

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 13»

От работодателя:

Директор муниципального
автономного учреждения
дополнительного образования города
Перми

«Детская школа искусств № 13»



В. Борисевич

20 19 г.

От профсоюза:

муниципального автономного учреждения
дополнительного образования города Перми
«Детская школа искусств № 13»

Н.В.Кунгурцева

« 14 » июня 20 19 г.

От работников, не состоящих в профсоюзной
организации:

муниципального автономного учреждения
дополнительного образования города Перми
«Детская школа искусств №13»

Г.М.Чашухина

« 14 » июня 2019 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
города Перми
«Детская школа искусств № 13»
на 2019-2022 гг.

Коллективный договор утвержден на Общем собрании
работников «14 июня» 2019 г. протокол № 3

г. Пермь
2019



Содержание

	стр.
I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ	4
III. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ	6
IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	8
V. ОПЛАТА И НОРМЫ ТРУДА	11
VI. ОХРАНА ТРУДА	14
VII. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ	16
VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ	17
IX. УЧАСТИЕ РАБОТНИКОВ И ПРОФСОЮЗА В ПРАВЛЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЕМ	18
X. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	18
XI. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР	20
XII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ИНЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА И КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	20
XIII. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ	21

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законодательными и нормативными правовыми актами и является основным нормативно-правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования города Перми «Детская школа искусств № 13» (далее – Учреждение).

1.2. Коллективный договор определяет взаимные обязательства работников и Работодателя по защите трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также создаёт более благоприятные условия труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, краевым и городским соглашениями.

1.3. Сторонами договора являются:

- работодатель в лице директора Учреждения (далее – Руководитель);
- работники Учреждения в лице первичной профсоюзной организации Учреждения (далее – Профсоюз), а также работники Учреждения не входящие в состав первичной профсоюзной организации.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны признают юридическое значение и правовой характер настоящего коллективного договора и подтверждают обязательность исполнения его условий.

1.6. В период действия коллективного договора Профсоюз содействует Работодателю в урегулировании конфликтов, которые могут возникнуть из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм коллективного договора.

1.7. Стороны договорились:

1.7.1. Предоставлять возможность представителям сторон принимать участие в работе совещаний, заседаний и других мероприятий при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием настоящего коллективного договора и его выполнением; проведении взаимных консультаций; предоставлении сторонами полной, достоверной и своевременной информации о принимаемых решениях и документах, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников.

1.7.2. Работодатель с целью улучшения положения работников принимает локальные нормативные акты согласно статье 8 Трудового кодекса РФ с учётом мнения профкома. Локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, являются недействительными.

1.7.3. Оперативно обеспечивать друг друга получаемой нормативной информацией по вопросам, затрагивающим трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников.

1.7.4. Установление либо изменение условий труда в Учреждении в случаях, предусмотренных законодательством, осуществляется с учетом мнения профкома.

1.8. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами сроком на 3 года (ч.1 ст.43 ТК). Стороны имеют право продлить его действие на срок не более 3 лет.

Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами. Стороны после подписания настоящего коллективного договора доводят его текст до всех работников Учреждения.

1.9. Настоящий коллективный договор является основой для разработки и заключения

индивидуальных трудовых договоров и не ограничивает права сторон при рассмотрении социальных гарантий.

1.10. Ни одна из сторон в одностороннем порядке не может прекратить выполнение принятых им обязательств в течение установленного срока действия коллективного договора.

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с Руководителем.

1.12. В случае реорганизации одной из сторон (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), подписавших коллективный договор, ее обязательства возлагаются на правопреемника.

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

1.14. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.15. Контроль исполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора с представлением отчета на общем собрании трудового коллектива.

1.16. Основные права и обязанности сторон определены Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, утверждёнными с учётом мнения профкома.

II. Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и Работодателем. Они предусматривают выполнение работником за плату трудовой функции. Работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессией, специальностью с указанием квалификации, конкретного вида поручаемой работнику работы. Подчинение работника Правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями.

2.2. Сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель.

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

Работодатель – юридическое лицо (Учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником, наделенное правом заключать трудовые договоры.

2.3. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.3.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем возникают на основе трудового договора.

Трудовой договор – соглашение между работником и Работодателем, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции. Обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и настоящим коллективным договором. Своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в Учреждении правила внутреннего трудового распорядка.

2.3.2. Условия трудового договора, ухудшающие положение работника по сравнению с трудовым законодательством и настоящим коллективным договором являются недействительными. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменном виде. Допускается изменение определенных сторон условий трудового договора по инициативе Работодателя в случаях, когда они не могут быть сохранены по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, за исключением изменения трудовой функции работника. О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а

также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся в Учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую его квалификации, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья).

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ.

2.3.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом Учреждения, настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3.4. Трудовой договор с работниками муниципального учреждения заключается на неопределенный срок, так и на определенный срок.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со статьей 59 ТК РФ, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.3.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем, если иное не установлено трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с разрешения Работодателя или его представителя. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.3.6. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.3.7. Работодатель признает право работников на осуществление ими самозащиты трудовых прав, предусмотренных действующим законодательством, включая право работников на отказ от принудительного труда и на объявление забастовки в целях разрешения коллективного трудового спора.

2.4. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ (ст. 77 ТК РФ) и иными федеральными законами.

2.5. Работодатель обязан в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет (выплатить все суммы, причитающиеся работнику от Работодателя). Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, Работодатель обязан в вышеуказанный срок выплатить не оспариваемую им сумму.

2.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации. При заключении трудового договора с работником-членом профсоюза по его просьбе ему может быть оказана консультация представителем профсоюзного комитета по процедуре и условиям

трудового договора. Профком имеет право знакомиться с трудовыми договорами членов профсоюза по их письменному заявлению.

2.7. Объём учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, образовательным программам, обеспеченности кадрами с учётом мнения профкома.

Предварительная учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей, концертмейстеров и других работников, занимающихся преподавательской деятельностью, помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учётом мнения профкома. Эта работа завершается после окончания учебного года, до ухода работников в отпуск для определения учебной нагрузки в новом учебном году.

До ухода в очередной отпуск Руководитель должен ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.8. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется её объём и преемственность, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения контингента учащихся по объективным причинам.

В общем объёме учебной нагрузки учитываются учебные часы в рамках муниципального задания (бюджет) и учебные часы в сфере предпринимательской деятельности школы.

В случаях обеспеченности учебной нагрузкой в объёме меньше ставки, преподаватель имеет право формировать свою нагрузку в рамках предпринимательской деятельности школы по согласованию с администрацией.

2.9. Предоставление возможности преподавания в Учреждении лицам, не являющимися штатными работниками Учреждения предоставляется в случае производственной необходимости.

2.10. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими преподавателями.

2.11. Изменение учебной нагрузки преподавателей и концертмейстеров в течение учебного года возможно только:

а) по взаимному согласию,

б) по инициативе Руководителя в случаях:

- уменьшения часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов;
- временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;
- простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на срок до одного месяца;
- возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпунктах «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе Руководителя согласие работника не требуется, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

III. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

3.1. Работодатель обеспечивает занятость работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом их профессий, квалификации и условий трудового договора.

3.2. Стороны признают необходимым проводить анализ кадрового потенциала Учреждения, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров по (предметам) специальностям.

3.3. При принятии решений о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками Работодатель в письменной форме сообщает об этом профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий (ст. 81, 82, 179 ТК РФ). В уведомлении Работодатель указывает основание для принятия указанного решения, число увольняемых по сокращению численности или штата работников, категории и сроки, в течение которых намечено осуществить сокращение.

В случае если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профкому информацию о возможном массовом увольнении.

3.4. Работники Учреждения о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников Учреждения предупреждаются Работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по сокращению численности или штатов производится только с учетом мнения профкома.

3.5. Стороны обязуются совместно разработать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации Учреждения.

3.6. При сокращении численности или штата работников Учреждения преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, при равной квалификации труда может предоставляться работникам предпенсионного возраста (за два года до пенсии); лицам, проработавшим в Учреждении свыше 15 лет; не освобождённому председателю первичной профсоюзной организации.

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

3.8. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан предлагать работнику как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

3.9. Чтобы обеспечить выполнение пункта 3.8. Работодатель использует естественное сокращение рабочих мест, а именно:

- ликвидирует вакансии;
- увольняет совместителей;
- приостанавливает прием новых работников других профессий;
- сокращает численность административно-управленческого персонала и временных работников;
- ограничивает совмещение профессий.

3.10. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения (пункт 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ) либо сокращением численности или штата работников Учреждения (пункт 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в соответствии со статьёй 178 Трудового кодекса РФ.

3.11. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части первой пункта 3.4., выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время работников Учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми Руководителем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-управленческого, вспомогательного персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для основного персонала Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы):

- 18 часов в неделю для преподавателей;
- 24 часа в неделю для концертмейстеров.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом Учреждения. Верхний предел трудовой нагрузки устанавливается приказом руководителя.

4.4 Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

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

- по соглашению между работником и работодателем, как при приеме на работу, так и впоследствии;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.6. При составлении расписания уроков Работодатель: учитывает рациональное использование рабочего времени педагогических работников, чтобы не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, рабочим временем педагогических работников не являются.

4.7. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя.

В связи со спецификой работы образовательных учреждений сферы культуры в выходные и праздничные дни, связанной с организацией выступлений учащихся в концертах, фестивалях, конкурсах, выставках по письменному заявлению работника может быть предоставлен дополнительный оплачиваемый день отдыха в период каникул.

4.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 Трудового кодекса РФ, Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

4.10. В связи с острым недостатком учебных площадей допускается устанавливать воскресенье рабочим днём для части педагогических и иных работников, с их согласия, в соответствии с расписанием занятий и графиком работы. Выходным днем для части педагогических и иных работников считать любой будний день, который будет регламентироваться ст.153 ТК РФ «Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни».

4.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу согласно плана и графика, в пределах нормируемой части их рабочего времени. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

4.13. Работник наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, может выполнять в Учреждении дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполнять обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы с дополнительной оплатой за выполненную работу, как за совмещение профессий (должностей) или расширения зон обслуживания, или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или за расширение зон обслуживания, или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

4.14. Стороны согласились, что:

4.14.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в соответствии с очередностью по графику.

4.14.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Работники Учреждения могут высказывать свои пожелания по графику отпусков в письменном виде на имя Руководителя.

4.14.3. Вне графика отпусков работнику может быть предоставлен отпуск при наличии путевки на санаторно-курортное лечение.

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

4.14.5. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 Трудового кодекса РФ.

4.14.6. При наличии финансовых возможностей и в случае производственной необходимости часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по согласованию с Работодателем может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.14.7. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен на другой срок, который определяется Работодателем с учётом пожеланий работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных или общественных обязанностей.

4.14.8. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового кодекса РФ;

- время отпусков по уходу за ребёнком до достижения, им установленного законом возраста;

- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года.

4.15. Всем работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.16. Работодатель обязуется:

4.16.1. По письменному заявлению работника перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником, если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

4.16.2. За ненормированный рабочий день работникам предоставляется дополнительный ежегодный отпуск продолжительностью пять дней.

4.16.3. Предоставлять работникам оплачиваемые отпуска продолжительностью от 3 до 5 календарных дней, с последующей отработкой часов, по договоренности с Руководителем по случаю собственной свадьбы или свадьбы детей, рождения ребенка, смерти близких родственников, включая родителей супруги(а) работника.

4.16.4. Предоставлять работникам день отдыха с последующей отработкой часов по договоренности с Руководителем:

- в день рождения;

- 1 сентября (для сотрудников, имеющих детей в возрасте от 6 до 8 лет);

- для проводов детей в армию;

- для садово-огороднических работ при посадке и уборке урожая (один раз в году).

Работникам по их письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется соглашением между администрацией и работником.

4.17. По личным обстоятельствам и по согласованию с администрацией Учреждения работник имеет право перенести рабочий день (целиком или по частям) на другой день недели.

4.18. Работники Учреждения могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём определяется работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета.

4.19. При наличии финансовых возможностей предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня;

- за разработку образовательных программ и учебно-методических пособий согласно методическим рекомендациям, установленным Институтом развития образования в сфере культуры и искусства – 3 дня;

- членам профсоюзного комитета – 3 дня.

4.20. Работники в случае болезни, плохого самочувствия имеют право на три дня неоплачиваемого отпуска в течение года, которые предоставляются по личному заявлению и с согласования Работодателя без предъявления документов, удостоверяющих факт заболевания.

4.21. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (ст.335 ТК РФ).

V. Оплата и нормы труда

5.1. Стороны исходят из того, что:

5.1.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется из бюджетных и внебюджетных средств Учреждения. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения регулируются Положением об оплате труда работников, которое принимается с учётом мнения профкома и является приложением к коллективному договору. Положение об оплате труда в Учреждении учитывает принципы организации и осуществления оплаты труда, предусмотренные в Положении «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных автономных и бюджетных учреждений в сфере культуры, молодежной политики и муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры города Перми.

5.1.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством, а также соответствовать нормам Соглашения «О минимальной заработной плате в Пермском крае» на соответствующие годы.

5.1.3. Система оплаты труда Учреждения включает:

- расчетные должностные оклады руководителей;
- базовые оклады основного персонала, административно-управленческого персонала, вспомогательного персонала;
- надбавки за выслугу лет;
- надбавки за квалификационную категорию;
- надбавки за отраслевые и государственные награды;
- надбавки за руководство отделением и большим коллективом;
- компенсационные выплаты (раздел VII ТК РФ);
- доплаты и надбавки за дополнительный объем работы;
- повышающие коэффициенты к окладам;
- стимулирующие выплаты;
- премиальные выплаты.

5.1.4. Размеры и порядок установления повышающих коэффициентов, выплат, доплат, надбавок работникам Учреждения определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в локальных нормативных актах Учреждения.

5.1.5. Заработная плата педагогических работников определяется как сумма оклада, исчисленного с учетом, установленного по тарификации объема учебной нагрузки, выплат за работу в особых условиях, доплат за дополнительный объем работы, стимулирующих выплат. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

5.1.6. Должностные оклады заместителей руководителей учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителя этого учреждения.

5.1.7. Перечень, предусмотренный Положением об оплате труда работников (раздел 6 «Порядок и условия установления компенсационных выплат») и размеры выплат компенсационного характера Учреждение формирует самостоятельно в пределах средств, выделенных на оплату труда работников Учреждения.

5.1.8. Учреждение самостоятельно определяет размер доплат за дополнительный объем работы в соответствии с действующим законодательством с учётом мнения профсоюзного комитета.

5.1.9. Работнику производится доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

5.1.10. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором и не противоречащих федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации.

При установлении лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ.

5.1.11. В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполнения муниципального задания;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы за квартал, полугодие, год.

При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- качество выполнения муниципального задания;
- участие в течение периода в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- отсутствие нарушений трудовой дисциплины.

5.1.12. В целях поощрения руководителя Учреждения за качественное ведение предпринимательской деятельности по решению Совета образовательного учреждения могут производиться выплаты стимулирующего характера из средств по предпринимательской деятельности.

5.1.13. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам на основании «Положения о стимулировании и иных выплатах работникам», которое разрабатывается на основе рекомендуемого перечня видов выплат.

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления определяются решением Руководителя на основании протоколов заседаний методических объединений отделений школы и производятся в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к базовому окладу (ставке), так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к базовому окладу (ставке) без учета повышающих коэффициентов. Размер выплат стимулирующего характера конкретному работнику верхним пределом не ограничивается.

5.1.14. Материальная помощь может быть оказана из фонда оплаты труда (бюджетного и внебюджетного) штатным работникам Учреждения. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения.

5.1.15. Выплаты работникам Учреждения могут производиться по следующим основаниям:

1. По приказу руководителя:

- к 50 и 55-летию со дня рождения и каждые последующие 5 лет для женщин – в размере

0,5 тарифной ставки;

- к 50, 55, 60-летию со дня рождения и каждые последующие 5 лет для мужчин - в размере 0,5 тарифной ставки;

- пенсионерам, проработавшим в Учреждении не менее 5 лет ко Дню пожилого человека;

- к профессиональному празднику;

- на приобретение сельхозпродукции;

- при успешном окончании учебного и финансового года.

2. По приказу руководителя и на основании письменного заявления работника:

- при потере близких родственников – в размере одной тарифной ставки;

- по случаю бракосочетания работника;

- работникам, испытывающим тяжёлые материальные затруднения.

5.1.16. Решение о выплате и размере материальной помощи Руководителю учреждения принимает Департамент культуры и молодежной политики администрации города Перми, на основании письменного заявления.

5.2. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам после фактического поступления целевых бюджетных средств на счёт Учреждения несёт Руководитель Учреждения и ответственный исполнитель.

5.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Выплата заработной платы производится: не позднее 20 числа текущего месяца и не позднее 5 числа следующего месяца. Заработная плата перечисляется на указанный работником счёт в банке.

5.4. Если сроки выплаты совпадают с праздничными календарными днями, то заработная плата может выплачиваться в более ранние сроки (предпраздничные дни).

5.5. Окончательная заработная плата за последний месяц года (декабрь) выплачивается досрочно 23 - 29 декабря текущего года, согласно письма Центрального банка.

5.6. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей к выплате (ст. 136 ТК РФ).

5.7. В случае задержки заработной платы в первую очередь она выдаётся:

- работникам, имеющим 3-х и более детей до 18 лет при двух родителях и 2-х и более детей при одном родителе;

- матерям-одиночкам, имеющим ребёнка в возрасте до 18 лет (в том числе отцам, воспитывающим ребёнка без матери);

- одному из двух и более членов одной семьи, работающих в ДШИ № 13;

- работникам, являющимся одним кормильцем в семье при наличии у них иждивенцев, находящихся на их полном содержании (не считаются состоящими на иждивении трудоспособные лица).

5.8. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности производится только в случаях и размерах, предусмотренных статьями 137-138 Трудового кодекса РФ и иными федеральными законами. При этом заработная плата, причитающаяся работнику, должна быть не менее 50 % с учетом всех удержаний.

5.9. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

5.10. В случае простоя не по вине работника, если работник остаётся на рабочем месте и выполняет организационно-методическую работу, заработная плата выплачивается в полном объёме.

5.11. Работодатель обязуется:

5.11.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случаях, предусмотренных статьёй 234 Трудового кодекса РФ, приостановки работы в порядке, предусмотренном статьёй 142 Трудового кодекса РФ, в размере неполученной заработной платы.

5.11.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, краевого и городского соглашений по вине Работодателя Учреждения или органов власти, заработную плату в полном размере.

VI. Охрана труда

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством, Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами по охране труда обязан:

6.1.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

6.1.2. Обеспечить режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ, условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие требованиям охраны труда.

6.1.3. Осуществлять проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда. Оценку проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

6.1.4. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в организации, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.1.5. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказание первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников Учреждения по охране труда на начало учебного года. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда.

6.1.6. Обеспечивать наличие в учреждении комплекта нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств Учреждения.

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

6.1.8. Обеспечить при необходимости работников за счет средств учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющие и обезвреживающие средствами в соответствии с типовыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей. В случае, когда работодатель не обеспечил работника спецодеждой и спецобувью и по соглашению сторон работник приобрел ее сам, работодатель возмещает ее стоимость.

6.1.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

- 6.1.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 6.1.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо выплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 6.1.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).
- 6.1.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 6.1.14. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят представители Профсоюза.
- 6.1.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда.
- 6.1.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.
- 6.1.17. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.
- 6.2. Ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, с выделением финансовых средств, необходимых для их реализации.
- 6.3. Профсоюз обязан:
- 6.3.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов по труду через уполномоченных по охране труда.
- 6.3.2. Проводить экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников с предоставлением информации о выполнении предусмотренных законодательством норм труда.
- 6.3.3. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 6.4. Работник обязан:
- 6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, правила и инструкции по охране труда.
- 6.4.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 6.4.3. Проходить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда, обучение оказанию первой помощи при несчастных случаях.
- 6.4.4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда.
- 6.4.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- 6.4.6. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования).
- 6.5. Для осуществления общественного контроля за соблюдением законодательных и других нормативных актов об охране труда, состоянием охраны труда в Учреждении на профсоюзном собрании выбирается уполномоченный по охране на срок полномочий профкома. Работодатель обеспечивает обучение уполномоченных по охране труда за счет средств Учреждения с сохранением места работы и среднего заработка на время учебы. Полномочия уполномоченного по охране труда, гарантии его деятельности определяются Положением об уполномоченном по охране труда в Учреждении.
- 6.6. По улучшению условий охраны труда и здоровья систематически осуществлять следующие мероприятия:
- нанесение на оборудование и коммуникации опознавательной краски и знаков

безопасности согласно стандартам;
создание нормального температурного режима в производственных помещениях.

VII. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

7.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспективы развития Учреждения

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

7.3.2. Финансировать повышение квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года, при наличии денежных средств.

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

7.3.4. 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, определить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

7.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-176 Трудового кодекса РФ.

7.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

VIII. Социальные гарантии, льготы, компенсации.

Стороны берут на себя обязательства, которые обеспечивают социальную защиту работников.

8.1. Социальная защита работников на страховых принципах:

8.1.1. Работодатель обязуется:

- обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством;

- осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- своевременно перечислять страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в размерах, определенных законодательством;

- своевременно оформлять впервые приступающим к работе работникам страховое свидетельство Государственного пенсионного страхования;

- вести персонифицированный учет в соответствии с Законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования, своевременно представлять в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и зарплате работников;

- обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т.д.

8.1.2. Профсоюз обязуется:

- обеспечить контроль по соблюдению права работника на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством;

- осуществлять контроль за своевременным перечислением страховых взносов на обязательное пенсионное, медицинское, социальное страхование;

- осуществлять контроль над своевременностью и достоверностью предоставляемых в органы Пенсионного фонда администрацией сведений о стаже и зарплате застрахованных членов Профсоюза;

- контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т.д.

8.2. Медико-санитарное обеспечение и оздоровление работников Учреждения:

8.2.1. Работодатель обязуется:

- проводить работу по выявлению и устранению неблагоприятных для здоровья работающих условий;

- организовывать отчетность о состоянии охраны здоровья работников;

- обеспечить информирование работников о степени риска повреждения здоровья на рабочем месте.

8.2.2. Профсоюз обязуется:

- контролировать использование путевок и расходование средств социального страхования;

- организовывать проведение культурно-массовых, физкультурно-спортивных мероприятий среди работающих и членов их семей;

- организовывать оздоровление детей работников в каникулярный период;

- выделять денежные средства на новогодние подарки для членов Профсоюза.

IX. Участие работников и Профсоюза в управлении Учреждением

9.1. Стороны согласились, что основными формами участия работников в управлении Учреждением являются:

- учет мнения профкома в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и настоящим коллективным договором;

- проведение консультаций между Работодателем и Профсоюзом по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

- получение от Работодателя и лиц, его представляющих, информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

- обсуждение с Работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективных договоров;

- представительство профсоюзного комитета в Совете образовательного учреждения.

9.2. В целях обеспечения равенства прав сторон коллективного договора, в управлении Учреждением Работодатель и Профсоюз обязаны:

- проводить взаимные консультации по социально-трудовым и связанными с ними экономическими вопросами работников Учреждения, по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

- проводить мероприятия по повышению качества учебно-воспитательного процесса,

укреплению финансовой и трудовой дисциплины.

9.3. Работодатель обязан:

- предоставлять Профсоюзу информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждать с Профсоюзом вопросы о работе Учреждения, принимать от Профсоюза предложения по ее совершенствованию.

Х. Гарантии профсоюзной деятельности

10.1. Стороны договорились о том, чтобы не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иной формы воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.2. Права и гарантии деятельности Профсоюз и профкома учреждения, определяются: Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом края «О социальном партнерстве в Пермском крае», Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Отраслевым Соглашением между Министерством культуры Российской Федерации и Российским профсоюзом работников культуры, Уставом Российского профсоюза работников культуры, Соглашением между Департаментом культуры и молодежной политики администрации города Перми и Пермской краевой организацией Российского профсоюза работников культуры, иными соглашениями.

10.3. Работодатель признает:

10.3.1. Профсоюз единственным представителем работников Учреждения, являющихся членами Профсоюза, поскольку он уполномочен представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений, а также по всем условиям коллективного договора.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации (далее – профком) представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем.

10.3.2. Право Профсоюза на осуществление контроля по соблюдению трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений (ст. 370 ТК РФ).

10.3.3. Право Профсоюза на информацию по следующим вопросам:

- экономического положения Учреждения;
- реорганизации или ликвидации Учреждения;
- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест;
- введение организационных изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- предполагаемого введения или изменения норм и оплаты труда.

10.4. В целях создания условий деятельности Профсоюза Работодатель предоставляет Профсоюзу помещение для проведения заседаний профкома, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

10.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

10.6. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации Учреждения и в составе членов профкома признается социально значимой для деятельности Учреждения и принимается во внимание при поощрении работников и их аттестации.

10.7. Члены профкома включаются в состав комиссии Учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

10.8. Профсоюз обязуется:

- осуществлять 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;
- представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам, в суде, при профессиональной аттестации работников;
- совместно с комиссией по социальному страхованию вести учёт преподавателей и сотрудников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении;
- осуществлять контроль за правильным и своевременным предоставлением отпусков и их оплаты;
- участвовать в работе комиссий Учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и прочих;
- совместно с Руководителем создавать и сохранять благоприятную рабочую обстановку в коллективе;
- направлять Учредителю заявлений о нарушениях законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, отраслевого соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания.

10.9. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

10.9.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе Работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

10.9.2. Увольнение членов профкома по инициативе администрации допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения работников с соблюдением мотивированного мнения профкома.

10.9.3. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в выборных органах профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях при условии выдачи учебных часов в дополнительное свободное время.

10.10. Ответственность за нарушения прав профессиональных союзов несут лица в соответствии со ст. 378 ТК РФ и ст. 30 Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

XI. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

11.1. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

При наступлении условий, требующих внесения дополнений или изменений в коллективный договор, заинтересованная сторона направляет письменное уведомление другой стороне не позднее, чем за семь дней с указанием причин, вызвавших эти изменения и дополнения.

Принятые дополнения и изменения оформляются приложением к договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения представителей сторон.

11.2. Изменения и дополнения вносятся в коллективный договор по взаимному согласию сторон.

11.3. Пересмотр обязательств коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

11.4. Спорные вопросы решаются в порядке, определенном для разрешения коллективных трудовых споров.

11.5. В случае внесения в приложения к коллективному договору принципиальных и значительных изменений и дополнений этот вопрос обсуждается на общем собрании работников. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступить любая из сторон. При этом сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений в приложения к коллективному договору, должна уведомить об этом другую сторону не позднее, чем за 7 дней письменно, с указанием причин, вызвавших изменения или дополнения.

11.6. Если работники выскажутся против предложенных изменений, то создавшаяся ситуация по урегулированию разногласий разрешается в строгом соответствии с рассмотрением и разрешением коллективных трудовых споров (ст. 398-418 ТК РФ).

В случаях, когда собрание отклонит часть предложений об изменении тех или иных пунктов коллективного договора, допускается принятие собранием согласованной части изменений с поручением комиссии продолжить работу по обсуждению, доработке и принятию решений по спорным предложениям.

11.7. Коллективный договор принимается на общем собрании коллектива Учреждения и подписывается Руководителем и председателем профсоюзного комитета. Подписание коллективного договора проводится сторонами не позднее 7 дней после принятия на общем собрании коллектива в полном объеме, либо с протоколом разногласий. При наличии протокола разногласий стороны обязаны вести работу над их устранением.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

ХII. Ответственность за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права и коллективного договора

12.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, материальной, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством.

12.2. В случае нарушения Работодателем условий коллективного договора профком вправе обратиться в Государственную инспекцию труда.

12.3. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

ХIII. Приложения к коллективному договору

13.1. Приложения к коллективному договору являются его соответствующей частью, утверждены Работодателем с учётом мнения профкома.

13.2. К коллективному договору прилагаются:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об условиях оплаты труда работников образовательного учреждения;
- иные локальные акты, необходимые для осуществления основной уставной деятельности учреждения и принятые с учётом мнения профкома.

Пронумеровано, пронумеровано

20 листов

С.В. Борисевич

Директор

