

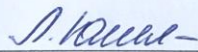
# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

## Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Ониона»» на 2018-2020 год

Коллективный договор принят общим собранием работников  
МКУ ДО «ДЮЦ «Ониона»»

**От Работодателя:**

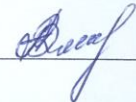
Директор МКУ ДО  
«ДЮЦ «Ониона»

 Ю.В. Люцкан

«    » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**От работников:**

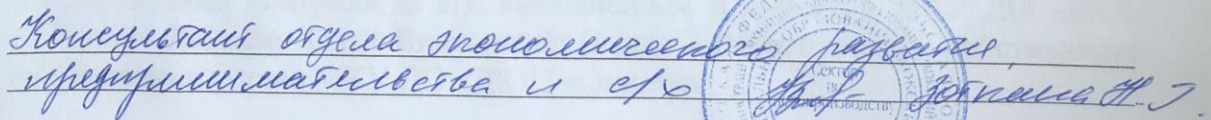
Председатель совета  
МКУ ДО «ДЮЦ «Ониона»

 В.В. Амелютина

«    » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в администрации МО  
Заокский район регистрационный № 11 от «14» 12 2017 г.

  
Консультант отдела экономического развития  
информационно-методического центра



## Содержание

<b>РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	2
<b>РАЗДЕЛ II. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДА</b> .....	3
<b>РАЗДЕЛ III. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ</b> .....	10
<b>РАЗДЕЛ IV. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ</b> .....	12
<b>РАЗДЕЛ V. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА</b> .....	14
<b>РАЗДЕЛ VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ</b> .....	<b>ПОЛОЖЕНИЯ</b>
.....	15

## **Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

Коллективный договор (далее КД) является локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между Работниками организации и Работодателем. Договаривающимися сторонами КД являются: коллектив муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Ониона» в лице представителя трудового коллектива Амелютиной В.В., действующий на основании Трудового Кодекса РФ (Устава ДЮЦ), защищающий интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении КД, осуществлении контроля за его выполнением и директор МКУ ДО «ДЮЦ «Ониона» Люцкан Юлия Викторовна (далее – Работодатель), действующий на основании устава МКУ ДО «ДЮЦ «Ониона».

Коллективный договор разрабатывается и заключается, исходя из принципов социального партнерства и взаимного уважения, равноправными сторонами добровольно, на основе соблюдения норм законодательства, полномочности сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание. Условия КД не имеют обратной силы, распространяются на всех работников учреждения.

### **Цель КД:**

- соблюдение социальных и трудовых гарантий Работников;
- повышение их жизненного уровня;
- обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения;
- разграничение прав и обязанностей сторон.

### **Обязательства Работодателя:**

- соблюдать законы, иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия КД, соглашений и трудовых договоров;
- признавать право работников на участие в управлении МКУ ДО «ДЮЦ «Ониона», в предусмотренных законом формах (ст. 21 ТК РФ);
- ознакомить с КД, другими нормативными правовыми актами всех работников организации, а также вновь поступающих работников в течение 5 дней после их приема на работу.

### **Обязательства представителей трудового коллектива (Совета трудового коллектива):**

- обеспечить защиту трудовых прав работников;
- способствовать устойчивой деятельности учреждения с целью сохранения рабочих мест, своевременной и полной выплаты заработной платы, предоставления Работникам гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством, соглашениями и КД;
- сотрудничать на принципах социального партнерства с Работодателем (администрацией) в вопросах соблюдения законодательства и регулирования трудовых и связанных с трудом отношений;
- всемерно содействовать: реализации КД, снижению напряженности в трудовом коллективе, используя средства работы трудового коллектива.

### **Обязательства сторон:**

- способствовать заключению и выполнению КД;

- принимать решения по вопросам и проблемам, связанным с ходом выполнения КД;
- обеспечивать информацией, представляющей взаимный интерес.

## **Раздел II. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДА**

### **1. Условия занятости**

1.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора (контракта) как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет, а также на время выполнения определенной работы. При этом один экземпляр трудового договора отдается работнику. Прием на работу оформляется приказом администрации, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня его подписания с выдачей по требованию работника заверенной копии приказа. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. В срочном трудовом договоре указывается срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора (ст. 59 ТК РФ). Если работник с ведома администрации уже приступил к исполнению своих должностных обязанностей, вне зависимости от формы или порядка оформления, трудовой договор считается заключенным. При отказе в приеме на работу, работник вправе потребовать от Работодателя письменного обоснования причины отказа.

1.2. В трудовой договор вносятся следующие обязательные условия (ст. 57 ТК РФ):

- место работы (название учреждения, куда принимается работник, структурное подразделение);
- трудовая функция – работа в соответствии с квалификацией по определенной профессии (должности);
- права и обязанности работника;
- права и обязанности Работодателя;
- характеристика условий труда;
- компенсации и льготы за особые условия труда;
- размер тарифной ставки или должностного оклада работника;
- доплаты, надбавки, поощрительные выплаты;
- дата начала работы и дата ее окончания (для срочного трудового договора);
- обязанности Работодателя по обеспечению охраны труда в учреждении, а также дополнительные условия, конкретизирующие обязательства сторон, устанавливаемые в договорном порядке;
- совмещение профессий (должностей);
- переподготовка, обучение вторым и совмещаемым профессиям;
- регулярное повышение квалификации;
- продолжительность дополнительного отпуска;
- режим рабочего времени.

1.3. При заключении трудового договора не могут устанавливаться следующие условия:

- основания увольнения;
- установление дисциплинарных взысканий;
- введение для работников полной материальной ответственности, кроме случаев, предусмотренных в ст. 243 ТК РФ;
- стороны не могут изменить порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

1.4. Трудовой договор на работу, носящую постоянный характер, заключается на неопределенный срок. В этом случае срочный трудовой договор может быть заключен только по просьбе работника.

1.5. Срочный трудовой договор может быть заключен по инициативе Работодателя либо работника (ст. 59 ТК РФ).

1.6. Помимо заключения трудового договора по основной работе может быть также заключен второй трудовой договор о работе по совместительству, выполняемой по месту основной работы и в других учреждениях (ст. 282 ТК РФ). Трудовой договор с работником-совместителем может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной (ст. 288 ТК РФ).

1.7. При продолжении трудовых отношений после окончания срока трудового договора, хотя бы на один день, без требования сторон об их прекращении, трудовой договор считается продолженным на неопределенный срок.

1.8. Прием специалистов на работу в учреждение может производиться также на конкурсной основе по Положению, утвержденному администрацией и Советом трудового коллектива.

#### **Обязанности Работодателя:**

- разрабатывать должностные инструкции для всех категорий работников и Правила внутреннего трудового распорядка.

1.9. Переводы с одной должности на другую при изменении штатного расписания педагогической нагрузки без письменного согласия работника не допускаются.

1.10. Применение дисциплинарных взысканий за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником трудовых обязанностей производится после представления Работодателю письменного объяснения работника. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, не позднее одного месяца после обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания в отпуске и времени, необходимого на учет мнения Совета трудового коллектива.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ТК РФ. За каждый дисциплинарный поступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Работодатель по

собственной инициативе, по просьбе работника, представителя трудового коллектива или непосредственного руководителя работника вправе снять взыскание до истечения одного года со дня его применения.

1.11. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя учреждения, его заместителей по требованию Совета трудового коллектива производится после подачи учредителю (Работодателю) заявления Совета трудового коллектива о нарушении руководителем, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора соглашения Учредитель (Работодатель) обязан рассмотреть поданное заявление и сообщить о результатах рассмотрения Совету трудового коллектива.

В случае если факты нарушений подтвердились, учредитель (Работодатель) обязан применить к руководителю организации, его заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

1.12. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником также являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

Ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения может быть предан гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или, если это необходимо для защиты обучающихся, воспитанников (ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

1.13. Расторжение трудового договора (контракта) по основаниям, не предусмотренным законом, не допускается.

1.14. Прекращение трудового договора возможно:

- по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ);
- по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- по инициативе Работодателя (ст. 81 ТК РФ).

Прекращение трудового договора по инициативе Работодателя производится с обязательным участием выборного Совета трудового коллектива по условиям, указанным в ст. 82 ТК РФ.

1.15. Прекращение трудового договора по инициативе Работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске, командировке (ст. 81 ТК РФ).

1.16. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации специальной квалификационной комиссией, руководствующейся

требованиями ЕТС. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от выборного Совета трудового коллектива.

1.17. Администрация не допускает случаев массового высвобождения работников без письменного предупреждения об этом Совета трудового коллектива учреждения не позднее, чем за три месяца соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются отраслевым или территориальным соглашением (ст. 82 ТК РФ).

1.18. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизации, а также сокращением численности и штатов, рассматривать предварительно с участием Совета трудового коллектива.

1.19. При увольнении работников в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата:

- издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения;

- не позднее чем за 2 месяца персонально предупреждать работников о предстоящем увольнении персонально, под расписку (ст. 180 ТК РФ).

1.20. В соответствии со ст. 25 п. 2 закона РФ «О занятости населения РФ» при принятии решения о ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости не позднее чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий и указать должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

#### **Дополнительные обязательства Работодателя:**

- устанавливать нагрузку преподавателям, не имеющим пенсии по выслуге лет и возрасту, не ниже 1,5 ставки;

- распределять учащихся нового набора при участии Совета трудового коллектива, заведующих отделением с учетом заявлений родителей (вариант: и учащихся) по принципу равномерного формирования групп по способности и степени подготовки учащихся;

- производить прием совместителей по согласованию с Советом трудового коллектива или его представителем;

- обеспечить повышение квалификации работников образовательного учреждения путем профессиональной подготовки, переподготовки и заключения дополнительного договора между работником и Работодателем, обучение новым профессиям и специальностям (ст. 197 ТК РФ). Формы профессиональной подготовки и переподготовки определяются с учетом мнения Совета трудового коллектива учреждения (ст. 196 ТК РФ). Направление работников для повышения квалификации с отрывом от работы

производится с сохранением места работы, должности и оплаты в размере не ниже среднего заработка.

**Обязательства Совета трудового коллектива:**

- консультировать членов трудового коллектива по вопросам занятости и трудового законодательства;

- осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов трудового коллектива в судебных и иных государственных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь;

- содействовать Работодателю в полном, своевременном и качественном выполнении работниками трудовых обязанностей;

- добиваться улучшения условий труда работников.

**Обязательства работников:**

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору. Работодатель с учетом конкретных обстоятельств по причинении ему ущерба, имеет право полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника (ст. 240 ТК РФ);

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе.

## **2. Время труда и отдыха**

2.1. Режим рабочего времени образовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.2. Все изменения режима труда и отдыха производятся по согласованию с Советом трудового коллектива, предусмотренных законодательством.

**В образовательном учреждении работника предоставляются отпуска:**

- ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня для преподавателей, и не менее 28 календарных дней для остальных работников с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ). Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности Работника в течение отпуска (ст. 124 ТК РФ). Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и Работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска, либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели (ст. 124 ТК РФ);

- длительный отпуск педагогическим работникам образовательных учреждений (не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы) сроком до одного года, порядок и условия которого определяются учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения (ст. 335 ТК РФ) с сохранением права досрочного выхода на работу (по коллективному договору);

- оплачиваемый отпуск женщины по беременности и родам по заявлению в соответствии с медицинским заключением,



продолжительностью 70 ( в случае осложненных родов – 86, при рождении двух и более детей – 110) календарных дней после родов. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью, независимо от числа дней фактически использованных ею до родов (ст. 255 ТК РФ);

- отпуск по уходу за ребенком (оплачиваемый за счет средств социального страхования) женщине (до достижения возраста ребенка трех лет);

**Дополнительные неоплачиваемые отпуска сверх ежегодного отпуска:**

- рождение ребенка – до 5 календарных дней;
- бракосочетание – до 5 календарных дней;
- похороны близких родственников – до 5 календарных дней (в особых случаях – до 7 календарных дней по условиям КД);
- юбилея, если он приходится на рабочий день (с 50 лет: 50, 55, 60, 65, 70 лет – женщинам, и 50, 60, 65, 70 лет – мужчинам) – один календарный день.

**Отпуска, связанные с семейными обязанностями:**

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – ежегодные отпуска продолжительностью до 14 календарных дней, используемые полностью либо по частям (ст. 263 ТК РФ);

- при праздновании свадьбы детей – 3 календарных дня; серебряной, золотой свадьбы – 2 календарных дня;

- в первый день занятий в школе матерям, отцам, воспитывающим детей без матери, опекунам (попечителям), имеющим детей до 12-летнего возраста – 1 календарный день;

- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;

- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника (родителей, жен, мужей, детей, опекунов, усыновителей и попечителей) – 1-2 календарных дня;

- отпуск по уходу за больным родственником по заключению учреждения здравоохранения в обязательном порядке.

**Отпуска предоставленные в других случаях:**

- болезнь по личному заявлению работника без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания, в обязательном порядке – 3 календарных дня (Закон РФ «Основы законодательства РФ об охране здоровья граждан» ст. 20);

- за работу без больничных листов в течение года – 3 календарных дня;

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

- для ликвидации аварии в доме – 2 календарных дня.

### **3. Оплата труда**

3.1. Основными критериями аттестации являются квалификация работника и результаты, достигнутые при исполнении служебных обязанностей.

3.2. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов (ст. 141 ТК РФ).

3.3. При невыполнении должностных обязанностей по вине Работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу в размере тарифной ставки (должностного оклада).

3.4. За работниками на время приостановки работы для устранения нарушений, связанных с угрозой жизни и здоровью работающих, сохраняется место работы и средняя заработная плата.

**Обязательства Работодателя по оплате труда работников:**

- возместить работнику средний заработок в случаях лишения возможности исполнения трудовых обязанностей в результате незаконного отстранения от работы, увольнения или перевода на другую работу;

- сохранить место работы, должность и компенсационные выплаты (возможно по условиям КД) в случае организации и проведения трудовым коллективом забастовки на весь ее период (ст. 414 ТК РФ);

- перечислять заработную плату на указанные счета в банках по письменному заявлению работника;

- информировать работников учреждения о финансовых поступлениях из бюджета, доходов от платных услуг и других доходов, а также их расходовании;

- выделять финансовые средства на текущий и капитальный ремонт здания, мебель, инструменты, аппаратура, технические средства, необходимые для учебного процесса;

- выделять средства на культурно-массовые мероприятия за счет коммерческой деятельности учреждения.

Работодатель вправе устанавливать различные системы премирования, стимулирующие доплаты и надбавки с учетом мнения Совета трудового коллектива (в том числе из внебюджетных источников). Указанные системы могут также устанавливаться через КД (ст. 144 ТК РФ).

3.5. Экономия средств (бюджетных и внебюджетных) по условиям, определяемым КД, может направляться на:

- премирование, оказание материальной помощи обучающимся работникам;

- улучшение условий труда и быта;

- полную или частичную компенсацию стоимости проезда на общественном транспорте к месту работы;

- производить надбавку преподавателям, имеющим педагогический стаж 5 и более лет, не менее 5 % от оклада работника по ЕТС за каждые проработанные 5 лет в данном учреждении;

- производить надбавку за большие объемы и высококвалифицированный труд в проведении ремонтных работ;

- организацию отдыха работников;
- социальные нужды работников и обучающихся.

### **Раздел III. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда (ст. 220 ТК РФ).

Согласно ст. 212 ТК РФ Работодатель обязан обеспечить:

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда;
- недопущение к работе лиц не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда;
- проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;
- обязательное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выдачу работникам за счет средств Работодателя специальной одежды, специальной обуви, смывающих и обезвреживающих средств, и других средств индивидуальной защиты;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение с учетом мнения выборного Совета трудового коллектива инструкций по охране труда для работников;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

**Обязательства Работодателя по охране труда и здоровья работников:**

- обеспечить режим труда и отдыха работников;
- выполнять нормативные требования и правила по охране труда, санитарно-гигиенические условия содержания помещений;

- организовать контроль за состоянием условий труда;
- организовать за счет средств Работодателя ежегодные обязательные периодические (предварительные – при поступлении на работу профилактические медицинские осмотры (обследования) работников и обучающихся;
- оказывать материальную помощь на приобретение дорогостоящих лекарств и санаторных путевок, в размере не более 1-2 должностных окладов, в зависимости от наличия финансовых средств;
- производить совместно с Советом трудового коллектива расследование и учет несчастных случаев при исполнении трудовых обязанностей (ст. 212, 229 ТК РФ);
- приобретать и пополнять медицинскую аптечку медикаментами и перевязочными материалами для оказания первой медицинской помощи (ст. 223 ТК РФ).

#### **Обязательства работников:**

- соблюдать правила и инструкции по охране труда;
- сообщать администрации о несчастных случаях, признака профессиональных заболеваний, ситуациях, угрожающих жизни и здоровью работников, обучающихся (ст. 214 ТК РФ);
- проходить обязательные периодические и предварительные медицинские осмотры (обследования) (ст. 214 ТК РФ).

### **Раздел IV. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ**

Работникам учреждения предоставляются гарантии (и компенсации).

4.1. Гарантии при направлении в служебные командировки (сохранение места работы, должности, среднего заработка, возмещение расходов, связанных с командировкой) (ст. 167 ТК РФ).

4.2. Гарантии при выполнении государственных и общественных обязанностей (освобождение от работы с сохранением места работы, должности и среднего заработка на время выполнения таких обязанностей, если они выполняются в рабочее время).

4.3. Гарантии при совмещении работы с обучением. Предоставление дополнительных отпусков обучающимся в государственных учреждениях высшего профессионального образования с сохранением среднего заработка (ст. 173 ТК РФ):

- по заочной и вечерней форме обучения для сдачи экзаменов и зачетов по 40 дней на 1 и 2 курсах и 50 дней на последующих курсах, подготовки диплома со сдачей государственных экзаменов – 4 месяца, сдачи выпускных государственных экзаменов – 1 месяц;

- работникам-студентам очной формы обучения, совмещающим учебу с работой, для сдачи зачетов и экзаменов – 15 календарных дней в учебном году, для подготовки диплома со сдачей выпускных экзаменов – 4 месяца, для сдачи выпускных государственных экзаменов – 1 месяц (без сохранения среднего заработка);

- работникам-слушателям подготовительных отделений при учреждениях высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов – 15 календарных дней (без сохранения среднего заработка);

- работникам, допущенным к вступительным экзаменам в учреждения высшего профессионального образования – 15 календарных дней (без сохранения среднего заработка);

- работникам-студентам заочной формы обучения в учреждениях высшего профессионального образования – 1 раз в году оплачиваемый проезд к месту нахождения учебного заведения и обратно за счет Работодателя для сдачи зачетов и экзаменов, а также выпускных государственных экзаменов;

- работникам, совмещающим работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, - гарантии предоставляются только по одному из этих учреждений по выбору работника (ст. 177 ТК РФ);

4.4. Гарантии работающим женщинам при прохождении диспансерного обследованию по беременности (сохранение среднего заработка по месту работы) (ст. 254 ТК РФ).

4.5. Гарантии для участников переговоров по коллективному договору со стороны трудового коллектива: участники переговоров не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе Работодателя.

**Совместные обязательства Работодателя и Совета трудового коллектива по социальной защите работников:**

- определять дифференцированные доплаты и надбавки к должностным окладам за профессиональное мастерство, совмещение профессий, по результатам решения аттестационных комиссий и в других особых случаях за счет всех источников финансирования (ст. 6, 151 ТК РФ);

- обеспечивать информирование о правах и гарантиях в области пенсионного обеспечения, правильность применения Списка работ, профессий, должностей и показателей, по которым устанавливаются льготные пенсии;

- оказывать, исходя из финансовых возможностей учреждения, материальную помощь:

- остро нуждающимся одиноким матерям, воспитывающим 1 и более детей (отцам, опекунам, попечителям, воспитывающим детей без матери) (ст. 264 ТК РФ);

- многодетным семьям;

- инвалидам и больным работникам в случае длительной болезни;

- работникам, пострадавшим от стихийных бедствий;

- при рождении ребенка;

- при регистрации брака, праздновании серебряной или золотой свадьбы;

- на погребение близких родственников;

- на похороны неработающих пенсионеров по старости, проработавших в организации 20 и более лет;

- работникам, проработавшим в учреждении 20 и более лет при выходе на пенсию;
- в частичной оплате стоимости путевок для оздоровления работников, их детей, обучающихся;
- в связи с особыми обстоятельствами – по ходатайству Совета трудового коллектива.
  - разрабатывать мероприятия, обеспечивающие социальную защиту работников, в случае высвобождения их в результате реорганизации, ухудшения финансово-экономического положения учреждения, условия труда, максимально смягчающие последствия данных процедур;
  - утверждать Положение о премировании работников на заседании трудового коллектива;
  - поощрять работников, добросовестно выполняющих трудовые обязанности (объявлять благодарность, награждать ценным подарком, Почетной грамотой и т.д.);
  - представлять за особые трудовые заслуги пред обществом и государством государственным наградам (ст. 191 ТК РФ);
  - поощрять обучающихся за победу на профессиональных конкурсах, добросовестное отношение к работе и профессиональное мастерство (объявлять благодарность, награждать ценным подарком, денежной премией, Почетной грамотой и т.д. (ст. 191 ТК РФ).

## **Раздел V. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

Взаимоотношения Работодателя (администрации) и Совета трудового коллектива строятся на основе законодательства, соглашений и КД.

Работодатель признает Совет трудового коллектива единственным представителем работников, получившим полномочия трудового коллектива на общем собрании.

### **Обязательства Работодателя перед Советом трудового коллектива учреждения:**

- соблюдать права и гарантии трудового коллектива;
- содействовать деятельности Совета трудового коллектива;
- предоставлять Совету трудового коллектива учреждения бесплатно всю необходимую информацию, документ, сведения и объяснения по условиям труда, заработной плате, другим социально-экономическим вопросам;
- не препятствовать контролю за: расчетами заработной платы, распределением нагрузки преподавателей, продолжительностью рабочего дня, расписанием занятий, состоянием трудовых книжек работников (порядок их ведения, своевременное и правильное заполнение сведений и хранение);
- создавать условия для работы Совета трудового коллектива;

- гарантировать представителям Совета трудового коллектива предоставление свободного времени с сохранением заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива;
- обеспечивать возможность представителям Совета трудового коллектива участие в качестве делегатов на съезды трудовых коллективов;
- рассматривать в оперативном порядке предложения и претензии Совета трудового коллектива, связанные с жалобами и заявлениями членов трудового коллектива;
- сообщать Совету трудового коллектива в недельный срок с момента получения требований Совета об устранении выявленных нарушений, о результатах их рассмотрения и принятых мерах;
- ходатайствовать от имени администрации по представлению Совета трудового коллектива о награждении Совета трудового коллектива ведомственными знаками отличия, другими отраслевыми наградами за добросовестную многолетнюю работу и активную общественную деятельность в интересах трудового коллектива.

**Совет трудового коллектива учреждения:**

- действует в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- информирует работников через средства информации, имеющиеся в учреждении, о деятельности Совета трудового коллектива и предстоящих мероприятиях.

**Дополнительные гарантии Работодателя для работников избранных Совет трудового коллектива:**

- работа членов Совета трудового коллектива признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников;
- увольнение по инициативе Работодателя лиц избравшихся в состав Совета трудового коллектива, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, по условиям КД и (или) отраслевого тарифного соглашения. Увольнение по инициативе Работодателя лиц, избравшихся в состав Совета трудового коллектива, возможно до истечения двухлетнего срока после окончания их полномочий в случае, когда на увольнение по ТК РФ не требуется согласия вышестоящего органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

**Раздел VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового договора сроком на 3 года.

6.2. Ни одна сторона не может в течение установленного срока прекратить действие КД в одностороннем порядке.

6.3. В случае изменения общероссийского законодательства, иных нормативных актов и соглашений, а также существенных изменений условий труда работников на основе взаимных договоренностей в КД вносятся соответствующие изменения и дополнения.

6.4. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения КД, а также при подведении предварительных итогов его выполнения за год, заинтересованная сторона вносит соответствующие предложения о возобновлении переговоров.

6.5. Переговоры возобновляются в течение 7 дней по внесению предложения, а их длительность не превышает двух недель.

6.6. Предложения изменений или дополнений принимаются лишь после обсуждения их в трудовом коллективе по совместному решению сторон.

6.7. Изменения или дополнения КД повышающие уровень прав и гарантий работников, могут быть приняты по соглашению между Работодателем и представителем Совета трудового коллектива..

6.8. Работодатель обязуется рассматривать предложения работников и Совета трудового коллектива по вопросам деятельности учреждения и давать на них мотивированный ответ не позднее месячного срока.

6.9. При выполнении Работодателем всех условий КД Совет трудового коллектива обязуется не выступать организатором забастовок, содействует Работодателю в урегулировании конфликта всеми законными способами, а работодатель не использует локауты.

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

6.11. При реорганизации учреждения, КД сохраняет свое действие на период реорганизации, затем может быть пересмотрен по инициативе сторон.



## **Заключительное оформление договора.**

Коллективный договор заключен на 2017-2019 гг. Вступает в силу с момента его подписания и действует до подписания нового коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

Стороны имеют право продлить действие КД на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

Коллективный Договор принят собранием трудового коллектива МКУ ДО «ДЮЦ «Ониона» «11» января 2017 г.

Коллективный договор подписали:

От трудового коллектива:

Председатель Совета трудового коллектива

\_\_\_\_\_ /Амелютина В.В./

Дата: \_\_\_\_\_

М.П.

От работодателя:

Директор МКУ ДО «ДЮЦ «Ониона»:

\_\_\_\_\_ /Люцкан Ю.В./

Дата: \_\_\_\_\_

М.П.



