

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между работниками и работодателем на основе согласования взаимных интересов и заключенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Детско-юношеский центр «Град» города Тюмени (МАУ ДО ДЮЦ «Град» города Тюмени), далее – «Учреждение», в лице директора Гиносяна Эдварда Наполеоновича и представители трудового коллектива в лице педагога дополнительного образования Смоленцева Дениса Владимировича, которому делегированы полномочия подписи.

1.3. Коллективный договор принимается как средство согласования интересов трудового коллектива и работодателя, регулирования трудовых отношений в учреждении. Договор признает исключительное право работодателя на планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, на найм, продвижение по должности, организацию повышения квалификации работающих, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты и условий труда.

1.4. Предметом настоящего Договора являются дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем.

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

1.6. Коллективный договор заключается не реже 1 раза в 3 года и вступает в силу со дня его подписания сторонами.

1.7. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Центра и работодателя. Коллективный договор основан на принципах добровольности принятия взаимных обязательств, реальности их обеспечения и обязательного выполнения.

1.8. Представители трудового коллектива признают свою ответственность за реализацию в коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создания хорошего морально-психологического климата.

1.9. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств, но вправе по взаимной договоренности вносить изменения или дополнения, не снижающие действующие гарантии для работников.

1.10. Внесенные изменения и дополнения оформляются приложением или дополнительным соглашением к Коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работников и работодателя.

1.11. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на общем собрании трудового коллектива не реже одного раза в год;

1.12. Во исполнении настоящего коллективного договора в учреждении могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с представителем трудового коллектива. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором. Условия коллективного договора, ухудшающие по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ положение работников, являются недействительными.

1.13. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора путем проведения собраний, отчетов, через информационные стенды и др.

1.14. Работодатель обязуется опубликовать текст коллективного договора на официальном сайте учреждения, довести его до сведения работников учреждения под личную подпись.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Работодатель обязуется обеспечить полную занятость работника в соответствии его должностью, профессией, квалификацией и трудовым договором.

2.2. Трудовой договор есть соглашение между работником и работодателем, по которому работник обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а работодатель обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, коллективным договором, иными локальными нормативными актами и соглашением сторон.

2.3. Изменение структуры и статуса учреждения, органов его управления могут осуществляться при условии предварительного уведомления представителей трудового коллектива не менее чем за 2 месяца.

2.4. Работодатель обязан соблюдать предусмотренный порядок приема на работу: ознакомить работника с локальными нормативными документами учреждения, порученной работой, условиями и оплатой труда, должностной инструкцией, провести необходимый инструктаж.

2.5. Трудовые отношения при поступлении на работу в Учреждение оформляются заключением письменного трудового договора. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.6. В трудовом договоре с Работником могут предусматриваться условия об испытании в соответствии со ст.70 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ)

2.7. Изменение условий трудового договора оформляется путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора;

2.8. 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.

2.9. Срочный трудовой договор с работником заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в отдельных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, по соглашению сторон.

2.10. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник предупреждается в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (статья 79 ТК РФ);

2.11. В случае расторжения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести денежный расчет в день увольнения (последний рабочий день).

2.12. Трудовые споры между работниками и администрацией учреждения рассматриваются в соответствии с гл.60 и 61 ТК РФ.

Представитель работодателя обязуется:

2.13. Сообщать работникам персонально под расписку не позднее чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по высвобождению в связи с ликвидацией, по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст.81 ТК РФ в письменной форме;

2.14. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

- Семейные при наличии двух и более иждивенцев;
- Проработавшие в учреждении 5 (пять) и выше лет;
- Инвалиды ВОВ и другие инвалиды боевых действий по защите Отечества;
- Работники моложе 18 лет.

2.15. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

- Работников в период временной нетрудоспособности (ст.81 ТК РФ), а также во время пребывания работников в очередном, декретном, учебном отпуске (ст.261 ТК РФ);
- Лиц моложе 18 лет (ст.269 ТК РФ);
- Женщин, имеющих детей до трех лет (ст.261 ТК РФ);
- Одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;

2.16. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, а также несовершеннолетние не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации учреждения. 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, а также организаций, занимающихся трудоустройством.

При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно

2.17. В целях сохранения рабочих мест расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями.

2.18. Выявлять возможности внутренних перемещений работников с их согласия;

2.19. При высвобождении (увольнении) работников в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата издаются приказы с указанием причин и сроков увольнения;

2.20. Представитель работодателя содействует работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях специального и высшего профессионального образования.

2.21. Представитель работодателя обязуется:

- предоставлять Работникам, получающим впервые высшее образование, отпуск с сохранением среднего заработка для прохождения промежуточной аттестации и сдачи итоговых государственных экзаменов.

- при получении Работником второго и последующего высшего образования предоставлять учебный отпуск без сохранения заработной платы.

2.22. Представитель работодателя обязуется при необходимости направлять Работников Учреждения в другие Учреждения, подведомственные департаменту по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени для обмена опытом, на курсы повышения квалификации и переподготовку.

2.23. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение или приобрести другую профессию;

2.24. Работник, обучающийся на курсах повышения квалификации, профессиональной переподготовке, дополнительного профессионального образования за счет средств учреждения должен отработать в учреждении не менее 3-х лет с момента получения документа об окончании обучения, в противном случае, работодатель вправе удержать из заработка сотрудника сумму денег, потраченную на его обучение и рассчитанную пропорционально отработанному времени.

2.25. Допускается перевод работника на неполный рабочий день (неделю) с оплатой за фактически отработанное время в случае, если нормальная продолжительность рабочего времени экономически нецелесообразна. При переводе работника на неполный рабочий день в условиях, когда инициатива исходит от администрации, работодатель обязан предупредить об этом работника за два месяца, поскольку имеется в виду изменение существенных условий труда.

2.26. Предоставлять работнику, предупрежденному в установленном законом порядке об увольнении по сокращению штатов, одного дня в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка.

2.27. Увольнение работников в связи с сокращением численности или штата, которым до достижения пенсионного возраста осталось 2 года и менее, не производить без предварительного обсуждения их на собрании трудового коллектива.

2.28. Лица, уволенные с работы по сокращению численности или штатов, имеют преимущественное право на возвращение в учреждение и занятие открывшихся вакансий в течении трех месяцев.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Договорившиеся стороны обязуются:

3.1.1. Сотрудничать при решении социально-экономических проблем учреждения, выступать в органах государственного управления по вопросам защиты экономических и социальных прав и интересов работников, участвовать в разработке соответствующих нормативных актов, программ, положений, рекомендаций

3.1.2. Обеспечивать выполнение установленных законодательством и данным Коллективным договором минимальных социальных гарантий и льгот работникам.

3.1.3. Принимать совместные меры, направленные на:

- обеспечение успешной деятельности учреждения, повышения качества оказания дополнительных образовательных услуг;
- обеспечение эффективной и качественной работы по оказанию платных образовательных услуг населению и на ее основе получать прибыль.
- обеспечение достойной жизни работников,
- повышение эффективности работы,
- выполнение муниципального задания по оказанию дополнительных образовательных услуг,
- создание здоровых и безопасных условий труда,

- совершенствование организации и стимулирование оплаты труда,
- обеспечение роста заработной платы,
- реализацию в полном объеме программ социальной защиты работников,
- повышение профессионального уровня работников.

3.1.4. Обеспечивать предупреждающие меры по предотвращению конфликтных ситуаций в учреждении, а также принимать оперативные меры по рассмотрению возникших коллективных трудовых споров в учреждении;

3.1.5. Для стимулирования высокопроизводительного труда, повышения квалификации и профессионального роста организовывать мероприятия, круглые столы, методические объединения, педагогические советы, направленные на обмен опытом и обсуждение возникающих вопросов.

3.2. Обязанности Представителя работодателя.

3.2.1. Заключать Коллективный договор с работниками учреждения в лице их представителя:

3.2.2. Обеспечивать работников работой обусловленной трудовым договором;

3.2.3. При принятии решений по социально-трудовым вопросам предварительно согласовывать их с представителем трудового коллектива

3.2.4. Создавать необходимые условия для высокопроизводительного труда, освоения передового опыта, достижений науки и техники.

3.2.5. Обеспечивать работникам соответствующую оплату их труда, на основании действующего положения об оплате труда работников в учреждении

3.2.6. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;

3.2.7. Представлять интересы трудового коллектива перед государственными, хозяйственными и общественными органами.

3.2.8. Осуществлять подготовку (переподготовку) и повышение квалификации работников учреждения.

3.2.9. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.3. Обязанности представителя трудового коллектива.

3.3.1. Защищать социально-трудовые права и профессиональные интересы работников учреждения в рамках данного Коллективного договора.

3.3.2. Содействовать повышению эффективности, результативности и качества работы;

3.3.3. Осуществлять ведение коллективных переговоров, заключение коллективного договора от имени работников, в соответствии с Федеральным законом и контролировать его выполнение.

3.3.4. Представлять интересы работников в случае возникновения коллективных трудовых споров (конфликтов).

3.3.5. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде, в том числе по вопросам трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам

3.3.6. Участвовать в обеспечении безопасных условий труда.

3.3.7. Организовать и проводить культурно-массовые, спортивные и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

3.3.8. Воздерживаться от объявления забастовок в период действия Коллективного договора при условии его выполнения.

3.3.9. Способствовать соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 ТК РФ).

3.3.10. Вносить предложения работодателю по совершенствованию систем и формы оплаты труда, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов учреждения, программ социально-экономического, кадрового развития и др.;

3.4. Обязательства работников учреждения

3.4.1. Полностью использовать рабочее время для эффективного, результативного и качественного труда.

3.4.2. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя;

3.4.3. Своим добросовестным отношением к труду способствовать улучшению качества оказания услуг населению, увеличению прибыли учреждения.

3.4.4. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, должностные инструкции;

3.4.5. Соблюдать правила техники безопасности, требования охраны труда, правил пожарной безопасности;

3.4.6. Бережно относиться к использованию имущества учреждения, экономлению материальных ресурсов, не разглашать государственных, служебных и иных, охраняемых законом тайн;

3.4.7. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;

3.4.8. Не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба учреждению, его имуществу и финансам;

3.4.9. Принимать меры по немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальной работе и немедленно сообщить о случившемся администрации;

3.4.10. Содержать свое рабочее место в порядке, чистоте, а также соблюдать чистоту в кабинетах, залах, местах общественного пользования, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов

Основные трудовые права и обязанности работников и администрации изложены в Правилах внутреннего трудового распорядка работников Центра.

Работники несут материальную ответственность в пределах среднемесячного заработка (ст. 241 ТК РФ):

3.4.11. за прямой действительный ущерб, причиненный работодателю (уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшения его состояния (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества));

3.4.12. за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения ими ущерба третьим лицам (ст.238 ТК РФ);

3.4.13. за уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшения его состояния, а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

3.4.14. Материальная ответственность работников исключается в случае возникновения ущерба в результате непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или обороны, неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст.239 ТК)

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается Федеральным законом и утвержденным графиком сменности и не может превышать 40 часов в неделю;

4.2. Фактически отработанное время отражается в таблице учета рабочего времени.

4.3. В учреждении применяется следующая продолжительность рабочей недели:

- для административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (кроме сторожей-вахтеров, администраторов) – пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Начало рабочего дня – 9.00, окончание – 18.00 на 1 ставку рабочего времени. Перерыв на обед – 13.00-14.00;

- для педагогического персонала, инструкторов по спорту – согласно расписанию занятий, утвержденному директором учреждения и в соответствии с недельной педагогической (рабочей) нагрузкой педагога дополнительного образования, инструктора по спорту;
- для сторожей-вахтеров, администраторов – согласно графику сменности, который составляется ежемесячно и утверждается директором учреждения.

4.4. Работодатель обязуется устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам с учетом годового календарного учебного плана, расписанием занятий.

4.5. Расписание составляется из требований рационального использования времени педагога, санитарных норм и возрастных особенностей обучающихся.

4.6. Стороны признают, что специфика работы требует установления особого режима проведения собраний работников, родительских собраний, культурных и спортивных мероприятий с обучающимися.

4.7. Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения с соблюдением трудового законодательства;

4.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час для всех категорий персонала.

4.9. В случаях производственной необходимости привлечение административного, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (кроме сторожей-вахтеров) к работе в праздничные и выходные дни производится в соответствии с действующим Трудовым кодексом РФ. Для сторожей-вахтеров привлечение к работе в праздничные и выходные дни производится в соответствии с утвержденным графиком сменности;

4.10. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, администрация не допускает к работе в данный рабочий день.

4.11. Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (далее – Перечень должностей) устанавливается настоящим коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом учреждения, принимаемым в соответствии с трудовым законодательством.

4.12. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, определяется настоящим коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка учреждения с учетом требований трудового законодательства.

4.13. Ненормированный рабочий день устанавливается для работников Учреждения, занимающих следующие должности:

- главный бухгалтер
- бухгалтер-кассир
- юрисконсульт
- инспектор по кадрам
- заведующий хозяйством.

5. ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Работникам предоставляется время отдыха в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.2. Всем работникам предоставляются выходные дни (при пятидневной рабочей недели – два выходных дня: суббота, воскресенье).

5.3. Перерыв на обед в учреждении устанавливается с 13.00 до 14.00 часов

5.4. В соответствии с действующим законодательством устанавливается минимальный отпуск 28 календарных дней, для педагогических работников и заместителя директора – 42 календарных дня (28 календарных дней – основной ежегодный отпуск, 14 календарных дней – дополнительный ежегодный отпуск). Продолжительность очередного отпуска для работников

учреждения устанавливается в соответствии с графиком отпусков и Трудовым кодексом РФ.

5.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.6. Продолжительность отпуска, для работающих по срочному трудовому договору, рассчитывается пропорционально отработанному времени.

5.7. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 21 и 14 календарных дней соответственно.

5.8. Отпуск за первый год работы по согласованию с директором учреждения может быть предоставлен работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Центре. В последующие годы работы отпуск предоставляется в любое время года в соответствии с графиком, который составляется администрацией на каждый календарный год и доводится до сведения работников не позднее чем за две недели до наступления нового календарного года.

5.9. Выплата денежного содержания Работникам за период ежегодного оплачиваемого отпуска должна производиться не позднее чем за 3 календарных дня до начала указанного отпуска.

5.10. Работникам по их письменному заявлению предоставляется выходной день в следующих случаях:

- одному из родителей школьников младших классов (до 10 лет включительно) – 1 сентября с сохранением среднего заработка;
- работникам, впервые вступающим в брак – 3 календарных дня с сохранением заработной платы;
- работнику в день его юбилея (50, 60 лет и т.д – для мужчин, 50,55 лет и т.д – для женщин) – 1 день с сохранением среднего заработка.

- работнику в случае рождения ребенка – 1 день с сохранением среднего заработка.

5.11. Работодатель предоставляет оплачиваемый отпуск 3 календарных дня сотрудникам в случае смерти или тяжелого заболевания близких родственников, бракосочетания детей сотрудника. При наличии особых обстоятельств на усмотрении администрации учреждения может быть предоставлен дополнительный отпуск без сохранения заработной платы.

5.12. Предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника (ст. 128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году,
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году,
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году,
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году,
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, имеющему ребенка инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокому родителю, воспитывающему ребенка до четырнадцати лет – до 14 календарных дней.

5.13. Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам устанавливается самостоятельно между работником и представителем Работодателя.

5.14. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам с ненормированным рабочим днем (Приложение 1).

5.15 Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (далее - дополнительный отпуск)

предоставляется работникам Учреждения за особый режим работы, при котором они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени (статья 101, 119 Трудового кодекса Российской Федерации)

- 5.16. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам для которых установлен ненормированный рабочий день, предоставляется в соответствии с Порядком и условиями предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях города Тюмени, утвержденных Постановлением Администрации города Тюмени от 31.10.2017 г № 703-пк «О внесении изменений в Постановление Администрации города Тюмени от 11.09.2008 № 121-пк».
- 5.17. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 (три) календарных дня.
- 5.18. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.
- 5.19. В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, а также увольнения работника, право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.
- 5.20. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда учреждения, определяемого в соответствии с Методикой формирования фонда оплаты труда работников учреждения.
- 5.21. Работникам, указанным в Приложении 3 к настоящему Коллективному договору, предоставляется технологический перерыв через 2 часа от начала рабочего дня и через 1,5-2,0 часа после обеденного перерыва

продолжительностью 15 минут каждый или продолжительностью 10 минут через каждый час работы в соответствии с Типовой инструкцией по охране труда при работе на персональном компьютере. ТОО Р-45-084-01, утвержденной приказом Минсвязи Российской Федерации от 02.07.2001 № 162, согласовано письмом Центрального комитета Общероссийского профсоюза работников связи Российской Федерации от 20.04.2001 № 4-380. Дата введения – 01.07.2001.

6. ОПЛАТА ТРУДА. ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

В области оплаты труда стороны договорились:

6.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

6.2. Оплату труда работников производить на основании трудовых договоров, заключенных между Работодателем и Работником.

6.3. Работникам гарантируется оплата труда, в размере не ниже минимального размера оплаты труда на 1 ставку рабочего времени;

6.4. Заработная плата выплачивается Работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, осуществляющую обслуживание Учреждения по зарплатному проекту или другую кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных настоящим Договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не менее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

6.5. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже законодательно установленного месячного минимального размера оплаты труда,

установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Тюменской области от 30.04.2014 года.

6.6. В размер минимальной оплаты труда не включаются доплаты и надбавки, премии и другие поощрительные выплаты, а также выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (ст.133 ТК РФ). Конкретные системы оплаты труда и порядок их выплаты определяется Положением о формировании фонда оплаты труда работников в МАУ ДО ДЮЦ «Град» города Тюмени.

6.7. Администрация учреждения обязуется:

- Ежегодно на начало учебного года составлять штатное расписание и тарификацию педагогических работников. При возникновении необходимости (изменение условий, системы оплаты труда и др.) в течение года вносить изменения;
- Контролировать правильность расходования фонда заработной платы, надбавок, а также премиального фонда согласно утвержденным положениям в учреждении;
- Оперативно рассматривать предложения по совершенствованию системы оплаты труда и контролировать своевременную выплату заработной платы;

6.8. Заработная плата работникам учреждения выплачивается в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ, не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

6.9. В МАУ ДО ДЮЦ «Град» города Тюмени заработная плата выплачивается 15 числа - за первую половину месяца, 31 числа текущего месяца - за вторую половину расчетного месяца). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Из

заработной платы производятся необходимые отчисления во внебюджетные фонды.

- 6.10. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.
- 6.11. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду (в том числе и на личном транспорте), найму жилого помещения, суточные в пределах нормативов установленных согласно смете расходов, при наличии денежных средств и с условием включения данного мероприятия в годовой план спортивно-массовых мероприятий.
- 6.12. При совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников, расширении зоны обслуживания, увеличения объема работ производятся доплаты к должностным окладам (тарифным ставкам). Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется по соглашению сторон и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.
- 6.13. Представитель Работодателя вправе в соответствии с Положением о формировании фонда оплаты труда устанавливать отдельным работникам доплаты и надбавки к тарифным ставкам (должностным окладам) и ежемесячные премии за профессиональное мастерство, срочность выполняемой работы, сложность порученного задания, за ненормированный рабочий день и т.д, в пределах имеющихся средств в учреждении и максимальными размерами не ограничиваются. Оформляется приказом директора.
- 6.14. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в праздничный день или в выходной оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;
- 6.15. Представитель работодателя извещает работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее чем за 2 месяца;

7. ОРГАНИЗАЦИЯ БЕЗОПАСНОСТИ РАБОТЫ, УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДА, ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ

Представитель работодателя признает, что обеспечение безопасности жизни и здоровья работника в процессе трудовой деятельности является его обязанностью, и он несет за это ответственность в соответствии с законодательными актами РФ.

Представитель работодателя обязуется.

- 7.1. Обеспечивать безопасные условия труда на каждом рабочем месте.
- 7.2. Проводить обучение и инструктаж работников, проверку их знаний по охране труда и технике безопасности.
- 7.3. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению иммунизации, вакцинопрофилактики работников в рамках национального календаря профилактических прививок, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально-значимых заболеваний среди работников учреждения.
- 7.4. При наличии необходимых финансовых возможностей работодатель организует добровольную вакцинацию соответствующих категорий работников с целью профилактики массовых инфекционных и вирусных заболеваний.
- 7.5. Провести специальную оценку рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда;
- 7.6. Обеспечить систематическое информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе и о результатах специальной оценки рабочих мест по условиям труда в организации;
- 7.7. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

7.8. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами (Приложение 2)

7.9. Обеспечивать работников в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами санитарно-бытовыми помещениями и устройствами, содержать их в надлежащем состоянии.

7.10. Создавать все необходимые условия для прохождения работниками учреждения один раз в год медицинского профилактического осмотра;

7.11. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность согласно действующему законодательству РФ.

7.12. Учреждение несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с выполнением им трудовых обязанностей;

7.13. Работодатель освобождается от возмещения вреда, причиненного здоровью работника, если докажет свою полную невиновность. Если грубая неосторожность потерпевшего содействовала возникновению или увеличению вреда, то в зависимости от степени вины потерпевшего размер возмещения уменьшается;

7.14. Выплаты по возмещению морального вреда, вреда здоровью в случае нахождения пострадавшего в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения не производятся.

7.15. Представитель работодателя обязуется для организации спортивных, оздоровительных мероприятий, проводимых между работниками учреждения и членами их семей, приобретать спортивный инвентарь, выделять помещения. При наличии средств и в случае необходимости арендовать специальные спортивные помещения и сооружения.

7.16. В случае грубых нарушений со стороны Работодателя нормативных требований к условиям работы, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами индивидуальной защиты, в результате чего создается реальная угроза

работоспособности (здоровью) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений.

Работник в области охраны труда обязан:

7.17. соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

7.18. Соблюдать правила эксплуатации техники и оборудования;

7.19. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, а также принципы экономии при использовании средств связи, материально-технических ресурсов, энергоносителей и др. имущества Учреждения.

7.20. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7.21. проходить обучение по оказанию первой доврачебной помощи при несчастных случаях на рабочем месте, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

7.22. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) (ст.214 ТК РФ);

7.23. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, обучающихся, сотрудников учреждения, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении или с сотрудниками и обучающимися вне учреждения, или об ухудшении состояния своего здоровья;

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

Представитель работодателя обязуется.

8.1. Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст.2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

8.2. Своевременно и в полном объеме перечислять страховые взносы на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование в пользу работников в соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 № 250-ФЗ (ред. От 28.12.2017) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органом полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование».

8.3. В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» выплата пособий осуществляется страхователем в ближайшее после назначения пособий день, установленный для выплаты заработной платы.

8.4. Вести в учреждении персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»); своевременно и верно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

8.5. При наличии денежных средств в учреждении оказывать материальную помощь:

- при рождении ребенка (в размере одного должностного оклада)
- на собственную свадьбу (в размере одного должностного оклада),
- в День знаний (1 сентября) семьям, имеющим 3-х или более детей в возрасте до 18 лет (в размере 20% от должностного оклада),
- в случае смерти членов семьи (супруг(а), дети, родители) в размере 20 % от должностного оклада. Материальная помощь выплачивается на основании заявления Работника и при наличии соответствующих документов, подтверждающих наступление перечисленных обстоятельств.

8.6. Выплачивать денежное вознаграждение в пределах имеющихся средств:

- работникам к 50-летию, 55-летию, 60-летию и т.д. в размере одного должностного оклада;
- при уходе на пенсию, в размере одного должностного оклада

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ИЗМЕНЕНИЯ, ДОПОЛНЕНИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

9.1. Настоящий Коллективный Договор принимается на общем собрании трудового коллектива Учреждения (большинством голосов присутствующих).

9.2. Срок действия настоящего договора с 01.11.2018 года по 31.10.2021 года. Договор вступает в силу с 01 ноября 2018 года и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополнят настоящий;

9.3. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более чем на 3 года;

9.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования работодателя, расторжения трудового договора с руководителем учреждения;

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

9.6. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

9.8. По мере принятия новых законодательных, иных нормативно-правовых актов, соглашений, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения;

9.9. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся по взаимному согласованию сторон. Изменение условий труда, социально-бытовых гарантий в сторону их улучшения вносятся решениями Работодателя.

9.10. Контроль за исполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами.

9.11. Ответственность за нарушение или невыполнение коллективного договора определяется законодательством (статья 55 ТК РФ «Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, установленном федеральным законом»)

9.12. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него настоящим договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок;

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

9.14. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие договор.

9.15. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течении

семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

9.16. Если условия хозяйственной деятельности организации ухудшаются или учреждению грозит банкротство (и как следствие потеря рабочих мест), по взаимному согласию сторон настоящего коллективного договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения учреждения, о чем составляется соответствующий документ.

9.17. Настоящий Договор подписан в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

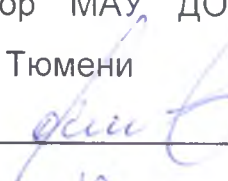
Коллективный договор подписали:

**ОТ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
РАБОТОДАТЕЛЯ:**

**ОТ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА
УЧРЕЖДЕНИЯ:**

Директор МАУ ДО ДЮЦ «Град»
города Тюмени

Педагог дополнительного
образования



Э.Н. Гиносян
« 28 » 10 20 18 г.



Д.В. Смоленцев
« 28 » 10 20 18 г.

Приложение 1 к Коллективному договору
МАУ ДО ДЮЦ «Град» города Тюмени

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ СПОРТИВНОЙ
ШКОЛЫ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ЕЖЕГОДНЫЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК В СВЯЗИ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ
ДНЕМ

(в ред. Постановлений Администрации города Тюмени
от 19.04.2010 № 35-пк, от 31.10.2017 № 703-пк)

"О ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусках, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств бюджета города Тюмени" (вместе с "Порядком и условиями предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств бюджета города Тюмени")

№ п/п	Наименование производств, профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
1	Главный бухгалтер	3
2	Бухгалтер – кассир	3
3	Юрисконсульт	3
4	Инспектор по кадрам	3
5	Заведующий хозяйством	3

Приложение 2 к Коллективному договору
МАУ ДО ДЮЦ «Град» города Тюмени

**НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ
И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РАБОТНИКАМ МАУ ДО ДЮЦ «ГРАД» ГОРОДА ТЮМЕНИ**

№ п/ п	Профессия или должность (наименование Типовых норм)	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи (кол-во ед. / комплектов)
1	Дворник (п. 23 Приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н)	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p>
2	Уборщик служебных помещений (п. 171 к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н)	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>6 пар</p>

Приложение 3 к Коллективному договору МАУ ДО
ДЮЦ «Град» города Тюмени

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МАУ ДО ДЮЦ «ГРАД»
ГОРОДА ТЮМЕНИ, КОТОРЫМ УСТАНОВЛЕН ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
ПЕРЕРЫВ В РАБОТЕ

(согласно Типовой инструкции по охране труда при работе на персональном компьютере. ТОИ Р-45-084-01, утвержденной приказом Минсвязи РФ от 02.07.2001 № 162, согласовано письмом Центрального комитета Общероссийского профсоюза работников связи РФ от 20.04.2001 № 4-380. Дата введения – 01.07.2001)

№ п/п	Наименование производств, профессий и должностей
1	Главный бухгалтер
2	Заместитель директора
3	Методист
4	Бухгалтер – кассир
5	Юрисконсульт
6	Инспектор по кадрам
7	Заведующий хозяйством

Приложение 3 к Коллективному договору МАУ ДО
ДЮЦ «Град» города Тюмени

1»
и
н
н
8г

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МАУ ДО ДЮЦ «ГРАД»
ГОРОДА ТЮМЕНИ, КОТОРЫМ УСТАНОВЛЕН ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
ПЕРЕРЫВ В РАБОТЕ

(согласно Типовой инструкции по охране труда при работе на персональном компьютере. ТОИ Р-45-084-01, утвержденной приказом Минсвязи РФ от 02.07.2001 № 162, согласовано письмом Центрального комитета Общероссийского профсоюза работников связи РФ от 20.04.2001 № 4-380. Дата введения – 01.07.2001)

№ п/п	Наименование производств, профессий и должностей
1	Главный бухгалтер
2	Заместитель директора
3	Методист
4	Бухгалтер – кассир
5	Юрисконсульт
6	Инспектор по кадрам
7	Заведующий хозяйством

В настоящем документе

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

31 (тридцать один) (листов)

Директор МАУ ДО ДЮЦ «Град» города Тюмени

Э.Н. Гиносян

2018 г



