района Владимирской области»

Принят на собрании трудового коллектива 07 февраля 2019 года

Директор:



Прохоров Владимир Евгеньевич

Председатель профсоюзного
комитета

Кузьмина Ирина Александровна

Раздел 1. Общие положения.

1.1 Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и связанные с ними отношения между работниками и работодателем МБУ ДО «Мстерский ЦВР», на основе согласования взаимных интересов сторон и заключается, с одной стороны, работниками в лице первичной профсоюзной организации, с другой стороны, работодателем в лице директора МБУ ДО «Мстерский ЦВР» Прохорова В.Е. (ст. 40. ТК РФ).

1.2 Предметом настоящего коллективного договора являются преимущественно гарантии и льготы для работников, условия труда, улучшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством.

Кроме того, коллективный договор включает в себя основные положения Трудового кодекса РФ, имеющие наибольшее значение для работников, и нормированные положения, если в законах и иных нормативных актах содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в коллективном договоре.

1.3 Действие коллективного договора распространяется на всех работников МБУ ДО «Мстерский ЦВР» (ст.43 ТК РФ).

1.4 Учреждение является юридическим лицом, имеет печать с собственным наименованием, бланки с соответствующими реквизитами, самостоятельный баланс. Имеет право открывать расчетные счета в банковских и иных кредитных учреждениях, смету расходов. Учреждение владеет, пользуется переданным ему Учредителем на праве оперативного управления имуществом, несет соответствующие обязательства. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести обязательства, быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном и Третейском судах. Все бухгалтерские расчеты и начисление заработной платы сотрудникам учреждения производится специализированным учреждением на основании договора «О бухгалтерском обслуживании».

1.5 Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные, по сравнению с законодательством, положения об условиях труда и его оплаты, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников организации, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.7. Обязательства сторон:

1.7.1. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы организации, повышения уровня жизни работников

работодатель обязуется:

- обеспечивать устойчивую и ритмичную работу;
- добиваться стабильного финансового положения организации;
- обеспечивать сохранность имущества организации;

- повышать уровень заработной платы, социальных гарантий по мере роста доходов организации;
- учитывать мнение профкома по проектам текущих и перспективных планов и программ развития;
- принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с профкомом.

Обязанности профкома:

- содействовать эффективной работе учреждения присущими профсоюзам методами и средствами;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей;
- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и охране труда, соглашений настоящего договора и других актов действующих в организации.

Обязанности работника:

- полно, своевременно и качественно выполнять обязанности по трудовому договору (контракту);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда, правил и инструкций по охране труда;
- способствовать повышению качества выполненных работ;
- беречь имущество организации, проявлять толерантность в отношениях.

1.7.2. Ответственность сторон за выполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, определяется действующим законодательством (ст. 55 ТК РФ).

1.8. Действие коллективного договора.

Коллективный договор вступает в силу со дня подписания сторонами и действует до 07 февраля 2021 года,

по истечении установленного срока стороны имеют право продлить действие коллективного договора не более чем на три года (ст.43 ТК РФ). Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения состава, структуры, наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

При реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразовании) и ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации и ликвидации.

При смене формы собственности организации, коллективный договор сохраняет свое действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. Стороны обязуются размножить текст коллективного договора и довести до работников, не позднее семи дней после его подписания и знакомить с коллективным договором всех вновь поступающих на работу.

1.10. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

Раздел 2. Трудовые отношения. Гарантия занятости.

2.1. Стороны договорились, что:

трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

В трудовом договоре указываются согласно ст. 57. ТК РФ:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника;
- идентификационный номер налогоплательщика (для работодателя);
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделён соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора;
- место работы (с указанием структурного подразделения); наименование должности, профессии с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работы (в случае если работающий на определенных должностях или при работах по определенным специальностям или профессиям, установлены законодательством определённые льготы и компенсации, то наименование этих должностей, специальностей, профессий должно соответствовать квалификационным справочникам, утвержденным в законодательном порядке);
- характеристика условий труда, компенсации и льготы (в случае если работник принимается на работу с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда);
- условия труда с указанием оплаты труда (размер тарифной ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- дата начала работы и срок его действия (в случае заключения срочного трудового договора указывается основание);
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК;
- по соглашению сторон между работником и работодателем в трудовом договоре могут просматриваться и другие условия, не противоречащие законодательству;
- условия договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с Трудовым кодексом, соглашениями, настоящим коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами о труде;

- на основании заключенного договора приём на работу работника оформляется приказом (распоряжением) работодателя, который объясняется работнику под роспись (ст. 68 ТК РФ);

- работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ);

- расторжение трудового договора допускается лишь по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и т.п.;

2.2 Работодатель обязуется:

- в целях обеспечения занятости применять все меры для сохранения рабочих мест, уменьшения числа увольняемых за счёт перепрофилирования производства, создания новых рабочих мест, переобучения персонала;

- не позднее, чем за 2 месяца представлять проекты приказов о сокращении численности или штата работников, список сокращаемых должностей, планы-графики высвобождения работников, список имеющихся вакансий и информацию о трудоустройстве;

- не позднее, чем за 3 месяца предоставлять соответствующую информацию о возможном массовом высвобождении работников органам службы занятости;

- предупреждать работника под роспись об увольнении в связи с сокращением его должности не менее чем за 2 месяца (ст. 180 ТК РФ);

- организовывать переобучение работников, с их согласия тем профессиям, по которым имеются вакансии.

2.3. Стороны договорились, что помимо лиц, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата, имеют лица:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- проработавшие на предприятии свыше 20 лет и т.п.

2.4. Работодатель обязуется при увольнении работника в связи с сокращением штата:

- выплачивать ему выходное пособие в размере, установленном статьей 178 ТК РФ.

Раздел 3. Оплата труда и материальное стимулирование.

Обязанности работодателя.

3.1. Установить должностные оклады работникам в соответствии с «Положением о системе оплаты труда работников государственных областных учреждений отрасли образования».

3.2. Составление комплектования в срок до 31 мая каждого года, своевременное уточнение тарификации педагогических работников в соответствии с Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, изменением педагогического стажа, образования, почетного звания, категории по итоговой аттестации.

3.3 Своевременное, не позднее, чем за 2 месяца, ознакомление работников учреждения с возможными изменениями условий оплаты их труда.

Своевременное ознакомление с табелем учета рабочего времени, ежемесячно представляемого к оплате.

3.4. Информирование, не реже одного раза в полугодие, коллектива о размерах финансовых поступлений (средств бюджета, доходов от хозяйственной деятельности, целевых вложений организаций и частных лиц) и расходовании их по смете.

3.5. Выплата заработной платы два раза в месяц и в полном объеме (аванс - 24 числа текущего месяца и окончательный расчёт – 9 числа следующего месяца). Заработная плата за всё время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ТК РФ ст. 136).

3.6. Оплата простоев не по вине работника из расчёта 2/3 заработной платы (ст. 157 ТК РФ).

3.7. Установление работодателем доплаты за совмещение профессий, за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, устанавливается по согласованию сторон в зависимости от объёма дополнительной работы в размере до 100% (ст. 133. гл.44 ТК РФ).

3.8. При уходе в очередной отпуск работникам, имеющим на иждивении 2-х и более несовершеннолетних детей, выделение безвозмездного пособия в размере 1/2 минимальной заработной платы при условии наличия средств.

3.9. Выплата работникам, уходящим на заслуженный отдых, а также юбилярам 50, 60, 70 и далее каждые пять лет единовременного вознаграждения в размере должностного оклада.

3.10. Предоставление педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года, если стаж их преподавательской работы не менее 10 лет (закон «Об образовании» ст. 55) без сохранения заработной платы.

3.11. Экономия средств по смете расходов по статье 211 направлять на премирование, оказание материальной помощи, согласно приложения № 4 (письмо МО РФ от 2 февраля 1995 года).

Обязанности профкома.

3.12. Согласно ст. 23 ТК и ст. 11.19 Федерального Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» контролировать расходование фонда оплаты труда, выплат надбавок и доплат, материального поощрения.

3.13. Проверка правильности установления должностных окладов работников.

3.14. Контроль своевременности изменения тарификации педагогических работников.

3.15. Контроль своевременности выплат заработной платы по поручению членов профсоюза, обращения в суды, прокуратуру, местные органы самоуправления, органы государственной власти и управления в защиту нарушенных прав и интересов своих работников.

3.16. Участие в работе аттестационной комиссии образовательного учреждения.

3.17 Ходатайство перед работодателем о поощрении (награждении) работников за высокие результаты труда, присвоение почетного звания и т.д.

Раздел 4. Организация труда, режим работы.

Работодатель обязуется.

4.1. Организовать учёт явки сотрудников на работу и время окончания работы.

4.2. Установить учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год (до ухода в отпуск) с учётом их квалификации и соблюдения принципов преемственности объединений (групп), сохранения объема нагрузки на протяжении учебного года, установления неполной нагрузки только при согласии работника.

4.3. Не привлекать работников, без их согласия, к выполнению несвойственных им функций. В случае привлечения (с согласия работника) компенсировать работнику связанные с этим издержки во взаимоприемлемой форме (согласно приложению № 3).

4.4. Нормальная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается тарификацией (в соответствии со ст. 333-362 ТК РФ), учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала не более 40 часов в неделю.

4.5. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работнику, 28 календарных дней (ст. 115. ТК РФ);

Педагогическим работникам центра предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (ФЗ от 30.06.2006 №90-ФЗ) – 42 календарных дня (ст. 334 ТК РФ).

4.6. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком, утвержденным администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Досрочный отзыв из отпуска допускается с письменного согласия работника (ст.123.ТК РФ).

График может быть изменён администрацией по согласованию с профкомом и личным заявлением работника о согласии, в связи с производственной необходимостью.

4.7. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнением родственного долга или другими родственными причинами, администрация предоставляет по желанию работника отпуск без сохранения заработной платы в размере 14 календарных дней в году.

В обязательном порядке администрация предоставляет по желанию работника такой отпуск, но не свыше:

- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, полученного при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболеваний, полученных в период прохождения военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работникам-инвалидам – до 66 календарных дней в году;

- родителям в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней; (ч.2.,ст.128 ТК РФ)

- женщинам – по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (с выплатой пособия по государственному социальному страхованию (ст.255-256 ТК РФ);

- со своей юбилейной датой (50, 60, 70 лет и далее каждые пять лет)

- 2 дня;

- переезд на новое место жительства – 2 рабочих дня;

- работникам для санаторно-курортного или амбулаторного лечения и проезда в санаторий и обратно – на необходимое количество дней;

- работникам, обучающимся без отрыва от производства – 15 календарных дней;

- работникам, допущенным к вступительным экзаменам в высшие учебные заведения – 15 дней; средне-специальные заведения – 10 календарных дней;

- родителям в первый учебный день года.

Социальные отпуска без оплаты предоставляются работающим, согласно их письменного заявления, с указанием причин и предоставлением подтверждающих документов, с обязательным оформлением приказа по ЦВР.

4.9. Предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы отпуск, продолжительностью до 1 года, если таковой предусмотрен Уставом ЦВР.

4.10. В случае производственной необходимости, привлекать работников к работе в выходные и нерабочие дни по письменному распоряжению администрации и с письменного согласия работника, руководствуясь при этом ст. 113 ТК РФ, предоставляя в качестве компенсации выходные дни, в различные дни недели поочередно каждой группе работников, согласно правилам внутреннего трудового распорядка (ст. 111 ТК РФ).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть представлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

4.11. Не привлекать к работе в ночное время, к сверхурочным работам в выходные дни, направлять в командировки беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет. Не привлекать женщин, имеющих детей в

возрасте от 3 до 14 лет или ребенка-инвалида до 16 лет, к сверхурочным работам или направлять их в командировки без их согласия.

Профком обязуется:

- контролировать своевременность и правильность порядка распределения учебной нагрузки, рассматривать эти вопросы на заседании профкома;
- контролировать рациональное составление расписания учебных занятий с учётом обеспечения санитарно-гигиенических требований к расписанию, целесообразности и максимальной экономии времени педагогов;
- контролировать соблюдение установленной продолжительности рабочего времени обслуживающего персонала и рабочих, своевременность составления графика работы и ознакомление с ними каждого работника.

Раздел 5. Охрана труда и социальное страхование.

Работодатель обязуется:

5.1. Стороны согласились, что работодатель заключает с профсоюзным комитетом соглашение по охране труда и выполняет предусмотренные в нем мероприятия по профилактике травматизма и улучшении условий труда в указанные сроки и на оговоренную сумму (приложение № 2).

5.2. Своевременно расследовать несчастные случаи, связанные с выполнением трудовых обязанностей работниками, с составлением акта соответствующей формы Н -1. В случае повреждения здоровья или смерти работника, в связи с исполнением им своих трудовых обязанностей, работодатель обязуется выплатить, полагающиеся в соответствии с «Правилами возмещения вреда причиненному работнику, трудовыми увечьями или профессиональным заболеванием», денежные суммы в возмещение вреда в размере заработка, в зависимости от степени утраты трудоспособности, компенсацию дополнительных расходов и выплату единовременного пособия. Размер пособия определяется в соответствии со степенью утраты профессиональной трудоспособности, исходя из установленного (на день выплаты) минимального размера оплаты труда. Указанные выплаты могут быть увеличены по соглашению сторон, а также могут быть предусмотрены другие компенсации (материальная помощь, единовременное пособие на оплату ритуальных услуг за счёт учреждения и др. нетрудоспособных членов семьи в случае смерти работника)

5.3. В целях улучшения температурного, воздушного и светового режима:

- своевременно заготавливать топливо;
- ежегодно к отопительному сезону осуществлять ремонт печей;
- осуществлять контроль исправности электропроводки и электрических ламп.

5.4. Работодатель заключает договор с больницей на проведение медицинских осмотров работников 1 раз в год, добивается выделения на эти цели необходимых средств от учредителя (ст. 213 ТК РФ).

5.5. Осуществлять эффективные меры по ликвидации загрязнений воздушной среды на рабочих местах и приводить условия труда в полное соответствие с требованиями санитарно-гигиенических правил и норм (Санитарные Правила и нормы Сан ПиН 2.4.2.-576-96).

5.6. Создавать необходимые условия для работы уполномоченных лиц по охране труда, снабжать их правилами, инструкциями, другими информативными и справочными материалами по охране труда (ст. 218 ТК РФ).

5.7. Стороны исходят из того, что профком пользуется правом на участие в любой государственной экспертизе на соответствие новой технологии, требованиям охраны труда. В то же время он может проводить свои независимые экспертизы условий труда с учётом выявления их влияния на работоспособность и здоровье работника. Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

Профсоюзный комитет обязуется.

5.8. Своими организационными мерами оказывать содействие работодателю в создании надлежащих условий труда и отдыха работников.

5.9. Контролировать и оказывать содействие в соблюдении законодательства о труде, правил и норм охраны труда. Организовать обучение членов профсоюза по этим вопросам.

5.10. Организовывать оздоровительно-спортивную работу в коллективе. Взаимодействовать с комиссиями по соцстрахованию в вопросах санаторно-курортного лечения и отдыха работников.

Раздел 6. Участие трудящихся в управлении (ст.52-53 ТК РФ).

6.1. Работодатель обязуется в срок, не более 5-ти дней с момента получения, информировать профком обо всех распоряжениях и постановлениях директивных органов касающихся социально-экономического развития учреждения, внедрения хозяйственного механизма, трудовых прав работников.

6.2. С целью расширения гласности и привлечения, трудящихся к управлению работодатель обязуется выступать на собраниях трудового коллектива по вопросам педагогической, кадровой, финансовой, хозяйственной деятельности с периодичностью 1 раз в полугодие, регулярно три раза в год обсуждать перспективы и планы совершенствования методического объединения, образовательного процесса.

6.3. Работодатель обязуется уведомлять профсоюзный комитет об изменении структуры управления деятельностью учреждения, штатного расписания, должностных обязанностей не менее чем за 2 месяца.

6.7. Финансово - хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с планом финансово - хозяйственной деятельности Учреждения на текущий год, утвержденным Учредителем.

Раздел 7. Жилищно-бытовое обслуживание трудящихся.

7.1. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются постановку на учёт сотрудников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, а также в распределении, выделении квартир и снятие с учёта сотрудников проводить планово, в соответствии с действующими в области «Правилами учёта граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий и предоставлении ж/п на территории Владимирской области».

7.2. С целью сохранения жилищного фонда учреждения содействовать размену квартир работникам с учётом их интереса и очередности.

7.3. За лицами, уволенными по инициативе работодателя в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата данного учреждения, сохраняется очередность на улучшение жилищных условий в течение 2-х лет со дня увольнения.

7.4. Работодатель учреждения добивается от местных администраций сохранения льгот по коммунальным услугам педагогическим работникам в сельской местности (закон Владимирской области от 02.10.2007г. № 120-ОЗ).

Раздел 8. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации.

8.1. Работодатель обязан создавать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями (ст. 32. ТК РФ).

8.2. Признать профком единственным представителем коллектива при ведении переговоров по спорным вопросам и заключении коллективного договора.

8.3. Ежемесячно и бесплатно перечислять на счёт профсоюза членские профсоюзные взносы через бухгалтерию согласно заявлениям работников. Работодатель не вправе задерживать перечисленные указанные средства (ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» ст. 28 п.3).

8.4. Члены профсоюза пользуются дополнительными, по сравнению с другими работающими, правами и льготами:

- право на защиту профкомом в случае индивидуального трудового спора с работодателем в суде;

- право на бесплатную юридическую консультацию юридической службы и помощь профорганов по вопросам трудового, пенсионного, жилищного законодательства, социального страхования;

- получения материальной помощи из средств профсоюза;

- бесплатную защиту в случае трудового конфликта с учреждением образования;

- право на оказание практической помощи в устройстве ребенка в детские дошкольные учреждения и проведение новогодних мероприятий среди детей.

8.5. Профком вправе вносить работодателю предложения о принятии необходимых нормативных положений по труду и социально-экономическим вопросам развития организации, а также проекты таких предложений. Работодатель обязуется в месячный срок рассматривать по существу данные

предложения и проекты положений, разрабатываемых профкомом, давать ему мотивированные ответы.

8.6. Работодатель гарантирует профсоюзному комитету получение бесплатной информации по любым вопросам труда и социально-экономическому развитию организации.

8.7. Работодатель, осознавая необходимость обеспечения социальной защищенности своих работников, обязуется принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права по согласованию с профсоюзным органом.

Раздел 9. Контроль выполнения коллективного договора.

9.1. Контроль выполнения обязательств по коллективному договору осуществляет работодатель и профком, а также органы по труду.

9.2. Периодически не реже 1 раза в полугодие, работодатель и профком обмениваются информацией о ходе выполнения коллективного договора.

9.3. Ежегодно работодатель и профком отчитываются перед коллективом о выполнении коллективного договора.

9.4. Все приложения, упомянутые в тексте настоящего коллективного договора, являются неотъемлемой его частью.

9.5. Работодатель за невыполнение коллективного договора и нарушение его условий несёт ответственность в соответствии с законодательством.

9.6. В случае невыполнения работодателем, каких либо пунктов коллективного договора коллектив оставляет за собой право на коллективные действия, в том числе на забастовку.

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников
МБУ ДО «Центр внешкольной работы им. И.А.Альбицкого поселка
Мстера Вязниковского района Владимирской области»

07 февраля 2019 года

Протокол №1 от 07 февраля 2019 года

РАБОТОДАТЕЛЬ

В.Е.Прохоров
(директор)



ПРЕДСТАВИТЕЛЬ
РАБОТНИКОВ

И.А.Кузьмина
(председатель первичной
профсоюзной организации)


(подпись)

Дата подписания коллективного договора 07 февраля 2019 года.

Решения, принимаемые работодателем совместно с профкомом.

1. Установление или отмена дополнительных трудовых и социально-бытовых льгот для работников.
2. Установление учебной нагрузки.
3. Предоставление дополнительных перерывов для кормления ребёнка в возрасте до полутора лет, на реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый (ст. 258 ТК РФ).
4. Расследование несчастных случаев в ЦВР.
5. Разработка и утверждение инструкций по охране труда.
6. Применение мер поощрения, оказание материальной помощи.
7. Распределение и выделение жилья.

Решения, принимаемые работодателем по согласованию с профкомом.

1. Установление системы оплаты труда и форм материального поощрения, утверждения «Положения о доплатах и надбавках».
2. Перенос отпуска работнику на следующий год, отзыв его из отпуска.
3. Увеличение срока испытания при приёме на работу до 6 месяцев.
4. Предоставление льгот беременным женщинам.

Решения, принимаемые работодателем с разрешения профкома.

1. Организация работ в выходные дни (ФЗ от 28.02.2008 № 13 –ФЗ).
2. Проведение сверхурочных работ.

Выделение средств на охрану труда.

1. Подготовка к государственной комиссии по приёмке в эксплуатацию (июнь-июль).
2. Провести обязательный медицинский осмотр педагогических работников (ежегодно: апрель-май).
3. Обеспечить работников учреждения спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты.
4. Обеспечить выдачу работникам учреждения мыла и обеззараживающих средств.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ

работа, на которых даёт право на получение специальной одежды и средств индивидуальной защиты.

№	профессия	наименование спец. одежды и средств инд. защиты	ед. изм.	кол-во	срок использования в месяцах
1	тракторист	костюм хлопчатобумажный	шт.	1	12
		рукавицы комбинированные	пар	1	1
		обувь кирзовая	пар	1	12
2	возчик	костюм вискозно-лавсановый	шт.	1	12
		рукавицы комбинированные	пар	1	1
		плащ непромокаемый	шт.	1	дежурный
3	уборщик служебных помещений	халат хлопчатобумажный	шт.	1	12
		рукавицы комбинированные	пар	1	2
		<i>при мытье полов и мест общего пользования</i>			
		<i>дополнительно</i>	пар	1	6
		перчатки резиновые	пар	1	12
		сапоги резиновые			
4	истопник	халат хлопчатобумажный	шт.	1	12
		рукавицы комбинированные	пар	1	2
5	садовник	рукавицы комбинированные	пар	1	2
6	конюх	рукавицы комбинированные	пар	1	2
		полу сапоги резиновые	пар	1	12
		костюм вискозно-лавсановый	шт.	1	12
		фартук брезентовый с нагрудником	шт.	1	12
7	сторож наружный	костюм вискозно-лавсановый	шт.	1	12
		плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	шт.	1	дежурный

Приложение № 3
к коллективному договору

Категории работ и должностей (профессий), связанных с загрязнением, при
исполнении которых выдается бесплатно мыло

№	профессия	участок работы	количество мыла, срок выдачи
1	истопник	обслуживание печей	400гр. ежемесячно
2	садовник	работы в саду и теплице	400гр. ежемесячно
3	тракторист	обслуживание трактора	400гр. ежемесячно
4	возчик	обслуживание коня	400гр. Ежемесячно
5	уборщик служебных помещений	уборка помещений	400гр. ежемесячно