

Подписано
шифровой
подписью:
Александр Ананьин
Дата:
2023.02.03
09:34:41 +03'00'

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования г. Мурманска
Центр детского и юношеского туризма
на 2023 – 2025 гг.

От работодателя:
Директор МБУ ДО
г. Мурманска ЦДЮТ

От работников:
Принят на общем собрании трудового
коллектива ЦДЮТ

_____ А.А. Ананьин

«09» января 2023 г. протокол № 1

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в органе по труду

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 2023 г.

Руководитель органа по труду _____

I. Общие положения:

1.1. Настоящий Коллективный договор заключён между работодателем и работниками муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования г. Мурманска Центр детского и юношеского туризма (далее Учреждение) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Учреждении.

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

1.3. В связи с тем, что работники Учреждения не объединены в первичную профсоюзную организацию, представлять свои интересы во взаимоотношениях с работодателем они уполномочили Совет трудового коллектива (ст.31 ТК РФ)

1.4. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, в лице их представителя – Совета трудового коллектива, работодатель в лице его представителя – директора МБУ ДО г. Мурманска Центр детского и юношеского туризма.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. В случае пересмотра норм законодательства, правовых актов органов местного самоуправления в Коллективный договор вносятся изменения, дополнения.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

II. Трудовые отношения

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникают на основе трудового договора и регулируются законодательством РФ о труде, об образовании, территориальным отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, территориальным отраслевым соглашением, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением служебную функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

2.3. 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.

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.

2.4. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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.

2.5. Трудовой договор с работниками учреждения заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, или условий ее

выполнения, или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законом.

2.6. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ (ст.57, 58, 59), другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МБУ ДО г. Мурманска ЦДЮТ. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором.

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.8. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.9. Работодатель или его правомочный представитель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, уставом МБУ ДО г. Мурманска ЦДЮТ, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

2.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

III. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего распорядка Учреждения (ст. 91 ТК РФ), регулируется приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени

(нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», учебным расписанием, утвержденным работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2. Продолжительность рабочего времени устанавливается для женщин 36 часов в неделю, для мужчин - 40 часов в неделю.

Рабочее время педагогов дополнительного образования исчисляется в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

Время, накопившееся за счет сокращения перерывов и пр., используется по усмотрению администрации на организационную, методическую и другую работу.

3.3. Привлечение работников к работе и дежурствам в выходные и праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в праздничные дни компенсируется оплатой в двойном размере или предоставлением другого дня отдыха.

3.4. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя могут устанавливаться по соглашению между работником и работодателем как при приеме на работу, так и впоследствии. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

3.5. В каникулярное время педагогические работники выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, также каникулярное время используется для дополнительного профессионального образования педагогических работников.

3.6. Работа в ночное время считается с 22 часов до 6 часов. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час.

3.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

3.8. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

3.9. Работодатель обязуется:

- а) Установить дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ, но не менее трёх календарных дней.
- б) Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов,

сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- других случаях, предусмотренных статьями 173, 174, 286 Трудового кодекса РФ, а также в иных случаях, предусмотренных законом.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем

3.10. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам по заявлению в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

3.11. В соответствии со ст. 263 ТК РФ, работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

3.12. Педагогические работники, согласно ст. 335 ТК РФ, отработавшие непрерывно на педагогической работе 10 лет, имеют право на отпуск без сохранения заработной платы сроком до 1 года. Заявление о сроках и продолжительности отпуска работник должен подать не позднее 15 мая текущего учебного года.

IV. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

4.1. Система оплаты труда работников учреждения основана на следующих единых принципах:

а) система оплаты труда учреждения, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, доплат и надбавок стимулирующего характера и премирования устанавливается в коллективном договоре, соглашении и локальных нормативных актах учреждения в соответствии с трудовым законодательством и

иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

б) обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

в) обеспечение работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

г) обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год отдельно, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств муниципального образования город Мурманск и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые в пределах бюджетных ассигнований и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера.

При формировании объема средств на оплату труда работников образовательного учреждения предусматриваются средства для выплаты районного коэффициента, определенного в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области, и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Фонд оплаты труда учреждения включает базовую, специальную и стимулирующую части.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников учреждения.

Специальная часть фонда оплаты труда формируется для обеспечения выплат повышающих коэффициентов к должностным окладам работников учреждения, учитывающих:

- специфику учреждения и особенности труда работников;
- выплаты компенсационного характера.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения обеспечивает выплаты стимулирующего характера. Размеры доплат и надбавок стимулирующего характера определяются руководителем учреждения самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в коллективном договоре, локальном акте учреждения.

При формировании фонда оплаты труда работников учреждения стимулирующая часть фонда оплаты труда устанавливается в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств и составляет:

- для учреждения дополнительного образования - не менее 15 % фонда оплаты труда;

4.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

4.5. Учреждение, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

Размеры окладов по должностям служащих (профессиям рабочих), которые не определены приложением к Постановлению администрации города Мурманска устанавливаются руководителем учреждения самостоятельно.

4.6. Размер минимальной заработной платы (минимальная заработная плата) - месячная заработная плата работника, отработавшего установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда)

4.7. Размер минимальной заработной платы устанавливается ежегодно в абсолютной величине по результатам переговоров между Правительством Мурманской области, Мурманским областным советом профсоюзов и Союзом промышленников и предпринимателей (работодателей) Мурманской области.

4.8. В случае, если начисленная за месяц заработная плата работника, отработавшего установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда), ниже установленного размера минимальной заработной платы в Мурманской области ему производится ежемесячная доплата.

Ежемесячная доплата до минимальной заработной платы устанавливается в абсолютной величине к начисленной заработной плате.

Ежемесячная доплата до минимальной заработной платы устанавливается к заработной плате работника, начисленной по основному месту работы (по основной профессии) без учета доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий, расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, и выплачивается в сроки, установленные для выплаты основной заработной платы.

4.9. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогическим и руководящим работникам в течение 1 года сохраняется уровень оплаты труда, соответствующий уровню оплаты труда с учетом коэффициента за ранее действующую квалификационную категорию в следующих случаях:

- возобновление педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;
- возобновление педагогической работы после ухода на пенсию;
- женщинам, возобновившим работу после отпуска по беременности и родам и (или) отпуска по уходу за ребенком.

4.10. С целью стимулирования педагогических работников к качественному результату труда, профессиональному росту, повышению квалификации и компетентности руководителем учреждения может быть установлен персональный или повышающий коэффициент к окладу педагогическим работникам, прошедшим в установленном порядке аттестацию на соответствие занимаемой должности.

4.11. Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

4.12. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности специалистов, служащих, профессии рабочих данного учреждения.

4.13. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

V. Особенности труда педагогических работников

5.1. Изменение размеров должностных окладов производится:

— при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности;

— со дня достижения соответствующего стажа и предоставления документа, подтверждающего стаж;

— при получении образования или восстановлении документов об образовании — со дня представления соответствующего документа;

— при присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.2. Объем учебной нагрузки учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

Право распределять учебную (педагогическую) нагрузку предоставлено руководителю учреждения (с учетом мнения профсоюзного комитета), который несет ответственность за ее реальность и качественное выполнение установленного объема каждым учителем, воспитателем и другим педагогическим работником.

5.3. Для проведения работы по определению размеров окладов (ставок) педагогических работников, установления компенсационных выплат в учреждениях образования, приказом руководителя создается постоянно действующая тарификационная комиссия.

5.4. В состав тарификационной комиссии в обязательном порядке включается представитель Совета трудового коллектива (представитель работников).

5.5. Результаты работы тарификационной комиссии учреждения отражаются в тарификационных списках. При необходимости тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом или иными документами.

Порядок работы тарификационной комиссии определяется председателем

комиссии.

Председателем тарификационной комиссии является руководитель учреждения.

Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 сентября, подписывается всеми членами тарификационной комиссии и утверждается руководителем учреждения.

5.6. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть изменён по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

Администрация распределяет педагогическую (учебную) нагрузку до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

5.7. Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за должностной оклад (ставку заработной платы) устанавливается только с их письменного согласия.

Объем учебной нагрузки, который может выполняться в том же образовательном учреждении его руководителем, согласовывается с комитетом по образованию.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы), который может быть установлен педагогическим работникам в том же образовательном учреждении верхним пределом не ограничивается.

5.8. Об уменьшении объема учебной нагрузки, и о выполнении другой педагогической работы работники предупреждаются не позднее, чем за два месяца.

5.9. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений, возможно только в том случае, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее чем на норму учебной нагрузки.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими работникам.

5.10. Заработная плата выплачивается за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца: за 1 половину месяца 23 числа текущего месяца, за вторую половину – 8 числа следующего месяца.

По письменному заявлению работника заработная плата перечисляется на указанный работником счет в выбранном им банке (кредитном учреждении) без взимания процентов.

VI. Гарантии содействия занятости, повышения квалификации и переподготовки.

6.1. При прекращении деятельности учреждения (в т. ч. ликвидации) и сокращении штата вопрос о трудоустройстве высвобождаемых работников в каждом конкретном случае решается учредителем и работодателем в соответствии с действующим законодательством. При наличии вакансий в учреждениях системы образования, подчиненных комитету по образованию г. Мурманска, высвобождаемым работникам может быть предложено трудоустройство.

6.2. Работодатель организует систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических и руководящих работников Учреждения в соответствии с законодательством.

6.3. Работодатель создает условия для повышения квалификации работников, предоставляя им право повышать свою квалификацию по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

6.4. В случае направления работника на повышение квалификации за ним сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, установленных нормативными правовыми актами и коллективными договорами.

6.5. Повышение квалификации с отрывом от работы по направлению работодателя является обязанностью работников, установленной трудовым законодательством и непосредственно связанной с трудовой деятельностью.

6.6. Сохранение за работником в эти периоды в соответствии с нормами Трудового кодекса РФ заработной платы и уплата страховых взносов, необходимых для исчисления страхового стажа, является основанием для включения этих периодов в страховой стаж в соответствии со ст. 10 Федерального Закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

6.7. Работодатель обязуется предоставлять гарантии компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

VII. Социальные гарантии, льготы, компенсации

7.1. Работникам Учреждения устанавливается районный коэффициент к заработной плате 1,5.

7.2. Работнику Учреждения и членам его семьи предоставляется право на оплачиваемый один раз в два года проезд к месту использования отпуска и обратно.

Размер, условия и порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно устанавливаются Постановлением администрации г. Мурманска.

7.3. Порядок, условия и размеры компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, финансируемых из средств бюджета города Мурманска, прибывшим в соответствии с этими договорами из других регионов Российской Федерации, а также работникам организаций, финансируемых из средств бюджета города Мурманска, при их переезде к новому постоянному месту жительства в пределах территории Российской Федерации в связи с расторжением трудового договора определяется Постановлением администрации города Мурманска.

7.4. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска определяется суммированием ежегодного основного и всех дополнительных ежегодных оплачиваемых отпусков.

7.5. Расходы, связанные со служебными командировками, производятся в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации, постановлением Правительства Мурманской области, локальными нормативными актами.

7.6. Гарантировано медицинское обслуживание за счет средств фонда медицинского страхования.

7.7. Предоставляются путевки на санаторно-курортное лечение в оздоровительные лагеря детям работников в случае заключения соответствующих договоров с санаторно-курортными учреждениями.

7.8. Работникам учреждения выплачиваются все виды и нормы социальной поддержки, установленные для педагогических работников муниципальных учреждений.

VIII. Охрана труда.

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.2. Проводить в Учреждении специальную оценку условий труда 1 раз в 5 лет и по ее результатам разрабатывать план практических мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать представителя Совета трудового коллектива и комиссии по охране труда.

8.3. Обеспечивать в пределах своей компетенции проверку знаний по охране труда руководителей и специалистов Учреждения, а также повышение квалификации и аттестации работников в части знаний норм, правил по охране труда и экологической безопасности.

8.4. Формировать совместные комиссии (комитеты) по охране труда. Организовывать по плану обучение уполномоченных по охране труда учреждений образования.

8.5. Обеспечивать работников социальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

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

8.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с особыми условиями труда.

8.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ).

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

8.13. Осуществлять совместно с советом трудового коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.14. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.15. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работодатель обязуется:

8.16. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и возмещения вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей, регулируется законодательством РФ.

8.17. Обеспечивать контроль за соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда, правильному применению коллективных и индивидуальных средств защиты.

8.18. Обеспечивать контроль за порядком возмещения вреда, причиненного здоровью работников при исполнении трудовых обязанностей в соответствии с законодательством.

8.19. Совет трудового коллектива осуществляет общественный контроль за соблюдением законных интересов работников в области охраны труда и окружающей среды.

8.20. Работодатель в пределах выделенных средств обязуется улучшать содержание помещений для работы и отдыха, обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

IX. Пожарная безопасность

9.1. Работодатель

9.1.1. Обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства.

9.1.2. Обеспечивает учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности.

9.1.3. Разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара.

9.1.4. Доводит схемы и инструкции по эвакуации до сведения сотрудников образовательного учреждения.

9.1.5. Организует проведение тренировок по эвакуации обучающихся и сотрудников согласно графику.

9.1.6. Устанавливает меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности.

9.1.7. Организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов госпожнадзора МЧС России.

9.1.8. Соблюдает требования пожарной безопасности, а также выполняет постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.

9.1.9. Разрабатывает и осуществляет меры по обеспечению пожарной безопасности, проводит противопожарную пропаганду, а также организует обучение работников мерам пожарной безопасности и пожарно-техническому минимуму.

9.1.10. Включает в коллективный договор вопросы пожарной безопасности.

9.1.11. Обеспечивает содержание в исправном состоянии системы и средств противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускает их использования не по назначению.

9.1.12. Оказывает содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров.

9.1.13. Обеспечивает доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории и в здании учреждения.

9.1.14. Предоставляет по требованию должностных лиц госпожнадзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в учреждении.

9.1.15. Незамедлительно сообщает в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

9.1.16. Содействует деятельности добровольных пожарных дружин.

9.1.17. Осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственном объекте и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

9.1.18. Несет ответственность за организацию и своевременность обучения в области пожарной безопасности и проверку знаний правил пожарной безопасности работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Совет трудового коллектива

9.2.1. Организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательном учреждении, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояние путей эвакуации людей.

9.2.2. Принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников и обучающихся к действиям при возникновении пожара.

9.2.3. Организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность противопожарного водопровода, исправность автоматических средств пожаротушения с периодической проверкой их работоспособности и оформлением актом.

9.2.4. Разрабатывает график и организует в соответствии с ним профилактические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерном классе.

9.2.5. Организует и осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности: наличие приказов, инструкций, учет журналов инструктажа по пожарной безопасности.

9.3. Стороны договорились

9.3.1. По результатам проверок совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров.

9.3.2. Содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе нарушений требований пожарной безопасности.

9.3.3. Совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасения людей.

X. Гарантии деятельности Совета трудового коллектива:

Стороны договорились о том, что:

10.1. Совет трудового коллектива осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов.

10.2. Работодатель принимает решения с учетом мнения Совета трудового коллектива в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.3. Совету трудового коллектива создаются необходимые условия для его деятельности и для ведения культурно-массовой, оздоровительной и спортивной работы:

- администрация информирует вновь принимаемых на работу лиц о наличии и деятельности в учреждении Совета трудового коллектива;
- администрация предоставляет Совету трудового коллектива безвозмездно помещение для проведения заседаний, собраний коллектива; возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;
- администрация предоставляет Совету трудового коллектива возможность пользоваться средствами связи, оргтехникой.

10.4. Работодатель предоставляет Совету трудового коллектива необходимую информацию по любым вопросам труда и социально - экономического развития учреждения.

10.5. Члены Совета трудового коллектива включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, специальной оценки условий труда, охране труда и др.

XI. Обязательства Совета трудового коллектива

Совет трудового коллектива обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально – трудовым вопросам.

11.2. Представлять и защищать трудовые права работников Учреждения в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

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

ХII. Контроль за выполнением коллективного договора. **Ответственность сторон**

Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.2. Совместно с Советом трудового коллектива разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

12.4. Рассматривают в 10-тидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.5. За невыполнение обязательств коллективного договора или нарушение его условий виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством.

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

12.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

12.8. Коллективный договор утвержден на собрании трудового коллектива, протокол № 1 от «09» января 2023 г.

