

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО «ДЮЦ»  
М.Т. Шауханова *Шауханова*  
«13 марта» 2017 г.

СОГЛАСОВАНО  
Директор МБУ ДО «ДЮЦ»  
Р.Л. Неприна  
2017 г.  


### КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Между администрацией муниципального учреждения  
дополнительного образования «Детско-юношеский центр» МО Ясенский  
городской округ и профсоюзным комитетом МБУ ДО «ДЮЦ»  
на 2017 – 2020гг.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в ГКУ ЦЗН  
Ясенского района

Инспектор 1 категории ГКУ ЦЗН Ясенского района

*Елена Владимировна*  


Регистрационный № 610 от « 17 » марта 20 17 г.

Дата заключения договора

«13» марта 2017г.

Дата окончания срока действия  
договора

«13» марта 2020г.

## **1. Общие положения**

1.1. Заключению трудового договора предшествует обсуждение его проекта на собрании трудового коллектива, который рассматривает и предоставляет полномочия профсоюзному комитету ДЮЦ подписать его с администрацией от имени трудового коллектива.

1.2. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня его подписания сторонами. Зарегистрированный коллективный договор доводится до сведения всех рабочих и служащих ДЮЦ.

1.3. Настоящий коллективный договор регулирует отношения между коллективом и администрацией. Договор признаёт право администрации и профсоюза на планирование, управление и контроль организацией учебно-воспитательного процесса, на найм, продвижение по должности, совершенствование оплаты и условий труда.

1.4. Администрация признаёт профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений.

1.5. Профсоюзный комитет признаёт ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создания хорошего морально – психологического климата.

1.6. Коллективный договор распространяется на всех работников ДЮЦ независимо от того, состоят ли они членами профессионального союза или от времени вступления их в трудовые отношения с работодателем.

1.7. Коллективный договор регулирует права администрации и профсоюза как двух равноправных органов управления и представителей организации.

## **2. Развитие персонала**

2.1. Стороны исходят из того, что эффективность работы в решающей мере зависит от согласованности интересов Работодателя и работников, уровня квалификации персонала, эффективного использования опыта работников, регулирования и контроля вопросов, связанных с трудовой мотивацией, улучшением качества труда.

2.2. Работодатель обязуется:

создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением работников, обучающимся в учебных заведениях без отрыва от производства, в соответствии с действующим законодательством;

- предоставлять работникам, обучающимся в вечерних и заочных высших и средних специальных учебных заведениях, оплачиваемые в установленном порядке отпуска в связи с обучением;

организовывать повышение квалификации работников;

не реже чем 1 раз в 5 лет организовывать проведение аттестации работников для определения их профессиональных знаний.

2.3. Профсоюз обязуется способствовать:

повышению квалификации работников;

содействовать организации конкурсов профессионального мастерства педагогов.

2.4. Работники обязаны постоянно повышать свою квалификацию в соответствии с требованиями современной организации труда.

### **3. Обеспечение занятости**

3.1. Все вопросы, связанные с сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профсоюза. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, изложенным в п.п. 2, 3, 5 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации, производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа в соответствии со ст.373 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2. Работодатель и Профсоюз обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации.

3.3. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за 2 месяца, представлять Профсоюзу проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.4. Проведение сокращения осуществляется лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения. Указанные мероприятия осуществляются с учетом мнения профкома.

3.5. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

3.6. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в ст.179 Трудового кодекса Российской Федерации, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие работники:

лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

одиноким родители (опекуны, усыновители), воспитывающие детей до 16-летнего возраста;

работники, получившие производственную травму, профзаболевание в организации;

бывшие воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет;

лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера.

3.7. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.п.1, 2 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставляется свободное от работы время (не менее 4-х часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

Расторжение трудового договора без принятия указанных выше мер не допускается.

3.8. Профсоюз обязуется сохранять высвобождаемых работников на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства, осуществлять содействие им в поиске работы, оказывать материальную помощь.

3.9. При расширении штатов обеспечивается приоритет приема на работу лиц, ранее высвобожденных из организации в связи с сокращением численности штата и добросовестно работавших в ней.

3.10. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор, без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

## **4. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Администрация устанавливает режим работы, продолжительность учебной недели и учебных занятий ДЮЦ. Рабочая неделя состоит из 6 рабочих дней. Учебные занятия регламентируются расписанием занятий, а режим дня – правилами внутреннего распорядка.

4.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

4.3. Для сотрудников моложе 18 лет устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени: в возрасте от 16 до 18 лет – 32 часов в неделю; в возрасте от 15 до 16 лет – 24 часа в неделю.

4.4. Запрещается применение труда женщин на работах, связанных с подъёмом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы.

4.5. Работа в каникулы организуется по рабочему графику. Продолжительность рабочего времени, а также занятость сотрудников в каникулы распределяется в соответствии с учебной нагрузкой до начала каникул.

4.6. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и нерабочие и праздничные дни производится с их письменного согласия ст. 113 ТК РФ и оплачивается не менее, чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном в ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.7. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

4.8. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребёнком женщине по её желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя.

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

4.10. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха должна быть не менее 42 часов.

4.11. Продолжительность отпуска педагогических работников составляет 42 календарных дня.

4.12. График отпусков администрация согласовывает с сотрудниками и составляет не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года и доводится до сведения работников за 2 месяца до ухода в отпуск.

4.13. Администрация по согласованию с профкомом может вводить дополнительно оплачиваемый отпуск до трёх дней женщинам, воспитывающих детей – инвалидов, женщин, имеющих двоих детей до 14 лет.

4.14. Отпуск может быть использован с разрывом с согласия работника. Работодатель обязан предоставить отпуск во время учебного процесса при наличии у работника путёвки на отдых и лечение.

4.15. Администрация предоставляет ежегодные оплачиваемые отпуска членам профсоюза:

- за полную отработку года без пропуска рабочих дней по листу нетрудоспособности – 3 рабочих дня;
- работникам, участвовавшим в спартакиадах, соревнованиях, конкурсах среди работников образования – 3 рабочих дня;
- председателю первичной профсоюзной организации – не менее 6 рабочих дней (если профчленство в ОУ составляет 100% - 10 рабочих дней);
- членам профкома – 2 рабочих дня;
- в день рождения членам профсоюза – 1 рабочий день.

Предоставлять при наличии уважительных причин оплачиваемые отпуска в следующих количествах (для членов профсоюза):

- бракосочетание самого работника – 4 рабочих дня;
- свадьба детей- 3 рабочих дня;
- проводы в армию детей – 3 рабочих дня;
- смерть родителей, детей, супругов – 5 рабочих дня;
- младшему обслуживающему персоналу за переработанные часы в течение года – 1 рабочий день.
- работникам, дети которых идут в первый класс – 1 день (1 сентября)

Право на предоставление оплачиваемых отпусков имеют члены профсоюза, состоящие в профсоюзе не менее одного года.

4.16. В период сдачи экзаменов, во время итоговой аттестации администрация определяет иной режим и занятость сотрудников.

4.17. Администрация устанавливает учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до их ухода в отпуск.

4.18. При изменении существенных условий труда администрация обязана известить об этом работника не позднее, чем за 2 месяца.

## **5. Оплата труда работников**

5.1 Администрация устанавливает учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год с учётом рекомендаций методических объединений.

5.2. Приём на работу педагогов производится только на вакантные должности. Неполная учебная нагрузка и нагрузка, превышающая ставку, могут иметь место только с письменного согласия работника, за исключением случаев производственной необходимости.

5.3. Администрация своевременно проводит работу по тарификации педагогических работников, её уточнение в связи с изменением педагогического стажа, образования работников и прочих условий, требующих изменения тарификации.

5.4. При наличии средств устанавливаются дифференцированные доплаты и надбавки к должностным окладам и ставкам за профессиональное мастерство, высокие показатели в труде, совмещение профессий, а также за выполнение работ, не связанных с основной деятельностью.

5.5. Зарплата выдаётся ежемесячно для основных сотрудников и педагогов – совместителей на основании ст. 136 ТК РФ не реже 2 раз в месяц (27-е число месяца аванс, 12-е зарплата; отпускные – не позднее, чем за три дня до начала отпуска).

5.6. Профсоюз принимает участие в составлении тарификации к началу учебного года и согласовывает учебную нагрузку.

5.7. Профсоюз осуществляет контроль за:

- правильностью установления должностных окладов и тарификационных ставок;
- своевременной выплатой заработной платы;
- установлением дифференцированных выплат и надбавок к должностным окладам и ставкам.

5.8. Профсоюз принимает участие в разработке и согласовании проекта «Положение о премировании» и осуществляет контроль правильности его применения.

## **6. Охрана труда**

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1. Проводить специальную оценку условий труда в организации не реже 1 раза в 5 лет.

6.2. Организовать проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения медицинского осмотра.

6.3. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о результатах специальной оценки условий труда в организации.

6.4. Проводить инструктаж работников по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

6.5. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.

6.6. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей. В случае, когда Работодатель не обеспечил работника спецодеждой и спецобувью и по соглашению сторон работник приобрел ее сам, Работодатель возмещает ее стоимость.

6.7. Обеспечить условия и охрану труда женщин в соответствии с законодательством об охране труда.

6.8. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда.

6.9. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в организации.

6.10. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной защиты;



- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

6.11. В организации создается и действует на паритетных началах комитет (комиссия) по охране труда из представителей Работодателя и выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа в количестве 6 человек.

## **7. Социальные гарантии работникам**

7.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в Фонд социального страхования Российской Федерации.

7.2. Работодатель обязуется ежегодно проводить общий профилактический осмотр работающих с обследованием, диагностикой и необходимыми профилактическими процедурами.

7.3. Работодатель обязуется:

- своевременно перечислять страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации в размере, определенном законодательством;
- в установленный срок предоставлять органам Пенсионного фонда Российской Федерации достоверные сведения о застрахованных лицах, определенные Федеральным законом от 01.04.96 № 27-ФЗ “Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования”;
- получать в органах Пенсионного фонда Российской Федерации страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдавать их под роспись работающим застрахованным лицам;
- контролировать соответствие реквизитов страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, выданного застрахованному лицу, реквизитам документов, удостоверяющих личность работающего.

7.4. Стороны принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с членами профсоюза и членами их семей.

Профсоюз выделяет средства в соответствии со сметой на культурно-массовую и спортивно-оздоровительную работу, контролирует своевременное и целесообразное использование средств в интересах членов профсоюза и членов их семей.

7.5. Работодатель может оказывать материальную помощь работникам:

- в размере должностного оклада для педагогических работников и административно-хозяйственного персонала, в размере месячного фонда оплаты труда для младшего обслуживающего персонала в связи с юбилейными датами (55 лет для женщин, 60 лет для мужчин);
- в размере должностного оклада для педагогических работников и административно-хозяйственного персонала, младшего обслуживающего персонала в связи со смертью самого работника и близких родственников (родителей, супругов, детей).

Исключительно членам профсоюза:

- в размере 1500 рублей в связи с юбилейными датами (55 лет для мужчин, 60 лет для женщин, 50,65,70,75 лет- для мужчин и женщин);
- в размере 20% в связи с дорогостоящим платным хирургическим вмешательством и зубопротезированием (если работник затратил свыше 10000 рублей)
- в размере 20% от стоимости санаторно-курортной путевки приобретаемой работником по предписанию врача.

Материальная помощь выплачивается по приказам директора МБУ ДО «ДЮЦ», при наличии экономии по фонду оплаты труда за соответствующий период.

7.6. Право на выдачу материальной помощи имеют члены профсоюза, состоящие в профсоюзе не менее 1 года.

## **8. Гарантии деятельности Профсоюза**

8.1. Работодатель предоставляет Профсоюзу бесплатно необходимые помещения со всем оборудованием, отоплением, освещением, уборкой для работы самого Профсоюза, для проведения профсоюзных собраний, хранения документации, а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.2. Работодатель предоставляет Профсоюзу бесплатно средства связи, оргтехнику и необходимые нормативные правовые документы.

8.3. Работники, входящие в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переводу на другую работу или увольнению по инициативе Работодателя без предварительного согласия профсоюзного органа, членом которого они являются, а руководители указанных органов - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.4. Работодатель на основании личных заявлений работников – членов Профсоюза обеспечивает на безвозмездной основе отчисление членских взносов из заработной платы и их перечисление Профсоюзу через бухгалтерию организации.

8.5. Профсоюз может беспрепятственно проводить работу по выявлению социально-экономических интересов работников, организовывать для этого социологические опросы, проводить анкетирование, собирать вне рабочего времени совещания, встречи, собрания различных групп работников. Работодатель обязуется способствовать проведению этой работы, по просьбе Профсоюза принимать участие в работе собраний.

8.6. Профсоюз имеет право на бесплатную, достоверную и полную информацию по любому вопросу, связанному с использованием труда и социальным положением работников. Работодатель обязуется предоставлять такую информацию Профсоюзу в согласованные сторонами сроки.

8.7. В случае необходимости Профсоюз вправе запросить у работодателя объяснение о причинах (аргументах) принятия им того или иного решения в сфере действия коллективного договора. Срок предоставления ответа на запрос согласовывается сторонами.

8.8. Профсоюз пользуется правом представительства интересов работников при разрешении трудовых споров. С этой целью работники могут беспрепятственно приглашать для консультаций и защиты своих интересов представителей Профсоюза.

8.9. Стороны договорились образовать комиссию по трудовым спорам.

8.10. Работнику, освобожденному от работы в связи с избранием его на выборную должность в профсоюзный орган, после окончания срока его полномочий предоставляется прежняя работа (должность), а при ее отсутствии, с согласия работника, другая равноценная работа (должность) в той же организации.

При невозможности предоставления соответствующей работы (должности) по прежнему месту работы Работодатель сохраняет за работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае учебы или переквалификации – на срок до одного года.

## **9. Приём и увольнение сотрудников**

9.1. Администрация соблюдает предусмотренный ТК РФ и Законом «Об образовании» порядок приёма и увольнения сотрудников, их перевод на другую работу.

9.2. Трудовой договор - есть соглашение между трудящимися и учреждением, по которому трудящийся обязуется выполнять работу по определённой специальности, квалификации или должности с подчинением внутреннему распорядку, а ДЮЦ обязуется выплачивать трудящемуся заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, коллективным договором и соглашением сторон.

9.3. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

9.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

9.5. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

9.6. Приказ (распоряжение) работодателя о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

9.7. При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

9.8. При приёме на педагогическую работу, помимо предъявления установленных законодательством документов (трудовой книжки, паспорта, в соответствии с законодательством о паспортах, военного билета для военнообязанных) требуется представление документа о специальном педагогическом образовании, о состоянии здоровья и справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

9.9. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

9.10. При приёме сотрудников на работу работодатель знакомит их (под подпись) с Уставом ДЮЦ, правилами внутреннего распорядка, должностными обязанностями, инструкциями по охране труда и технике безопасности, с условиями оплаты труда.

9.11. Лица, поступающие на педагогическую работу в ДЮЦ, проходят обязательное медицинское обследование в установленном порядке. Медицинское обследование педагогов проводится периодически и после приёма на работу (один раз в год).

9.12. При приёме на работу трудовой договор с работниками заключается, как правило, в письменной форме без указания или с указанием определённого срока, либо на время выполнения определённой работы.

9.13. Расторжение трудового договора на основании сокращения численности или штата работников возможно при условии предварительного согласия ПК.

9.14. Приём на работу без трудовой книжки не допускается. На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Администрация обязана при приёме сотрудника на работу проверить оформление трудовой книжки в соответствии с трудовым законодательством.

9.15. В случае увольнения администрация обязана выдать трудовую книжку.

9.16. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

9.17. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

9.18. Вновь прибывший сотрудник может быть принят с испытательным сроком на 3 месяца, по письменному заявлению работника.

9.19. Приём и увольнение совместителей происходит на основании «Положения о совместителях» статьи 282 ТК РФ.

9.20. Профсоюз осуществляет контроль над соблюдением администрацией ТК РФ и закона РФ «Об образовании» в вопросах приёма и увольнения, перевода работника на другую работу.

9.21. Профсоюз осуществляет контроль правильности ведения трудовых книжек.

9.22. Профсоюз даёт согласие на увольнение членов Профсоюза в соответствии с действующим законодательством.

9.23. Профсоюз консультирует работников ДЮЦ по вопросам трудового законодательства в части производственных трудовых отношений.

