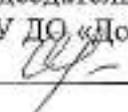


От работодателя  
Директор МБУ ДО  
«Дом детского творчества»  
А.Ю. Трунева



От работников  
Председатель профсоюзного комитета  
МБУ ДО «Дом детского творчества»  
 О.М. Серединская

Коллективный договор  
Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Дом детского творчества»

Принят на общем собрании работников  
Протокол от 19 октября 2020 года № 4

г. Вышний Волочек  
2020 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.....	стр. 3
2. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора.....	стр. 4
3. Трудовые отношения.....	стр. 6
4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	стр. 7
5. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	стр. 8
6. Организация труда, режим работы, время отдыха.....	стр. 9
7. Оплата и нормирование труда.....	стр. 11
8. Гарантии и компенсации.....	стр. 13
9. Гарантии деятельности и защита прав профсоюза.....	стр. 14
10. Условия и охрана труда.....	стр. 15
11. Контроль за выполнением коллективного договора.....	стр. 16

## 1. 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» (МБУ ДО «ДДТ»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБУ ДО «ДДТ» (далее – учреждение) 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:

Сторонами коллективного договора являются работодатель – МБУ ДО «ДДТ» и работники МБУ ДО «ДДТ» - члены Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – Профсоюза).

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации (далее – профком) представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных настоящим договором.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 30 дней после его подписания.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

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

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ (ст.37, ст. 44 ТК РФ).

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.14. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

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

1.16. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трёх лет.

## **2. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

- строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности;

- проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам;

- содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием;

- обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением;

- предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников;

- использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников МБУ ДО «ДЦТ».

2.2 Стороны согласились, что работодатель заключает коллективный договор с профкомом, как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в РФ и Тверской области законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками об их выполнении.

2.3 Работодатель:

2.3.1. Предоставляет профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

2.3.2. Обеспечивает учет мнения профкома при установлении либо изменении условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений.

2.3.3. Обеспечивает учет мнения профкома при подготовке предложений по изменению организационно-правовой формы, формы собственности.

2.4 Профком:

2.4.1. Способствует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства, разъясняет работникам положения коллективного договора.

2.4.2. Представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников учреждения, являющихся членами Профсоюза, в муниципальных и других органах за счет средств Профсоюза, в комиссии по трудовым спорам и суде.

2.4.3. Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они письменно уполномочили профком представлять их интересы.

2.4.4. В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением работодателем норм трудового права.

2.4.5. Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

2.4.6. Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров,

2.4.7. Содействует предотвращению в МБУ ДО «ДДТ» коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.4.8. Организует правовой всеобуч для работников МБУ ДО «ДДТ».

2.4.9. В лице своего представителя участвует в работе Комиссии по распределению части фонда оплаты труда МБУ ДО «ДДТ», направляемой на стимулирование повышения качества образования.

2.4.10. Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

2.4.11. Направляет Учредителю МБУ ДО «ДДТ» заявление о нарушении директором МБУ ДО «ДДТ» законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

2.4.12. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

2.4.13. Совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

2.4.14. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

2.4.15. Может оказывать материальную помощь членам Профсоюза в случаях:

- смерти близких родственников работника;
- в случае тяжелого заболевания или длительного лечения работника или членов его семьи;
- в случае пожара, гибели имущества;
- в иных случаях и при иных чрезвычайных обстоятельствах.

2.4.16. Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в МБУ ДО «ДДТ».

2.5. Стороны добиваются недопущения и незамедлительного устранения нарушений установленного законодательством порядка изменения организационно-правовой формы, формы собственности на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об вышеперечисленных изменениях.

2.6. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, установления компенсационных и стимулирующих выплат работникам МБУ ДО «ДДТ» принимаются совместно с профкомом; аттестация работников проводится при участии представителей профкома в составе аттестационной комиссии.

2.7. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- должностные инструкции;
- инструкции по охране труда;
- Положение о Совете МБУ ДО «ДДТ»;
- Положение о педагогическом Совете МБУ ДО «ДДТ»;
- Положение об Общем собрании работников МБУ ДО «ДДТ»;
- Положение о работе с персональными данными работников и обучающихся МБУ ДО «ДДТ»;
- Положение о методическом Совете МБУ ДО «ДДТ»;
- Положение о методическом объединении педагогов дополнительного образования МБУ ДО «ДДТ»;
- Положение о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в МБУ ДО «ДДТ»;
- Положение о порядке распределения части фонда оплаты труда МБУ ДО «ДДТ», направляемой на стимулирование повышения качества образования;
- Положение о Комиссии по распределению части фонда оплаты труда МБУ ДО «ДДТ», направляемой на стимулирование повышения качества образования;

### 3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

3.2. Директор учреждения заключает трудовой договор с работниками в письменной форме в 2-х экземплярах, (один хранится у работника, другой остаётся у работодателя (ст. 67 ТК РФ)), каждый из которых подписывается директором и работником.

3.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ директора учреждения объявляется в трехдневный срок со дня начала работы (ст. 68 ТК РФ).

3.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и другие. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

3.5. Объем педагогической нагрузки работникам устанавливается директором учреждения, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

3.6. Объем педагогической нагрузки работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

3.7. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки в течение учебного года по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, приказе директора учреждения возможны только: по взаимному согласию сторон, по инициативе директора в случаях:

- 3.7.1. Уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

3.7.2. Временного увеличения объема педагогической нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной педагогической нагрузки не может превышать одного месяца в течение календарного года);

3.7.3. Простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в учреждении на всё время простоя (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантинном и в других случаях);

3.7.4. Восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;

3.7.5. Возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет, или после окончания этого отпуска. В подпунктах 3.7.4. и 3.7.5 для изменения педагогической нагрузки по инициативе директора учреждения согласие работника не требуется, но директор обязан предупредить работника, выполнявшего эту работу, в письменной форме не позднее, чем за 3 дня (ст.60.2 ТК РФ).

3.8. По инициативе директора учреждения изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст.74 ТК РФ). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, независящими от воли сторон. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то директор учреждения обязан в письменной форме предложить ему иную работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья (ст. 74 ТК РФ). При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 части первой ст. 77 ТК РФ.

3.9. Директор учреждения или его полномочный представитель обязан при заключении Трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, Кодексом этики и служебного поведения работников МБУ ДО «ДДТ», Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов» в МБУ ДО «ДДТ», Положением о комиссии по противодействию коррупции в МБУ ДО «ДДТ», Порядком уведомления работниками работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в МБУ ДО «ДДТ».

#### **4. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Директор учреждения определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения (профстандарт). Директор учреждения по согласованию с педагогическим советом:

4.1.1. Определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.1.2. Организует проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям один раз в пять лет.

Директор обязуется:

4.4. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку для повышения квалификации работников.

4.5. Организовывать повышение квалификации работников не реже, чем один раз в три года.

4.6. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ); предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образования, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счёт внебюджетных источников, экономии и т.д.).

4.7. Организовывать подготовку к аттестации педагогических работников в соответствии с «Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» (утвержденный приказом Минобрнауки России от 26.03.2010 № 209) и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие категории оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

4.8. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

## **5. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

Директор обязуется:

5.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала (ст. 180 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

Стороны договорились, что:

5.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, 261 (часть 4) ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года;
- члены профсоюза.

Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или

штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении такой возможности.

5.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, директор учреждения обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время работников определяется Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, графиком работы, учебным расписанием (ст. 91 ТК РФ).

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

6.3. Отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности времени.

6.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада) (ст. 333 ТК РФ).

6.5. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы и взятые ими на себя педагогической нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенными на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

6.6. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом МБУ ДО «ДДТ», правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой и планом работы МБУ ДО «ДДТ»;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

6.7. Работник имеет право заключать трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы в учреждении (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя в другом учреждении (организации) (ст. 60.1 ТК РФ).

6.8. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часа в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (ст. 284 ТК РФ).

6.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ или по желанию работника 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 (ст. 153 ТК РФ).

6.10. Время каникул, несовпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников. В эти периоды педагогические работники привлекаются директором к педагогической и организационной работе.

График работы в каникулы утверждается приказом директора.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

6.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, составляемым до 15 декабря ежегодно (ст. 123 ТК РФ), утверждаемым директором учреждения.

6.12. По соглашению между работником и директором ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч. 1, ст. 125 ТК РФ).

6.13. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника.

6.14. По соглашению сторон трудового договора, а также при наличии финансовых возможностей денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

6.15. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.16. Время перерыва, а также график дежурства педагогических работников по учреждению, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

6.17. Время для отдыха и питания работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должно быть не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

6.18. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

6.19. В случае введения карантина предусмотрена удаленная работа сотрудников, которая может быть двух видов:

- временный, т.е. сотрудники будут определенный срок трудиться вне офиса до снятия ограничений;
- смешанный или комбинированный, когда работники будут сочетать работу удаленно и в офисе.

При переходе на удаленную работу составляется дополнительное соглашение к Трудовому договору. Правила и этапы перехода закреплены в локальном акте «Положение об удаленной работе МБУ ДО «ДДТ», согласованным с Профкомом.

6.20. 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;
  - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
  - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) – до 14 календарных дней в году;
  - работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
  - работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
  - за работу без больничного листа в течение учебного года – до 3 календарных дней;
  - в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами либо Коллективным договором (ст. 128 ТК РФ)».5.19.
- Предоставлять всем работникам 1 оплачиваемый день (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра с последующим документальным подтверждением использования этого дня по назначению.

6.21. Педагогическим работникам предоставляется не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст. 47 п.5 (ст. 335 ТК РФ).

6.22. Предоставлять всем работникам один раз в три года один рабочий день для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Предоставлять всем работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, два рабочих дня один раз в год для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

## 7. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

7.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

7.2. Стороны подтверждают, что:

7.2.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Тверской области, распоряжениями администрации Вышневолоцкого городского округа с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую (включая компенсационные выплаты) и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения, количества и качества затраченного труда.

7.2.2. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных и внебюджетных средств регулируются Положением о порядке и условиях оплаты и стимулировании труда в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества», утвержденным работодателем.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, направленных на стимулирование за высокие показатели в работе и оказание материальной помощи работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества», регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утвержденным работодателем.

7.2.3. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени, согласно Уставу учреждения, правилам внутреннего трудового распорядка, трудовому договору, графику работы, учебному расписанию (ст. 91 ТК РФ) и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы.

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

7.2.4. Работа в праздничные дни оплачивается в двойном размере.

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

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

7.2.7. Оплата труда педагогических и других работников учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

7.2.8. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

7.2.9. Время приостановки работником работы ввиду задержки работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя о начале простоя в письменной форме, оплачивается как простой по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

7.2.10. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

7.2.11. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже, одной 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ)».

7.2.12. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.2.13. При выплате заработной платы в расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период.

7.2.14. В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объеме.

Директор обязуется:

7.3. Организацию оплаты труда, премирование и выплату иных вознаграждений работникам осуществлять согласно соответствующим внутренним локальным актам учреждения.

7.4. Предоставлять работникам информацию о начисленной заработной плате.

7.5. Заработную плату выплачивать работникам за текущий месяц: аванс – на 18-е число текущего месяца, заработная плата – на 3-е число каждого месяца.

7.6. Заработная плата и аванс выплачивается на указанный работником счет через пластиковую карту.

7.7. Привлечение работника к сверхурочной работе по производственной необходимости производится только с согласия самого работника. В этом случае дополнительные начисления к заработной плате производятся пропорционально переработанным часам.

## 8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Директор:

8.1. Гарантирует работникам организацию условия труда, обеспечивающие исполнение ими должностных обязанностей.

8.2. В пределах имеющихся средств, предоставляет работникам единовременную материальную помощь в связи с регистрацией брака, в связи с рождением ребенка, в связи со смертью близких родственников.

8.3. В пределах имеющихся средств выплачивает работникам денежное вознаграждение в связи с юбилейными датами.

8.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и директором учреждения;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, а также лица,

осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ).

## 9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАЩИТА ПРАВ ПРОФСОЮЗА

9.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности профкома определяются трудовым законодательством Российской Федерации и Тверской области.

### 9.2 Работодатель:

9.2.1. Включает уполномоченных представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления МБУ ДО «ДДТ».

9.2.2. Предоставляет профкому, независимо от численности работников, бесплатно необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого профкома и для проведения собраний работников; обеспечивает охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы средства связи и т.д.

9.2.3. Не препятствует правовым и техническим инспекторам (внештатным) Профсоюза осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства в соответствии с действующим законодательством и Положениями об этих инспекциях.

9.2.4. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, общественного питания, другим социально-экономическим вопросам.

9.2.5. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчетного счета МБУ ДО «ДДТ» одновременно с перечислением банком средств на заработную плату работникам в соответствии с платёжными поручениями.

9.3. Стороны признают гарантии работников, входящих в состав профкома и не освобождённых от основной работы, имея в виду, что:

9.3.1. Они не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия профкома, председатель – без предварительного согласия территориальной профсоюзной организации.

9.3.2. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профкома.

9.3.3. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями, а равно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных стимулирующих выплат и др.) допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профкома, а председателя профкома – с согласия территориальной профсоюзной организации.

9.3.4. Члены профкома, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в МБУ ДО «ДДТ» совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

9.3.5 Члены профкома освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

9.4. Стороны:

9.4.1. Обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

9.4.2. Подтверждают:

- в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законом РФ «О профессиональных союзах» профком вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профкома, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации МБУ ДО «ДДТ» или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрено увольнение, в этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ с учетом положений настоящего коллективного договора;

- работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается значимой для деятельности МБУ ДО «ДДТ» и учитывается при поощрении работников, при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

9.4.3. Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам, к награждению ведомственными знаками отличия, почетными грамотами выборных профсоюзных работников и актива.

9.4.4. Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

## 10. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

10.1. Работодатель:

10.1.1. Знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.

10.1.2. На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.

10.1.3. За счёт средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств.

10.1.4. Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения.

10.1.5. В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев с работниками.

10.1.6. Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

10.1.7. Обеспечивает проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.

10.1.8. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях. При понижении температуры до 17°C и ниже (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению профкома переводит работников на

сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры до 14°C и ниже в помещении занятия прекращаются.

10.1.9. Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда учреждения.

10.1.10. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

10.1.11. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

10.2. Работники:

10.2.1. Осуществляют контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.

10.2.2. Контролируют своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

10.2.3. Избирают уполномоченных по охране труда.

10.2.4. Принимают участие в создании и работе комиссии по охране труда.

10.2.5. Принимают участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

10.2.6. Обращаются к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

10.2.7. Принимают участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

10.2.8. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требуют от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений.

## **11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

Стороны договорились, что:

11.1. Директор учреждения направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган.

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

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

11.4. Рассматривают в установленный законодательством срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры разрешения – забастовки;

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Багжанова ул., д.7, корп. 1, Тверь, 170100  
Тел.: (4822) 47-73-82, 33-32-16  
Факс: (4822) 34-64-52  
E-mail: employ@trudzan.to.ru  
trudzan.tvereg.ru  
(трудан.тверскаяобласть.рф)  
26.10.2020 № 5491-СИ

На \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Государственная инспекция  
труда в Тверской области**

**МБУ ДО «Дом детского  
творчества»**

ул.Большая Садовая, д.17-31,  
г.Вышний Волочёк, Тверская  
область, 171163

**Представителю работников  
МБУ ДО «Дом детского  
творчества»**

Главное управление по труду и занятости населения Тверской области сообщает о том, что коллективный договор **МБУ ДО «Дом детского творчества»** прошёл уведомительную регистрацию в соответствии со статьёй 50 Трудового кодекса Российской Федерации 23 октября 2020 года. Регистрационный номер 505.

При регистрации коллективного договора выявлены следующие условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

№ п/п	Условия коллективного договора (пункт)	Нормативный правовой акт (пункт, статья)
1.	Сторонами коллективного договора являются работодатель и работники – члены профсоюза(1.3).	ст.ст. 30 и 36 ТК РФ
2.	Профком защищает права и оказывает помощь только членам профсоюза, а также иным работникам, письменно уполномочившим его, в том числе при разрешении коллективных трудовых споров (пп.2.4.2, 2.4.3 и 2.4.6).	ст.30 и ч.2 ст.31 ТК РФ
3.	Аттестация работников проводится на основании приказа Минобрнауки России от 24.03.2010 № 209, утратившим силу на дату подписания коллективного договора(п.4.7).	п.3 приказа Минобрнауки России от 07.04.2014 №276

**Начальник Главного управления**

**С.А. Исаев**

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,  
хранится в системе электронного документооборота  
Правительства Тверской области.

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат: 45850014c09e5c48f75c17e88ef3313ae0f0a3d  
Кому выдан: Исаев Сергей Анагальевич  
Действителен с 06.12.2019 до 06.03.2021

Редько Александр Васильевич  
8 (4822) 47 73 94