Представитель трудового коллектива ОАУ ООиОД ЦРДО
_____ И.А. Сарафанов
«07» октября 2016г.
протокол № 1

Директор ОАУ ООиОД ЦРДО
_____ Н.Ю. Голосов

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Дата: 10.10.2016 № 123-16
Подпись: _____
Департамент экономического развития администрации города Липецка

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между администрацией и работниками областного автономного учреждения организации отдыха и оздоровления детей «Центр развития детского отдыха»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между администрацией (с одной стороны) и работниками областного автономного учреждения организации отдыха и оздоровления детей «Центр развития детского отдыха» (с другой стороны), именуемыми в дальнейшем «сторонами».

Работники областного автономного учреждения организации отдыха и оздоровления детей «Центр развития детского отдыха» доверяют и поручают Совету областного автономного учреждения организации отдыха и оздоровления детей «Центр развития детского отдыха» (в лице представителя Совета областного автономного учреждения организации отдыха и оздоровления детей «Центр развития детского отдыха») представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

1.2. Коллективный договор является документом, определяющим взаимные обязательства сторон по следующим вопросам:
- формы, системы и размеры оплаты труда, денежные вознаграждения, пособия, компенсации, доплаты;
- механизм регулирования оплаты труда исходя из выполнения показателей, определенных коллективным договором;
- занятость, переобучение, условия высвобождения работников;
- продолжительность рабочего времени и времени отдыха, отпусков;
- улучшение условий и охраны труда молодежи, женщин и других работников;
- добровольное и обязательное медицинское страхование;
- экологическая безопасность и охрана здоровья работников на производстве;

- льготы для работников, совмещающих работу с обучением;
- контроль за выполнением коллективного договора;
- ответственность сторон, социальное партнерство, обеспечение условий функционирования профсоюзов, иных уполномоченных работниками исполнительных органов;
- отказ от забастовок по условиям, включенным в данный коллективный договор, при своевременной и полном их выполнении.

1.3. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации положения об условиях труда и его оплаты, социальном обслуживании работников учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, работающих по трудовому договору, по срочному трудовому договору, совместителей.

1.5. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации. Трудовые договоры, заключаемые с работниками учреждения, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

1.6. Во исполнение настоящего коллективного договора Работодатель принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников. Локальные нормативные акты не ухудшают положения работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

1.7. Изменения и дополнения к коллективному договору производятся в порядке, установленном ТК РФ.

1.8. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.9. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора.

1.10. Совет областного автономного учреждения организации отдыха и оздоровления детей «Центр развития детского отдыха» в течение года отчитываются о ходе выполнения коллективного договора на Общем собрании работников не реже одного раза в год.

2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

При приеме на работу администрация обязуется:

2.1. Заключать трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах, один из которых вручается работнику.

2.2. Содержание трудового договора должно соответствовать требованиям ст. 57 ТК РФ.

2.3. Как правило, трудовой договор заключается «на неопределенный срок».

Срочный трудовой договор заключается, в случаях, когда трудовые

отношения не могут быть установлены на неопределенный срок.

2.4. Срочный трудовой договор может заключаться в соответствии со статьей 59 ТК РФ.

Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключатся:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- с заместителями директора, главным бухгалтером организации, независимо от её организационно-правовой формы и форм собственности;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения.

2.5. Ознакомить работника с порученной работой, установленной документацией.

2.6. В случае приема на работу с испытательным сроком (до 3-х месяцев) указать это в трудовом договоре.

2.7. Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.8. Предупредить работника, не выдержавшего испытания, об увольнении за три дня до увольнения - с указанием причин.

2.9. В случае увольнения произвести с работником окончательный расчет и выдать трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).

2.10. Сокращение работников учреждения производится в соответствии со статьей 81 ТК РФ.

3. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

3.1. Работники ОАУ ООиОД ЦРДО имеют право не реже одного раза в

3 года пройти переподготовку, стажировку, курсы повышения квалификации за счет средств учреждения. Возможна также переподготовка, стажировка, курсы повышения квалификации с отрывом от производства на срок до 2 месяцев за счет учреждения.

Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, среднемесячная заработная плата.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ

4.1. В областном автономном учреждении организации отдыха и оздоровления детей «Центр развития детского отдыха» установлен следующий режим работы:

- начало работы: 8 часов 30 минут, окончание работы: 17 часов 30 минут (понедельник-четверг), начало работы: 8 часов 30 минут, окончание работы: 16 часов 30 минут (пятница);
- в предпраздничные дни рабочий день уменьшается на час.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

В учреждении применяется следующая продолжительность рабочей недели: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

4.3. Работник должен посещать все мероприятия, проводимые в учреждении, предусмотренные Уставом, должностными инструкциями (инструктивно-методические совещания, конференции, открытые мероприятия и т.п.)

5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Общим выходным днем работников ОАУ ООиОД ЦРДО является: суббота и воскресенье.

5.2. Привлечение работников к работе в нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя в соответствии со ст. 113 ТК РФ в следующих исключительных случаях:

- для предотвращения общественного или стихийного бедствия, производственной аварии и немедленного устранения их последствий;
- для предотвращения несчастных случаев, гибели, порчи государственного или общественного имущества;
- выполнение неотложных, заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или его отдельных подразделений.

Для привлечения к работе в выходной день администрация издает приказ, в котором указывается день отдыха, предоставляемый работнику по согласованию с ним.

5.3. За работу в нерабочие праздничные дни сотрудникам предоставляются дни отгула. Работники, имеющие дни отгула за ранее отработанное время, обязаны использовать их в течение календарного месяца.

5.4. В течение рабочего дня работникам учреждения, работающим по 5-ти дневной рабочей неделе, предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 48 минут, который в рабочее время не включается. Время перерыва установлено следующее: с 13.00 ч. до 13.48 ч.

5.5. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы.

Администрация обязана предупредить работника о времени начала отпуска не позднее, чем за две недели до его начала.

5.6. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется согласно ст. 122 ТК РФ.

5.7. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в учреждении.

5.8. Ежегодно работникам учреждения предоставляются отпуска, продолжительностью 28 календарных дней, с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодные отпуска предоставляются всем сотрудникам, которые работают в учреждении по трудовому договору, в том числе и совместителям (часть 2 ст. 287 ТК РФ).

5.9. По соглашению между работником и работодателем ежегодно оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором ОАУ ООиОД ЦРДО» с учетом мнения представителя рабочего коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.11. При указании в графике отпусков точной даты в дальнейшем не требуется заявления работника на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, так как отпуск будет предоставлен строго по графику путем издания приказа.

5.12. В обязательном порядке писать заявление о предоставлении отпуска работник должен в следующих случаях:

- по взаимному согласованию сторон время отпуска, указанное в графике отпусков, переносится;
- временной нетрудоспособности работника;
- новый сотрудник пришел в учреждение уже после утверждения графика отпусков.

5.13. Директор ОАУ ООиОД ЦРДО вправе предоставить сотруднику отпуск авансом в любое время. Обязанность предоставить отпуск возникает, только если у сотрудника есть необходимый стаж, дающий право на отпуск ст. 121 ТК РФ.

5.14. Разрешается замена части отпуска свыше 28 календарных дней денежной компенсацией (при наличии фонда оплаты труда).

5.15. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

В количестве 14 календарных дней:

- работникам – пенсионерам по старости (по возрасту);
- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- одинокой матери или отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет.

В количестве до 60 календарных дней – работающим инвалидам

5.16. Работодатель по соглашению с представителем рабочего коллектива, предоставляет работнику дополнительные виды отпуска *с сохранением среднего заработка*:

- со свадьбой самого работника – 2 дня;
- со свадьбой детей – 1 день;
- со смертью близких родственников – до 3 дней, без учета времени в пути;
- с рождением ребенка (отцу) – 2 дня;
- в юбилейные даты 50 лет – всем работникам, 55 лет – женщины, 60 лет мужчины – 1 день.

Компенсация при увольнении за неиспользованный отпуск, предусмотренный данным пунктом, не выплачивается.

5.17. 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 сторон трудового договора ст. 128 ТК РФ.

5.18. Отзыв работника из отпуска работодателем допускается только с его согласия в письменной форме. Неиспользованные в связи с этим дни отпуска должны быть предоставлены работнику по его выбору в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединены к отпуску за следующий рабочий год.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Труд работников оплачивается на основе должностных окладов (тарифных ставок), в соответствии со штатным расписанием утвержденным Работодателем. Основанием для выплат стимулирующего, компенсационного характера является Положение об оплате труда работников ОАУ ООиОД ЦРДО.

6.2. Администрация при выплате заработной платы извещает работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведённых удержаний, об общей денежной сумме подлежащей выплате (расчётный листок).

6.3. Директор ОАУ ООиОД ЦРДО вправе устанавливать отдельным работникам надбавки стимулирующего характера к тарифным ставкам (должностным окладам) в виде персональных повышающих коэффициентов, надбавок за качество и высокие показатели в работе.

6.4. При совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников, за расширение зоны

обслуживания, за увеличение объема выполняемых работ производятся доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам). Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.5. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 5 числа за предыдущий месяц и 20 числа месяца за первую половину текущего месяца.

6.6. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

6.7. При направлении Работодателем в служебную командировку работника ему гарантируется сохранение места работы (должности), и полного заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой: расходы на проезд; расходы по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), ст. 167, ст. 168 ТК РФ.

6.8. Средний дневной заработок для оплаты отпусков исчисляется из расчета заработной платы 12 полных календарных месяцев путём деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней).

6.9. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.

6.10. Случаи удержания с работника заработной платы производятся в соответствии со ст. 137 ТК РФ.

6.11. Работники имеют право приостановить работу, известив об этом директора в письменной форме, если заработная плата задержана на срок более 15 дней.

6.12. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

7. ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Работникам учреждения в течение календарного года может выплачиваться материальная помощь на основании письменного заявления.

7.2. Размер материальной помощи составляет 15 000 рублей.

7.3. Выплата материальной помощи в учреждении может быть произведена по следующим основаниям:

- в связи с уходом на пенсию по старости;
- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет);
- в связи с тяжелым материальным (семейным) положением;
- по случаю рождения ребенка;
- в связи с болезнью и (или) лечением;
- в особых случаях (несчастный случай, смерть работника или близких членов его семьи, стихийные бедствия, свадьба работника или его детей).

Материальная помощь выплачивается за счет экономии средств по фонду оплаты труда.

8. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

8.1. Директор ОАУ ООиОД ЦРДО обеспечивает соответствие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте. В связи с этим он систематически информирует каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация включает данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, компенсациям, средствам индивидуальной защиты. Указанная информация предоставляется каждому работнику по его просьбе.

8.2. Контроль за соблюдением стандартов безопасности труда возлагается на заместителя директора ОАУ ООиОД ЦРДО.

8.3. Представитель трудового коллектива может проводить свои независимые экспертизы условий труда с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

8.4. В случае грубых нарушений со стороны работодателя нормативных требований к условиям работы, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми сертифицированными средствами индивидуальной защиты, в результате чего создается реальная угроза работоспособности (здоровью) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений.

8.5. За нарушение работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.6. Работодатель обеспечивает ознакомление работников ОАУ ООиОД ЦРДО с требованиями охраны труда посредством проведения инструктажей по охране труда: вводный, первичный, повторный, целевой, внеочередной и ежегодно проводить обучение и проверку знаний по охране труда работников ОАУ ООиОД ЦРДО.

8.7. Администрация ОАУ ООиОД ЦРДО:

- организует подготовку помещений учреждения;
- проводит основные мероприятия по охране труда предусматриваемые

Положением по охране труда ОАУ ООиОД ЦРДО;
- обеспечивает выполнение Положения по охране труда в полном объеме;
- разрабатывает (обновляет) и утверждает инструкции по охране труда;
- проводит первичный и плановый инструктаж на рабочем месте;
- направляет сотрудников на обучение по охране труда;
- осуществляет учет и расследование несчастных случаев на производстве, с оформлением их актом по форме № Н-1;
- при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время и т.п.), производит, соответствующие доплаты;
- обеспечивает работников полагающимся инвентарем, одеждой, моющими средствами в соответствии с нормами;
- обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима.

8.8. В соответствии с требованиями ФЗ № 69 от 21.12.1994 г. (в редакции от 02.07.2013 с изменениями, вступившими в силу с 01.09.2013г.) «О пожарной безопасности» стороны обязуются:
- соблюдать требования пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать работников мерам пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства тушения пожаров, не допускать их использование не по назначению.

9. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

9.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации центра по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе администрации, внесения изменений и исправлений, в трудовую книжку, возмещения среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с ТК РФ в комиссиях по трудовым спорам. (ст. 382).

9.2. Комиссии по трудовым спорам образуются из равного числа представителей работников и работодателя. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

9.3. Порядок разрешения коллективных споров регулируется ТК РФ (статьи 398-418).

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Работодатель и Представитель трудового коллектива ОАУ ООиОД ЦРДО строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии

с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ и другими законодательными и нормативными правовыми актами РФ.

10.2. Представитель трудового коллектива представляет и защищает права и интересы работников ОАУ ООиОД ЦРДО по вопросам индивидуальных, трудовых и связанных с трудом отношений.

10.3. В целях создания условий для успешной деятельности трудового коллектива и его выборного органа — представителя трудового коллектива, Работодатель гарантирует:

- соблюдать права представителя трудового коллектива, установленные законодательством и настоящим Договором;
- не препятствовать представителю трудового коллектива посещать рабочие места, на которых работают работники;
- представлять представителю трудового коллектива по его запросу письменную информацию, необходимую для коллективных переговоров;
- безвозмездно предоставлять представителю трудового коллектива помещение, как для работы, так и для проведения собраний, хранения документов, а также возможность размещения информации в доступном для всех работников Учреждения месте;
- предоставлять представителю трудового коллектива в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства и услуги связи.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего периода. Срок действия коллективного договора не может превышать трех лет (ч.1 ст.43 ТК РФ).

11.2. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет (ч.2 ст. 43 ТК РФ).

11.3. Коллективный договор продолжает или прекращает действовать при наступлении некоторых обстоятельств, которые определены трудовым законодательством (часть 4,5,6,7,8 ст. 43 ТК РФ).

11.4. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

11.5. 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.

11.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 рабочих дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом оформлен в бумажном варианте.

Представитель рабочего коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

11. В СООТВЕТСТВИИ СО СТ. 190 ТК РФ ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ОАУ ООиОД ЦРДО СЧИТАТЬ ПРИЛОЖЕНИЕМ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Коллективный договор зарегистрирован в администрации г. Липецка
«___» _____ 2016 г. Регистрационный № _____

Председатель Департамента
Экономического развития
администрации г. Липецка _____ / Е.Н. Белокопытова/