

Представитель работодателя
Директор МБОУ ДОД Дворец творчества
детей и молодежи города Ростова-на-Дону
В.В. Абрахова

«28» января 2015 года



Представитель работников
Председатель профсоюзного комитета
МБОУ ДОД Дворец творчества детей и
молодежи города Ростова-на-Дону
В.Т. Пономарева

«28» января 2015 года



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования детей
Дворец творчества детей и молодежи
города Ростова-на-Дону (ул. Б.Садовая, 55)
на 2015 - 2017 годы

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

Регистрационный № ¹²⁷⁰ 1357/15 - от 24.06.2015
Заместитель министра –
начальник управления по труду

Г.В. Павлятенко



г. Ростов-на-Дону, 2015 год

1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальной бюджетной организации дополнительного образования города Ростова-на-Дону «Дворец творчества детей и молодежи» (далее - Дворец) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице директора Абрауховой Валентины Владимировны, действующей на основании Устава, и Работники в лице председателя профсоюзного комитета Пономаревой Валентины Тимофеевны, действующей на основании решения трудового коллектива работников Дворца, протокол заседания № 1 от 28.01.2015 г.

1.2. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.3. Действие коллективного договора распространяются на всех работников Дворца, гарантируют защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех работников и не могут ухудшать их положение по сравнению с нормами действующего Трудового кодекса РФ и другими законодательными актами.

2. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Дворца и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым, областным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. При этом работодатель обязан выдать копию трудового договора работнику под роспись.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ работодателя «О приеме на работу» объявляется работнику под расписку не позднее 3 рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст.67 ТК РФ).

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

Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй и третьей ст. 61 ТК РФ, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с коллективным договором, Уставом Дворца, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими во Дворце.

2.6. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.7. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.8. Работодатель и его работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

2.9. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, а также не имеет права применять дисциплинарные взыскания на работника или расторгать трудовой договор с ним за невыполнение обязанностей, не входящих в его должностные обязанности, являющиеся неотъемлемой частью трудового договора.

2.10. Перевод на другую работу без согласия работника допускается в случаях, указанных в действующем трудовом законодательстве Российской Федерации.

2.11. Перевод работника с трудового договора «на неопределенный срок» на срочный трудовой договор возможен с его письменного согласия

2.12. Работодатель обязан предупредить работника, не выдержавшего испытания, об увольнении за три дня до увольнения – с указанием причин, послуживших основанием для издания приказа, в письменной форме.

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

Помимо общих оснований, предусмотренных ст. 77 ТК РФ, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (ст. 336 ТК РФ).

2.14. Увольнение по сокращению штатов согласно п. 2 ст. 81 Трудового кодекса РФ допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

2.15. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины, работодатель обязан по её письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на

другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии.

Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трёх лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка – инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным п. 1, п.3, 5-8, 10 и 11 ст.81, ст.336 ТК РФ)

Женщины, имеющие детей до 3 лет, одинокие матери при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 16 лет не могут быть уволены по инициативе администрации, при увольнении которых обязательным условием является трудоустройство.

2.16. В соответствии со ст.62 ТК РФ по письменному заявлению работника ему выдаются копии документов, связанных с его трудовой деятельностью не позднее 3-х рабочих дней.

2.17. В случае увольнения работодатель обязан произвести с работником окончательный расчёт и выдать трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).

2.18. Педагогические работники дежурят по Дворцу творчества, в свободное от занятий время один раз в месяц.

3. Обеспечение занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров

3.1. Стороны настоящего Договора содействуют проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

3.2. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и дополнительным образовательным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы Дворца.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

3.3. Учебная нагрузка определяется в соответствии с учебным планом и количеством детских объединений, утверждается приказом директора с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета. Расстановка кадров на новый учебный год проводится не позднее 15 апреля текущего года.

3.4. При распределении нагрузки должны соблюдаться следующие условия:

✓ Изменение нагрузки предыдущего года основывается на списках учебных групп по годам обучения.

✓ Педагоги дополнительного образования должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой на следующий год до ухода в отпуск.

✓ Педагог дополнительного образования обеспечивает наполняемость и сохранность контингента детских объединений в течение всего учебного года.

3.5. Расписание занятий детского объединения составляется администрацией Дворца по представлению педагогических работников с соблюдением требований наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей, с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей, установленных санитарно-гигиенических норм и режима дня Учреждения: с 8-00 до 20-00 часов.

3.6. Продолжительность одного учебного занятия определяется образовательной программой и устанавливается:

✓ - для детей дошкольного возраста: пятый год жизни – 20 мин., шестой год жизни – 25 мин., седьмой год жизни - 30 мин.;

✓ - для детей младшего школьного возраста – 35-40 мин.;

✓ - для детей среднего и старшего школьного возраста – 40-45 мин.;

✓ с обязательным перерывом между занятиями 10-15 мин. для проветривания помещений и отдыха детей.

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием занятий.

3.7. Занятия во Дворце проводятся в специально оборудованных помещениях согласно расписанию занятий. Расписание составляется в начале учебного года (до 10 сентября), утверждается директором и заверяется печатью.

В период подготовки Дворца к смотрам, концертам, выставкам, конкурсам, праздничным мероприятиям по ходатайству педагога допускается перенос занятий или временное изменение расписания.

Перенос занятий или временное изменение расписания производится только с согласия администрации и оформляется документально.

3.8. Численный состав детского объединения (нормативы комплектации и режима работы детских объединений, разработанные в соответствии с научными психолого-педагогическими рекомендациями, характером деятельности, возрастом обучающихся, условиями работы) определяется исходя из необходимости присутствия на занятиях:

- на 1 году обучения – 15 человек;

- на 2 году обучения – 12 человек;

- на 3-4 году обучения 10 человек.

По предпрофессиональным программам на этапе 5-6 годов обучения возможно создание творческих групп с количеством 5-6 человек при наличии индивидуального плана работы с этой группой. Решение о создании таких групп принимается педагогическим советом Дворца и оформляется приказом директора.

Численный состав детских объединений дошкольного возраста, в которых занятия проводятся в форме игровых музыкально-двигательных и коррекционных занятий, определяется исходя из необходимости присутствия на занятиях 10 обучающихся для 1-го, 2-го, 3-го года обучения.

3.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки Педагога дополнительного образования в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя Учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

- выхода работника из длительного отпуска (сроком до 1 года).

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

3.10. В случае снижения фактической наполняемости в течение учебного года до 50% и ниже от списочного состава, учебные группы могут быть объединены или расформированы по согласованию с учредителем.

3.11. Работодатель обязан своевременно проводить работу по уточнению стажа, квалификационной категории, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.

3.12. Работники Учреждения имеют право один раз в три года пройти переподготовку за счёт средств Дворца:

✓ очные- при Ростовском ИПКи ПРО;

✓ заочные-при Федеральном институте развития образования.

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

3.13. Работнику обеспечивается своевременное прохождение аттестации при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок. Аттестация производится в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

3.14. При составлении расписания работы объединения учитывать пожелания работающих женщин, имеющих детей до 18 лет.

3.15. Привлекать грантовую поддержку и Федеральные целевые программы для организации туристических поездок и оздоровления детей сотрудников.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени Дворца определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение №1);

- графиком работы, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);

- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности, с учетом особенностей их труда, установлена Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

4.3. Продолжительность рабочего времени работников образовательных учреждений, не указанных в Приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 N 2075 (в т.ч. работников администрации, лаборантов, библиотекарей, технических работников), составляет 40 часов в неделю при 5 дневной рабочей неделе.

4.4. Конкретная продолжительность учебных занятий и перерывов (перемен) между ними для педагогических работников устанавливается в соответствии с СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей", утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 N 41.

4.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

4.6. Выполнение педагогической работы педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой и определяется количеством объединений по годам обучения в соответствии с учебным планом.

Выполнение другой части педагогической работы педагогами дополнительного образования, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по

количеству часов и вытекает из должностных обязанностей педагога дополнительного образования, правил внутреннего трудового распорядка Дворца и регулируется графиками и планами работ, в т.ч. личными планами педагогов дополнительного образования.

4.7. Работа, связанная с постоянными служебными поездками работника Дворца по г. Ростову-на-Дону или от одного населенного пункта к другому в пределах обусловленной трудовым договором территории, совершаемыми работником в процессе выполнения трудовых обязанностей, является разъездной. Перечень должностей, работа которых имеет разъездной характер, и порядок оплаты регламентируется Положением о разъездном характере работы (Приложение №7).

4.8. В период каникул педагогические работники работают по расписанию или графику работы в пределах своей нагрузки. Педагогические работники реализуют дополнительные общеобразовательные программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

4.9. Педагогическому работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, другим категориям работников – ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

4.10. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом утверждает и доводит до сведения всех педагогических работников график отпусков не позднее 15 декабря текущего года в соответствии с требованиями ст. 123 ТК РФ.

4.11. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.12. Педагогический работник имеет право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (ст. 335 ТК РФ и п. 4 ч. 5 ст. 47 Закона об образовании). (Приложение № 16) Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это не отразится отрицательно на деятельности образовательного учреждения. На период нахождения в отпуске за работником сохраняется место работы (должность) и педагогическая нагрузка.

4.13. Особенности работы по совместительству педагогических работников установлены постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за

ставку заработной платы (без ограничений) не является совместительством. Работа в другом образовательном учреждении не может превышать половины месячной нормы рабочего времени (9 часов) в неделю.

4.14. Время отдыха: устанавливается расписанием.

4.15. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются: 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

4.16. Разделение отпуска работника на части возможно с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника.

4.17. 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 между работником и Работодателем. (Приложение №17)

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

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

- ветеранам боевых действий до 14 календарных дней;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной 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 5 календарных дней;

- женщинам, имеющим ребенка-инвалида - до 14 календарных дней;

- женщинам, имеющим двух детей в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней.

- работникам за полную отработку учебного года без пропуска рабочих дней - до 3 календарных дней.

-

5. Оплата и нормирование труда.

5.1. Оплата труда работников Дворца осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, решением городской Думы от 31.10.2008г. №461 «О системе оплаты труда работников муниципальных

бюджетных учреждений», постановлением мэра города Ростова-на-Дону от 31.10.2008г. №1170 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Ростова-на-Дону» (в ред. От 03.07.2013г.) с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую (включая компенсационные выплаты) и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности Дворца, количества и качества затраченного труда, и включает в себя:

- должностной оклад;
- компенсационные выплаты;
- выплаты стимулирующего характера.

5.2.Выплата заработной платы работникам Дворца творчества детей и молодежи производится 2 раза в месяц – 5 и 20 числа каждого месяца.

5.3.Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера и компенсационного характера устанавливаются соответствующими Положениями, регламентирующими периодичность, основания для начисления и размеры выплат работникам, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома (приложения № 2, №3).

5.4.По результатам профессиональной деятельности педагогических работников устанавливается надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса в соответствии с Положением (приложение №4).

5.5.По решению тарификационной комиссии, с учетом финансирования, Работникам устанавливаются премиальные выплаты по основаниям и в размере, установленным Положением о премировании (приложение №5).

5.6.При наличии финансирования работникам может оказываться материальная помощь (приложение №6).

5.7. При разработке Работодателем и внесении изменений в Положение об оплате труда работников условия, порядок и размеры оплаты их труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не должны быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в Положении об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций.

При изменении типа Дворца, системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников Дворца (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.8.Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы.

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени, осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

Оплата сверхурочной работы в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются.

5.9. Работникам, которым установлен суммированный учет рабочего времени (учетный период – год) производятся следующие компенсационные выплаты:

- за плановые сверхурочные работы по окончании учетного периода – в двойном размере за каждый час работы сверхустановленной продолжительности рабочего времени;
- за незапланированные сверхурочные работы (исполнение обязанностей временно отсутствующего работника по причине болезни, отпуска и т.д.)
- в двойном размере за каждый час непосредственно по окончании того месяца, в котором они возникли
- за работу в ночное время (с 22.00-6.00)- в размере 35% должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.;
- за работу в праздничные дни- в двойном размере за часы, фактически проработанные в праздничные дни;

5.10. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим во Дворце наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, размеры которых определяются по соглашению сторон трудового договора.

5.11. На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

5.12. Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома и является приложением к данному Коллективному договору (Приложение № 9).

5.13. Изменение оплаты труда производится:

- ✓ при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся во Дворце,

или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера заработной платы;

- ✓ при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- ✓ -при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- ✓ при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- ✓ при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук;
- ✓ при окончании действия квалификационной категории – со дня окончания действия категории.

5.14. Заработная плата работникам выплачивается по банковским картам.

5.15. Случаи удержания у работника заработной платы производятся в соответствии со ст. 137 Трудового кодекса РФ.

6. Условия и охрана труда

6.1. Работодатель:

- ✓ Знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.
- ✓ На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.
- ✓ Организует и контролирует проведение аттестации рабочих мест по условиям труда.
- ✓ За счет средств Учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств.
- ✓ Своевременно знакомит с расписанием занятий и графиками работы, сообщает до ухода в отпуск нагрузку на следующий год, оставляя за собой право корректировать их с согласия работника и с учетом перспективного развития образовательной организации.
- ✓ Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов;
- ✓ соблюдает законодательство о труде, улучшает условия труда сотрудников, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности и санитарным правилам; своевременно проводить аттестацию рабочих мест;

- ✓ создает необходимые условия для организации учебно-воспитательного процесса, профессионального роста педагога, методической работы;

- ✓ привлекает к работе в выходные дни только с личного согласия работников, при наличии приказа с оплатой согласно законодательству о труде, кроме случаев, когда работа выпадает на воскресенье согласно графику;

- ✓ информирует профком о нормативной документации вышестоящих органов по труду и зарплате;

- ✓ до 01.09. выполняет все работы по подготовке Дворца творчества детей и молодежи к учебному году и зимнему периоду,

- ✓ осуществляет контроль за созданием безопасных условий труда и соблюдением требований техники безопасности.

6.2. Работодатель и профсоюзный комитет на паритетной основе создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- ✓ Организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;

- ✓ Распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей и должностных лиц в этих вопросах;

- ✓ Оценку состояния условий труда на рабочих местах;

- ✓ Проведение паспортизации условий труда и обучения;

- ✓ Своевременное расследование несчастных случаев;

- ✓ Разработка и обновление инструкций по охране труда, проведение первичного и планового инструктажа.

7. Гарантии деятельности Профсоюза

7.1. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива. Профсоюзный комитет имеет право на мотивированное мнение при принятии и утверждении следующих локальных актов:

- ✓ Правила внутреннего трудового распорядка;

- ✓ Положения об оплате труда, выплатах компенсационного и стимулирующего характера;

- ✓ График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков;

- ✓ Привлечение к работе в выходные и праздничные дни;

- ✓ Форма расчётного листка;

- ✓ Приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;

- ✓ Приказы о награждении работников;

- ✓ График работы;

- ✓ Определение сроков аттестации рабочих мест;

- ✓ Приказы о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по п. 2 ст. 81, п. 5 ст. 81 ТК РФ,

путем направления ему проекта приказа, а также копий документов, являющихся основанием для принятия приказа. Профсоюзный комитет в течение семи рабочих дней со дня получения вышеуказанных документов рассматривает вопрос расторжения трудового договора с работником и направляет Работодателю своё мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, или немотивированное мнение Работодателя не учитывается;

✓ Обсуждение с Работодателем вопросов о работе Дворца и внесении предложений по её совершенствованию.

7.2. Работодатель направляет в профсоюзный комитет проекты локальных нормативных документов, содержащих нормы трудового права и обоснование по ним.

Профсоюзный комитет с учётом требований ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации направляет Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае несогласия профсоюзного комитета с проектом нормативного документа или вышеуказанного приказа о расторжении с работником трудового договора либо в случае наличия каких-либо разногласий между профсоюзным комитетом и Работодателем по проекту документа, данные разногласия разрешаются с учётом требований ст. ст. 372, 373 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.3. Работодатель обязан безвозмездно предоставить профсоюзному комитету помещение для проведения заседаний хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

7.4. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюзного комитета, Работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счёт профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы из заработной платы работников. Работодатель не вправе задерживать перечисление вышеуказанных средств.

8. Обязательства профсоюзного комитета

8.1. В соответствии со ст. 370 ТК РФ «Право профсоюзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства» профсоюзный комитет обязан:

✓ Осуществлять контроль за соблюдением установленного порядка оплаты и нормирования труда, за своевременностью ввода гарантируемого государством минимума оплаты труда, системы компенсационных и стимулирующих выплат, предоставления льгот и гарантий работникам Дворца.

✓ В соответствии со ст. 370 ТК РФ «Право профессиональных союзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно правовых актов, содержащих нормы трудового права,

выполнением условий коллективных договоров, соглашений» (Комиссия по контролю исполнения КД (Приложение №12)).

9. Разрешение трудовых споров

9.1. Индивидуальные трудовые споры работников и Работодателя по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных или разового поощрения), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе Работодателя, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещения среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ (в комиссии по трудовым спорам Приложение № 10).

9.2. Комиссия по трудовым спорам образуется из равного числа представителей работников и администрации. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. (ст. 384 ТК РФ)

9.3. Коллективный трудовой спор – это неурегулированные разногласия между работодателем и работниками по поводу установления и изменения условий труда, изменения и выполнения коллективного договора, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение профсоюзного комитета при принятии локальных нормативных актов.

Порядок разрешения коллективных споров регулируется Трудовым кодексом РФ (ст. 398 – 418).

9.4. В период действия настоящего коллективного договора профсоюзный комитет не организует забастовок по вопросам, включенным в настоящий заключенный коллективный договор, при условии его надлежащего исполнения сторонами.

10. Заключительные положения

10.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

10.2. Стороны настоящего договора обязуются осуществлять периодический отчет перед общим собранием трудового коллектива Учреждения не реже 1 раза в год.

10.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.4. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении

организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

10.5. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.6. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

10.7. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

11. Приложения к коллективному договору

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

К коллективному договору прилагаются:

- ✓ Правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1);
- ✓ Положение об оплате труда (приложение №2)
- ✓ Положение о выплатах компенсационного характера (приложение №3)
- ✓ Положение об установлении выплат из стимулирующего фонда (приложение №4)
- ✓ Положение об установлении надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам(приложение №5)
- ✓ Положение о премировании работников (приложение №6)
- ✓ Положение о разъездном характере работы (приложение №7)
- ✓ Положение об обработке и защите персональных данных работников(приложение №8)
- ✓ Форма расчетного листа (приложение №9)
- ✓ Положение о комиссии по трудовым спорам (приложение №10)
- ✓ Соглашение по охране труда (приложение №11)
- ✓ Комиссия по контролю исполнения КД (приложение №12)
- ✓ Положение о рабочей группе (приложение №13)
- ✓ Положение о тарификационной комиссии (приложение №14)
- ✓ Положение о материальной помощи(приложение №15).
- ✓ Положение о длительном отпуске педагогического работника (приложение №16).
- ✓ Перечень должностей по условиям труда (приложение № 17).