


От работников:
Председатель Совета
трудоого коллектива
 С.М. Приходько



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И ТРУДОВЫМ КОЛЛЕКТИВОМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ И
ПРАВОВЫХ ГАРАНТИЙ РАБОТНИКОВ
на 2024-2026годы**

Проведена
уведомительная регистрация
в Управлении занятости населения
Амурской области
Регистрационный № 819 от 26.12.2023г.

Утвержден на общем собрании
трудоого коллектива
Протокол от «12» 12 2023г № 4

г. Свободный

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном образовательном автономном учреждении дополнительного образования дом детского творчества (далее МОАУ ДО ДДТ).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (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 МОАУ ДО ДДТ 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.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники МОАУ ДО ДДТ, являющиеся членами трудового коллектива, в лице их представителя – председателя Совета трудового коллектива (далее - СТК) Приходько Светланы Михайловны;
- работодатель в лице его представителя – директора МОАУ ДО ДДТ Агеевой Натальи Евгеньевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МОАУ ДО ДДТ.

1.5. Стороны договорились, что коллективный договор должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его регистрации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МОАУ ДО ДДТ, расторжения трудового договора с руководителем МОАУ ДО ДДТ.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) МОАУ ДО ДДТ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.10. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МОАУ ДО ДДТ.

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в порядке согласования.

1.12. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.13. Перечень документов, содержащих нормы трудового права, которыми руководствуется работодатель:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о Совете трудового коллектива;

2. Регулирование приема на работу и увольнения

2.1. Прием на работу оформляется приказом директора МОАУ ДО ДДТ, изданным на основании заключенного эффективного контракта.

При заключении эффективного контракта лицо, поступающее на работу, предоставляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, или сведения по форме СТД-Р, за исключением случаев, когда эффективный контракт заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, ИНН;
- документ воинского учета – для военнообязанных и лиц подлежащих призыву на военную службу;
- санитарную книжку;
- документ об образовании и (или) квалификации, или наличии специальных знаний, или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подтверждающие или подвергавшиеся уголовному преследованию. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иным федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ст65ТК РФ).

2.2. Работодатель обязан заключать с работником эффективный контракт в письменной форме, с оформлением приказа и объявлением его под расписку (ст. 68 ТК РФ). Содержание эффективного контракта, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения. Эффективный контракт заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

2.3. Эффективный контракт с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный эффективный контракт может заключаться

по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными Федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок и с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В эффективном контракте оговариваются существенные условия эффективного контракта, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др. Условия эффективного контракта могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Уменьшение или увеличение объема педагогической нагрузки педагогов, оговоренной в эффективном контракте или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных законодательством.

2.6. При изменении условий эффективного контракта работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ).

2.7. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении эффективного контракта с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом ДДТ, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в МОАУ ДО ДДТ, связанными непосредственно с его работой.

2.8. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной эффективным контрактом. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

2.9. Прекращение эффективного контракта с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными Федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МОАУ ДО ДДТ.

3.2. Работодатель, с учетом мнения Совета трудового коллектива, определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Создавать условия для профессионального роста работников, повышения квалификации по своей профессии.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

3.4. Стороны коллективного договора признают, что повышение квалификации работника должно производиться не только исходя из интересов учреждения, но и исходя из потребностей личностного роста работника.

4. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ), должностной инструкцией работника и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников МОАУ ДО ДДТ к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.4. Продолжительность рабочего дня накануне праздничных нерабочих дней сокращаются на один час для всех работников (ст. 95. ТК РФ).

4.5. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий

праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха (ст. 186 ТК РФ).

4.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором МОАУ ДО ДДТ не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.6.1. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

4.6.2. 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).

4.7. Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска для работников МОАУ ДО ДДТ составляет 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

4.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск педагогических работников 42 календарных дня.

4.9. Работодатель обязуется:

4.9.1. Предоставлять всем работникам МОАУ ДО ДДТ ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней (Решение Свободненского городского Совета народных депутатов от 08.12.2005 № 132 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих на территории города Свободного»).

4.9.2. Работникам – женам военнослужащих, проходящих действительную военную службу, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск одновременно с отпуском их мужей по справке воинской части.

4.9.3. Работающим женщинам, имеющим одного и более детей в возрасте до 14 лет, предоставляется по их заявлению дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 14 календарных дней в год.

4.9.4. Предоставлять краткосрочный отпуск с сохранением заработной платы работникам в следующих случаях:

- в связи с бракосочетанием -3 дня;
- рождение или усыновление ребенка -1 день;
- сопровождение ребенка в первый день учебного года – 1день;
- проводы детей в армию – 1день;
- переезд на новое место жительства – 1день;
- участие в похоронах близких - 5 дней;
- после каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов (ст. 186 ТК РФ);

- не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемым учредителем.

4.9.5. Выходным днем является воскресенье.

4.9.6. Время обеденного перерыва для приема пищи и отдыха администрации учреждения и работников с 12.00 ч. до 13.00 ч.; технический перерыв с 10.00 ч. до 10 ч. 15 мин, с 15.00 ч. до 15 ч.15 мин. (ст. 108 ТК РФ).

5. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

5.1 Работодатель устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а так же компенсационных выплат (доплаты и надбавки компенсирующего характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда.

5.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

5.3. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца 25-го числа текущего месяца – за первую половину месяца и 10-го числа месяца, следующего за расчетным, - окончательный расчет за отработанный месяц) путем перечисления денежных средств на расчетный счет Работника. При совпадении дня выплаты с выходным, или нерабочим праздничным днём, заработная плата выплачивается накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.. В отдельных случаях заработная плата Работнику может быть выплачена наличными денежными средствами через кассу.

5.4. Для расчета заработной платы руководитель ежегодно на начало учебного года утверждает тарификационные списки педагогических работников по установленной форме.

5.5. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируется часть педагогической работы) педагогам дополнительного образования устанавливается в объеме 18 часов в неделю.

5.6. Изменение ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- При увеличении стажа педагогической работы.
- При получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа.
- При присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

5.7. Работодатель обязуется:

5.7.1. Своевременно уточнять тарификационные списки работников в связи с изменением педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации.

5.7.2. Своевременно знакомить работников с табелем учета рабочего времени (за 5 дней до его подачи в бухгалтерию), выдавать расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за расчетный период.

5.7.3. Размер доплаты за совмещение профессии, за выполнение работ временно отсутствующего работника устанавливать по соглашению работника с работодателем, в зависимости от объема дополнительной работы.

5.7.4. Производить доплаты педагогам дополнительного образования согласно «Положения о доплатах стимулирующего и компенсирующего характера».

5.7.5. Работникам, уходящим в отпуск, выдачу отпускных производить не позднее, чем за три дня до ухода в отпуск.

5.7.6. Производить вознаграждения педагогическим работникам по итогам выступлений учащихся в соревнованиях различного ранга, конкурсах, культурно-массовых и других мероприятиях.

5.7.7. Работникам, проходящим обучение (первичное высшее образование), переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень на весь срок обучения сохранять их среднюю заработную плату.

5.7.8. Работу в выходные и праздничные дни оплачивать из расчета двукратных расценок часовой или дневной ставки.

5.7.9. Установить ежемесячную доплату из фонда заработной платы с тяжелыми и вредными условиями труда уборщикам служебных помещений в размере 12 % должностного оклада.

5.7.10. Работникам МОАУ ДО ДДТ, уходящим на заслуженный отдых, а также юбилярам выплачивать единовременное вознаграждение в размере 5000 рублей.

5.7.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

5.7.12. В соответствии со ст. 12 Закона РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» Совет Министров Правительства РФ постановляет: трудовой стаж, дающий право на получение процентных надбавок к месячной заработной плате лицам, работающим и проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, где установлены районные коэффициент и % надбавка к заработной плате, суммируется независимо от сроков перерыва в работе и мотивов прекращения трудовых отношений, за исключением увольнения за виновные действия.

6. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

6.1. Оказывает материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости из средств экономии.

6.2. Оказывает материальную помощь работникам в связи с юбилеем: 50, 55, 60 лет и более из средств экономии.

6.3. Оказывает материальную помощь работникам в случае смерти близких родственников из средств экономии.

7. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить право работников МОАУ ДО ДДТ на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

7.2. Своевременно производить специальную оценку условий труда и по её результатам осуществлять работу по ОТ в порядке и сроки, установленные приказом.

7.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками МОАУ ДО ДДТ, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

7.4. Организовывать проверку знаний работников МОАУ ДО ДДТ по охране труда 1 раз в 3 года.

7.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет МОАУ ДО ДДТ.

7.6. Обеспечивать работников МОАУ ДО ДДТ 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.

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

7.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с ФЗ.

7.9. Сохранять место работы и средний заработок за работниками МОАУ ДО ДДТ 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).

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

7.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья, вследствие невыполнения работодателем

нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.12. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с СТК (ст. 212 ТК РФ).

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

7.14. Ежегодно создавать в МОАУ ДО ДДТ комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены СТК.

7.15. Осуществлять совместно с СТК контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.16. Предоставлять сотрудникам свободные дни для прохождения диспансеризации.

7.16.1. Для сотрудников старше 40 лет ежегодно, продолжительность диспансеризации - 1 день. При этом сотрудник должен подтвердить своё отсутствие на работе справкой из медучреждения в 3-дневный срок.

7.16.2. Сотрудники до 40 лет проходят диспансеризацию 1 раз в 3 года, продолжительность диспансеризации - 1 день.

7.16.3. Пенсионеры и пред пенсионеры - 1 раз в год в течение 2х дней.

7.16.4. Для прохождения диспансеризации сотрудник обязан предоставить заявление за 3 рабочих дня до даты медосмотра.

7.17. Работодатель обязуется провести оценку профессиональных рисков на рабочих местах

7.18. Работодатель обязуется обеспечить проведение мероприятий по противодействию распространению ВИЧ-инфекции среди работников учреждения.

8. Обязательства Совета трудового коллектива

СТК обязуется:

8.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.2. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы.

8.3. Участвовать в работе комиссий по проведению специальной оценки условий труда рабочих мест, охране труда и др.

9. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон

9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в **Управлении занятости населения Амурской области**.

9.2. Стороны соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение

конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

9.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

9.4. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня регистрации.

9.5. Переговоры по заключению нового коллективного договора начинаются за 2 месяца до окончания действия данного договора.

10. Заключительные положения

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией, состав которой формируется на равноправной основе и подлежит утверждению на собрании работников.

10.2. Комиссия проверяет выполнение коллективного договора согласно плану своей работы и по фактам письменных обращений работодателя, СТК, отдельных работников. Заседания не реже одного раза в квартал.

10.3. Итоги работы комиссии рассматриваются на собрании работников, проводимом ежегодно. От каждой из сторон на собрании выступают непосредственно их первые руководители.

10.4. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за один месяц до окончания срока данного договора.