От работодателя:
Директор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» п. Унъюган
_____ Е.Н. Медведева
«05» ноября 2020 г.

От работников:

Председатель Совета трудового коллектива
_____ О.Г. Ярикова
«05» ноября 2020 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» п. Унъюган

на 2018-2020 годы

Администрация Октябрьского района
Отдел экономического анализа, прогнозирования и обеспечения охраны труда
Управления социально-экономического развития
Коллективный договор (соглашение) зарегистрирован (о)
«15» мая 2018 г.
Регистрационный № 324
специалист-эксперт
Гузнеева Е.Н.
(Должность, подпись, Ф.И.О.)

Администрация Октябрьского района
Отдел экономического анализа, прогнозирования и обеспечения охраны труда
Управления социально-экономического развития
Коллективный договор (соглашение) зарегистрирован (о)
«29» октября 2020 г.
Регистрационный № 324
специалист-эксперт
Гузнеева Е.Н.
(Должность, подпись, Ф.И.О.)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» п. Унъюган (далее – ДДТ).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ); Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 1 июля 2013 года № 68-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Отраслевым соглашением между Управлением образования и молодежной политики администрации Октябрьского района и Октябрьской районной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Уставом ДДТ, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения дополнительного образования детей 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:

1.3.1. работники учреждения, в лице их председателя СТК – Яриковой Ольги Геннадьевны;

1.3.2. работодатель в лице его представителя – директора Медведевой Елены Николаевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников, для которых ДДТ является основным местом работы.

Гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с получением образования предоставляются работникам только по основному месту работы.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней со дня его подписания.

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

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

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

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

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

1.8. При ликвидации ДДТ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить изменения и дополнения в него на основе взаимной договоренности, принятые изменения и дополнения оформляются приложением к договору, и являются его неотъемлемой частью. Внесение изменений или дополнений в договор утверждается совместным решением работодателя и Совета трудового коллектива с последующим принятием на общем собрании трудового коллектива МБУДО «ДДТ» п. Унъюган. (ст. 44 ТК РФ).

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

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

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в порядке, установленным ТК РФ (ст. 38 ТК РФ).

1.13. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания его сторонами (ст. 43 ТК РФ).

1.14. Во исполнение настоящего коллективного договора в ДДТ могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Локальные акты не должны ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в ДДТ оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

– страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

– документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

– документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (статья 331 ТК РФ).

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными

законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.3. Трудовой договор с работником заключается при наличии у него медицинского заключения об отсутствии противопоказания для работы.

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (статья 65 ТК РФ).

2.5. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может быть заключен:

– для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;

– на время выполнения временных (до двух месяцев) работ, а также сезонных работ;

– для работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;

– с лицами, получающими образование по очной форме обучения;

– с лицами, работающими в данной организации по совместительству;

– с заместителями директора, главным бухгалтером;

– с пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера.

2.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки для педагогов.

2.7. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим, работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, государственным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в ДДТ с учетом мнения представительного органа трудового коллектива.

2.9. Учебная (педагогическая) нагрузка на новый учебный год устанавливается работодателем до окончания учебного года и ухода работников в ежегодные оплачиваемые отпуска. Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебных год в письменном виде.

2.10. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых ДДТ является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах.

2.11. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

2.12. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

2.13. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях объема учебной нагрузки на очередной учебный год и затем

может быть передана для выполнения другим педагогам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

2.14. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, возможно только по взаимному согласию сторон, либо по инициативе работодателя в случаях:

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

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа на все время простоя (отмена занятий с связи с климатическими условиями, карантином и в других случаях);

- восстановление на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную (педагогическую) нагрузку;

- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет (трех лет) или после окончания этого отпуска.

2.15. Основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ДДТ;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, воспитанника;

3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности (ст. 332 ТК РФ);

4) неизбрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу (часть седьмая статьи 332 ТК РФ).

2.16. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом ДДТ, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в ДДТ в письменном виде.

2.17. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.18. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

2.19. О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой ст. 77 ТК РФ.

2.20. Работодатель обязуется предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в той же организации, соответствующую квалификации работника, при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников (ст.180 ТК РФ).

2.21. Уведомить письменно работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата персонально под расписку не менее чем за 2 месяца до увольнения.

Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

2.22. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штатов имеют также лица:

– предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
– проработавшие в ДДТ свыше 10 лет;
– одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
– отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
– родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
– награжденные государственными наградами за педагогическую деятельность;
– молодые специалисты, имеющие трудовой стаж работы менее одного года.

2.23. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие матери (отцы) при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации ДДТ. В этом случае, работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого с привлечением информации от органов службы занятости.

2.24. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации ДДТ) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.25. Высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при

сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ). Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в ДДТ и занятие открывшихся вакансий.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ДДТ (утвержденными приказом № 162-од от 07.11.2017 г.), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с Общим собранием, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДДТ.

3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ДДТ устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не должна превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов для женщин.

3.3. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени педагогических работников регулируется приказом Минобрнауки России 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», приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская),

воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Работодатель по согласованию с Советом трудового коллектива принимает нормативный локальный акт, регламентирующий порядок определения учебной (преподавательской) работы, воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, включаемой в рабочее время педагогических работников, вместе с нормами времени по отдельным видам педагогической работы, не входящей в нормируемую часть учебной (преподавательской) работы.

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

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

3.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается при наличии условий, не нарушающих нормальное функционирование ДДТ в следующих случаях:

– по соглашению между работником и работодателем;

– по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица,

осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.5. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника.

3.6. Привлечение работников 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.

Без согласия работника привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ч. 3 п.п. 1, 2, 3 ст. 113 ТК РФ.

Работа в выходной и нерабочий, праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.7. В случаях, предусмотренных ч. 2 п. 1, 2, 3 ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет. Гарантии предоставляются также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, работникам, имеющим детей-инвалидов, и работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ст. 259 ТК РФ).

Привлечение к сверхурочной работе без согласия работника возможно только по основаниям, предусмотренным ч. 3 п. 1, 2, 3 ст. 99 ТК РФ.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника.

3.8. В ДДТ для следующих должностей может устанавливаться ненормированный рабочий день (Приложение № 2). (ст.101 ТК РФ)

3.9. Привлечение работников ДДТ к выполнению работы, не предусмотренной Уставом ДДТ, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

3.10. Период каникул, установленных для обучающихся, и не совпадающий с ежегодными основными и дополнительными отпусками работников, является для них рабочим временем.

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объёма учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время), предусмотренных пунктом 2.3 «Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536.

3.11. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы) для учащихся в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

3.12. В периоды, указанные в пункте 3.11. коллективного договора, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению

работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

3.11. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА.

4.1. Общим выходным днем работников является воскресенье. Второй выходной день, при пятидневной рабочей неделе, определяется Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

4.2. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по ДДТ, график сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в Приложении 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка.

4.3. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

– женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
– работникам в возрасте до восемнадцати лет;
– работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
– в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя. (ст. 122 ТК РФ).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков ежегодно доводится работодателем до сведения работников не позднее, чем за одну неделю до наступления календарного года.

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

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

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией с учетом положений ст. 126 ТК РФ по согласованию с работодателем, при имеющейся обоснованной экономии в учреждении.

4.4. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня предоставляется директору, заместителям, руководителям структурных подразделений, педагогическому персоналу (Постановление Правительства РФ № 724 от 01.10.2002 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам»).

4.5. В ДДТ предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска:

– за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, продолжительностью 16 календарных дней (ст. 321 ТК РФ);

– занятым на работах с вредными условиями труда (приложение № 2);

– работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ) (приложение № 2);

– руководителю организации за работу в условиях ненормированного рабочего времени – не более 7 календарных дней и суммируется с ежегодным основным оплачиваемым, а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (Постановление администрации Октябрьского района от 19.12.2013 № 4795 «О внесении изменений в муниципальный правовой акт»).

4.6. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

4.6. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.7. 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.

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

– участникам Великой Отечественной войны - до 35 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 пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

– работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

– работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников (без учета времени на дорогу) – до 5 календарных дней;

4.8. Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных законодательством РФ (ст. 128 ТК РФ), также в связи:

– регистрации брака детей работника;

– в связи с переездом работника на новое место жительства – до 2 календарных дней;

– для провода детей на службу в ряды Российской Армии – до 3 календарных дней;

– в связи с юбилеем работника (50,55,60,65) – до 2 календарных дней.

4.9. Работникам, не имеющим больничных листов за календарный год, предоставляется дополнительный двухдневный отпуск с оплатой из средств бюджета организации ДДТ.

4.10. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать 5 часов (ст.95 ТК РФ).

5. ОПЛАТА ТРУДА.

5.1. Оплата труда работников ДДТ осуществляется на основе Положения об оплате труда работников ДДТ, утвержденного директором ДДТ. Положение об оплате труда работников должно соответствовать:

- постановлению администрации Октябрьского района от 25.07.2017 г. № 1797 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Октябрьского района, муниципального казенного учреждения «Центр развития образования Октябрьского района»;

- Трехстороннему Соглашению между администрацией Октябрьского района, объединением работодателей Октябрьского района и профсоюзными организациями Октябрьского района на 2017-2019 г.г. от 26.12.2016 года.

5.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 15 и 1 числа месяца.

5.3. Должностной оклад руководителя, его заместителей и руководителей структурных подразделений ДДТ определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента квалификации, увеличенной на единицу.

5.4. Должностные оклады специалистов ДДТ определяются путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента квалификации, увеличенной на единицу.

5.5. Должностные оклады служащих ДДТ определяются путем произведения базовой единицы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

5.6. Должностные оклады служащих ДДТ определяются путем произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

5.7. Оплата труда рабочих производится по тарифной ставке рабочего и устанавливается путем произведения ставки заработной платы, тарифного коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу, на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих организации.

5.8. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности, на начало нового учебного года

составляются работодателем и утверждаются Учредителем тарификационные списки.

5.9. За выполнение дополнительных работ, не входящих в круг прямых обязанностей работника, работодатель производит дополнительную оплату за счет фонда стимулирования.

5.10. В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера заработной платы в автономном округе работодатель осуществляет ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера заработной платы осуществляется работодателем в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Октябрьского района, автономного округа и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Доплата до минимального размера оплаты труда производится без учета стимулирующих выплат, разовых премий, премий по итогам работы за квартал и за год, и выплат за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

5.11. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда устанавливаются по результатам специальной оценки труда (ст. 147 ТК РФ).

5.12. Работодатель обязуется:

- возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в порядке, предусмотренном ст. 142, ст. 234 ТК РФ;

- сохранять за работником, участвующим в забастовке в связи с невыполнением настоящего коллективного договора, отраслевого,

регионального и муниципального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

5.13. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор и главный бухгалтер.

6. ГАРАНТИИ И КОМЕНСАЦИИ.

6.1. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Октябрьского района.

6.2. Работодатель ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья, нуждающимся работникам.

Работники имеют право на возмещение расходов по найму жилого помещения в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 4.06.2015 № 158-п «О порядке отнесения отдельных категорий граждан к приглашенным специалистам и возмещения им расходов по найму жилого помещения и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

6.3. Работодатель обеспечивает бесплатно работникам пользоваться библиотечным фондом в образовательных целях.

6.4. Педагогические работники имеют право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.5. Материальная помощь на профилактику заболеваний к отпуску выплачивается в размере 1,4 должностных оклада работника, тарифных ставки с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

При расчете материальной помощи педагогическим работникам, работающим в образовательных организациях, учитывается должностной оклад по основной занимаемой должности и по дополнительной педагогической работе, предусмотренной в тарификационном списке организации.

В случае выполнения дополнительной работы на условиях внутреннего совместительства работникам организации групп персонала «Специалисты», «Служащие», «Рабочие», кроме педагогических работников, размер материальной помощи исчисляется из должностного оклада, тарифной ставки по всем занимаемым должностям у одного работодателя, но не более, чем на одну ставку.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не зависит от итогов оценки труда работника.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере пропорционально отработанному времени выплачивается работнику, вновь принятому на работу, не отработавшему полный календарный год.

При этом единовременная выплата выплачивается, если у таких работников имеется заработанный отпуск в количестве не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается:

работнику, принятому на работу по совместительству;

работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);

работнику, уволенному за виновные действия.

Работнику, уволенному по собственному желанию в течение календарного года, материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время в календарном году (при условии, что есть заработанный отпуск в количестве 14 дней).

6.6. Руководителям, заместителям руководителей, деятельность которых связана с образовательным процессом и педагогическим работникам ДДТ, при прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию по старости (решение Думы Октябрьского района от 31.10.2017 № 275 «О выплате единовременного денежного вознаграждения работникам муниципальных образовательных организаций Октябрьского района при выходе на пенсию»):

- имеющим стаж работы не менее десяти лет в соответствующих должностях руководителя, заместителя руководителя, педагогического работника в образовательных организациях, расположенных на территории Октябрьского района в размере ста тысяч рублей;

- имеющим стаж работы не менее пятнадцати лет в соответствующих должностях руководителя, заместителя руководителя, педагогического работника в образовательных организациях, расположенных на территории Октябрьского района в размере ста пятнадцати тысяч рублей.

6.7. Иным работникам ДДТ, при прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию по старости (решение Думы Октябрьского района от 31.10.2017 № 275 «О выплате единовременного денежного вознаграждения работникам муниципальных образовательных организаций Октябрьского района при выходе на пенсию»):

- имеющим стаж работы не менее десяти лет в образовательных организациях, расположенных на территории Октябрьского района в размере двадцати пяти тысяч рублей;

- имеющим стаж работы не менее пятнадцати лет в образовательных организациях, расположенных на территории Октябрьского района в размере тридцати пяти тысяч рублей.

6.8. Работнику и неработающим членам его семьи (неработающему супругу, несовершеннолетним детям до 18 лет, а также детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся на дневных отделениях учреждений высшего или среднего профессионального образования) компенсируются расходы на

оплату проезда любым видом транспорта, в том числе, личным (за исключением такси), один раз в два года к месту использования отпуска и обратно в пределах Российской Федерации, а также оплату стоимости багажа весом до 30 кг за счет средств работодателя независимо от времени использования отпуска.

6.9. Оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем.

6.10. Работникам ДДТ, при наличии обоснованной экономии фонда оплаты труда, в пределах утвержденной сметы расходов, по приказу директора ДДТ, может производиться единовременное премирование к юбилейным и праздничным датам.

6.11. Единовременное премирование к юбилейным датам работников производится работникам, проработавшим в образовательной организации 10 и более лет, в связи с достижением работником возраста 50 лет и далее через каждые 5 лет в размере 10 (Десять) тысяч рублей.

6.12. Выплаты работникам ДДТ:

– оплата проезда на похороны близких родственников (муж, жена, родители, дети, полнородных и неполнородных братьев и сестер) в размере 100 %;

– оказание работнику материальной помощи в случае смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети) в размере 10000 рублей;

– оказание материальной помощи близким родственникам (муж, жена, родители, дети) в случае смерти работника – 10000 рублей.

6.13. Выплаты устанавливаются в пределах обоснованной экономии по бюджетным средствам.

6.14. Единовременная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу. Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого организацией.

Размер единовременной выплаты молодым специалистам соответствует двум должностным окладам по основной занимаемой должности с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.15. Молодым специалистам из числа педагогических работников в течение первых двух лет работы по специальности выплачивается ежемесячная доплата в размере 1000 рублей.

Указанная выплата начисляется к должностному окладу и не образует его увеличение для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.16. Педагогическим работникам, оказывается социальная помощь по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

7. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКА.

7.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд ДДТ.

7.2. Работодатель с учетом мнения Общего собрания определяет формы дополнительного профессионального образования педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития ДДТ.

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Организовать дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности педагогических работников не реже чем один раз в три года.

7.3.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест, осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

7.3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для дополнительного профессионального образования в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

7.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, при получении ими образования соответствующего уровня впервые, совмещающим работу с успешным обучением по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения в учреждениях высшего и среднего специального образования, имеющих государственную аккредитацию. Один раз в учебном году оплачивать проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно (ст. 173 – 177 ТК РФ).

7.3.5. Организовывать проведение аттестации:

– педагогических работников в соответствии с Положением о формах и процедурах аттестации педагогических работников государственных образовательных организаций, находящихся в ведении ХМАО-Югры, и муниципальных образовательных организаций;

– заместителей руководителя в соответствии с Порядком проведения аттестации заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений муниципальных образовательных организаций Октябрьского района.

По результатам аттестации устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

8. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.

8.1 Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечивать право работников ДДТ на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

Для реализации этого права ежегодно разрабатывается и утверждается план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий и охраны труда (Приложение № 3).

8.1.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года.

8.1.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей и других материалов за счет ДДТ.

8.1.4. Обеспечивать работников спецодеждой, а также моющими, чистящими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 4).

8.1.5. Не относить к нарушению трудовой дисциплины отказ работника от выполнения работ в случае непосредственной опасности для жизни и здоровья, тяжелых работ и работ, связанных с вредными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором или должностными обязанностями.

8.1.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками ДДТ на время приостановления работ вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

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

8.1.8. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение № 5).

8.1.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда и технике безопасности на каждое рабочее место с учетом мотивированного мнения представительного органа работников (ст. 212 ТК РФ).

8.1.10. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

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

8.1.13. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда при проведении контроля над состоянием охраны труда в организации. В случае выявлениям ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры по их устранению.

8.1.14. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

8.2. Работник обязан:

8.2.1. Соблюдать требования по охране труда.

8.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве,

инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

8.2.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшим в организации, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8.2.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях предусмотренных трудовым кодексом и иными федеральными законами.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

9.1. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

9.2. Стороны совместно осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

9.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

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

9.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

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

9.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

9.8. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

9.9. Коллективный договор между работодателем и работниками ДДТ подписан в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу.

Договор заключен на три года.

Вступает в силу с _____ по _____.

От работодателя:

Директор МБУДО «ДДТ» п. Унъюган_____ Е.Н. Медведева

От работников:

Председатель Совета трудового коллектива

МБУДО «ДДТ» п. Унъюган _____ О.Г. Ярикова

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ.

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Перечень профессий и должностей по предоставлению основного, дополнительного отпусков.
3. План мероприятий по улучшению условий по охране труда.
4. Перечень выдачи специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты работникам учреждения.
5. Перечень работ и профессий, дающих право на бесплатное получение 200 грамм мыла в месяц.
6. Перечень профессий работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым устанавливаются доплаты.
7. Перечень должностей, обязанных проходить медицинский осмотр в процессе трудовой деятельности.

Председатель Совета трудового коллектива: _____ Ярикова О.Г.

Директор МБУДО «ДДТ» п. Унъюган:_____ Медведева Е.Н.

С коллективным договором ознакомлены:

№ п/п	ФИО	подпись	дата ознакомления
1.	Акзамов Ренат Равильевич	_____	_____
2.	Гиляурова Ирина Альбертовна	_____	_____
3.	Затычец Алена Юрьевна	_____	_____
4.	Курышева Ольга Николаевна	_____	_____
5.	Любимова Валентина Владимировна	_____	_____
6.	Манзюк Светлана Викторовна	_____	_____
7.	Медведева Людмила Ивановна	_____	_____
8.	Ревякина Евгения Николаевна	_____	_____
9.	Семендяева Елена Станиславлвна	_____	_____
10.	Челышева Анна Рамиловна	_____	_____
11.	Шарафеева Светлана Александровна	_____	_____
12.	Шахницкая Галина Леонидовна	_____	_____
13.	Ярикова Ольга Геннадьевна	_____	_____
14.	Байков Сергей Михайлович	_____	_____
15.	Молоткова Светлана Олеговна	_____	_____
16.	Рябинин Антон Леонардович	_____	_____
17.	Томм Юрий Готлибович	_____	_____
18.	Чурбанов Александр Николаевич	_____	_____
19.	Шадрин Сергей Александрович	_____	_____
20.	_____	_____	_____
21.	_____	_____	_____
22.	_____	_____	_____
23.	_____	_____	_____
24.	_____	_____	_____
25.	_____	_____	_____
26.	_____	_____	_____
27.	_____	_____	_____
28.	_____	_____	_____
29.	_____	_____	_____
30.	_____	_____	_____
31.	_____	_____	_____