

Представитель работодателя:

Директор МБУДО « ДШИ
«Фольклорная» г. Кирова
Я.А.Житник



Представитель работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБУДО «ДШИ
«Фольклорная» г. Кирова
Т.П. Зонова



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств «Фольклорная» г. Кирова
на 2020 – 2023 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Коллективный договор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств «Фольклорная» г.Кирова (МБУДО «ДШИ «Фольклорная» г. Кирова, далее – Учреждение), является локальным нормативно – правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения между Работодателем и Работниками Учреждения.

1.2 Договаривающимися сторонами являются:

- ✓ Со стороны Работодателя – администрация МБУДО «ДШИ «Фольклорная» г. Кирова в лице директора Житник Я.А.
 - ✓ Со стороны Работников – первичная профсоюзная организация МБУДО «ДШИ «Фольклорная» г. Кирова, в лице председателя - Зоновой Т. П., уполномоченного собранием работников Учреждения от «27» сентября 2020г.
 - ✓ Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочили первичную профсоюзную организацию представлять свои интересы (ст. 30 ТК РФ).
- Данный документ вступает в силу с «01» декабря 2020 года.

1.3 Предмет коллективного договора.

Взаимные обязательства работников и работодателя по вопросам регулирования социально – трудовых отношений, в том числе:

- ✓ Работодатель – выполняет действующее законодательство, обеспечивает устойчивую работу, финансовую стабильность, создаёт условия для безопасного и высококвалифицированного творческого труда работников Учреждения, выплату в полном размере заработной платы и других обязательств, установленных коллективным договором, отраслевыми соглашениями и трудовыми договорами.
- ✓ Первичная профсоюзная организация – осуществляет защиту коллективных интересов работников, контролирует соблюдение законодательства о труде, отраслевых соглашений и условий коллективного договора.
- ✓ Работник – качественно и своевременно, в полном объёме, выполняет свои трудовые обязанности, согласно трудового договора (дополнительного соглашения). Соблюдает и исполняет: постановления учредителя, приказы руководителя Учреждения, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину и другие нормативно-правовые (локальные) акты Учреждения, управления культуры администрации города Кирова, законы Российской Федерации.

1.4 Коллективный договор заключен, исходя из принципов социального партнерства и взаимного уважения.

- ✓ При этом первичная профсоюзная организация является юридическим лицом и осуществляет право защиты и регулирования трудовых отношений на основе Устава Российского профсоюза работников культуры; Областного Отраслевого Соглашения между Департаментом культуры Кировской области и Кировским Обкомом профсоюза работников культуры от 16.03.2009г.
- ✓ Администрация школы выполняет функцию Работодателя в соответствии с Уставом № 4162-П от 23.11.2015г. МБУДО «ДШИ «Фольклорная» г. Кирова и уполномочена учредителем на управление имуществом и выделенными денежными средствами Учреждения.

В соответствии со ст. 24 ТК РФ, стороны установили принципы социального партнерства, являющиеся обязательными для сторон коллективного договора:

- ✓ равноправие сторон, взаимный учёт интересов;
- ✓ соблюдение норм действующего законодательства о труде;
- ✓ полномочность представителей сторон при внесении изменений, дополнение условий коллективного договора;
- ✓ контроль и ответственность за выполнением обязательств и норм коллективного договора;
- ✓ заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях.

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО.

2.1. В пределах своих полномочий стороны обеспечивают исполнение:

- ✓ отраслевых соглашений, заключенных по работникам отрасли «культура» на муниципальном уровне в области труда, заработной платы и защиты социально – экономических интересов работников ДМШ, ДШИ, заключенных соответствующими профсоюзными органами Российского профсоюза работников культуры;
- ✓ трудового кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» в части защиты трудовых прав работников профсоюзом, как полноправной стороны коллективного договора.

2.2. Обязанности Работодателя:

- а) соблюдать трудовое законодательство, нормативно – правовые акты, выполнять условия коллективного договора;
- б) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором (дополнительным соглашением);
- в) знакомить работников под роспись, с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- г) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в формах предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- д) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;
- е) возмещать работнику не полученный им заработок, в случаях незаконного лишения его возможности трудиться:
 - незаконного отстранения от работы, увольнения или перевода на другую работу;
 - отказа работодателя от исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
 - задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в нее неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

2.3. Обязанности первичной профсоюзной организации.

Обеспечивает:

- ✓ защиту индивидуальных трудовых прав и социально – экономических интересов работников, членов первичной профсоюзной организации, а также работников, не являющихся членами профсоюза;
- ✓ защиту коллективных трудовых отношений работников Учреждения и контролирует исполнением коллективного договора, соблюдение Устава Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций; консультирует и разъясняет работникам положения коллективного договора;
- ✓ сотрудничество с Работодателем в вопросах регулирования трудовых отношений;
- ✓ устойчивую деятельность Учреждения с целью сохранения рабочих мест.

Согласовывает кандидатуры работников, членов первичной профсоюзной организации, для награждения Почётной грамотой, Благодарственным письмом различного уровня, представляет администрации учреждения документацию к награждению: ходатайство, характеристику или представление на работника.

Ходатайствует перед Кировской областной организацией профсоюзов работников культуры о награждении работников учреждения.

Информирует стороны о деятельности первичной профсоюзной организации по выполнению взятых обязательств по коллективному договору, по итогам учебного года, на общем собрании трудового коллектива Учреждения.

2.4 Обязанности Работников.

- ✓ выполнять установленные нормы труда;
- ✓ бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- ✓ незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющую угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества Учреждения (других людей);
- ✓ соблюдать нормативно-правовые (локальные) акты Учреждения;
- ✓ проходить ежегодные медицинские осмотры, инструктажи по технике пожарной безопасности и охране труда.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

3.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора (дополнительного соглашения), как бессрочные, на определённый срок, так и на срок не более 5 лет (срочные), а также на время выполнения определённой работы. При этом один экземпляр трудового договора отдаётся работнику, а второй экземпляр хранится в личном деле работника.

3.2. Приём на работу оформляется приказом администрации Учреждения, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня его подписания с выдачей по требованию работника заверенной копии приказа (на основании личного заявления работника). Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (дополнительного соглашения).

В срочном трудовом договоре указывается срок его действия и обязательства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локально- нормативными актами.

3.3. Срочный трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ) Если в трудовом договоре не оговорён срок действия, то договор считается заключённым на неопределённый срок.

3.4. Помимо заключения трудового договора на основной работе, может быть заключен второй трудовой договор с работником о работе по совместительству, в свободное от основной работы время, другой регулярной оплачиваемой работы у того же Работодателя или у другого Работодателя, или трудовой договор на внутреннее совмещение.

3.5. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ)

3.6. С 01.01.2020 все трудовые книжки по умолчанию оформляются в электронном виде. При приеме на работу в 2020 году сотрудник обязан предъявить либо оформленную на бумаге трудовую книжку, либо выписку из электронной трудовой книжки. Работники (включая ранее принятых) имеют право подать заявление о том, чтобы работодатель продолжил заполнять трудовую книжку, оформленную на бумаге.

Если до 01.01.2021 года подобное заявление от сотрудника не будет получено, трудовая книжка в типографском исполнении будет выдана ему для личного хранения. Начиная с 01.01.2021 года, вновь принимаемым работникам трудовые книжки на бумаге заполняться не будут. Выписка из электронной трудовой книжки представляется в любой момент по заявлению работника в течение трех рабочих дней. При увольнении выписка предоставляется непосредственно в день увольнения. Если работник отказался, либо не смог лично получить выписку в назначенный день, работодатель обязуется отправить ее почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.7. Обязанности Работодателя:

- ✓ разрабатывает должностные инструкции для всех категорий работников Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, другие нормативно-правовые документы по вопросам регулирования социально-трудовых отношений;
- ✓ определяет при заключении трудового договора права работника, срок, условия трудового договора и заработную плату.
- ✓ принимает локально-нормативные акты по вопросам регулирования социально-трудовых отношений.

3.8. Применение дисциплинарных взысканий.

Дисциплинарное взыскание к работнику Учреждения применяется за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей и производится после

представления работодателю письменного объяснения работника (ст. 193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения, Устава Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций и других нормативно-правовых актов, может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена работнику под роспись.

Ход дисциплинарного расследования и принятие решения по его результатам может быть предан гласности только с согласия работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической и другой деятельностью, если это необходимо для защиты прав обучающихся, а также работников Учреждения.

3.9. Работодатель обязуется:

- ✓ увольнение работников по инициативе работодателя, являющихся членами профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 и 82 ТК РФ.
- ✓ при принятии решения о сокращении численности или штата работников Учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ)

3.10. Переводы с одной должности (профессии) на другую, при изменении Штатного расписания и педагогической нагрузки, без письменного согласия работника не допускается.

3.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя (концертмейстера) в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или тарификационной ведомости (без письменного согласия работника Учреждения) возможны:

- в случае уменьшения количества часов по учебным планам, программам;
- по взаимному согласию сторон, в том числе перевод к другому преподавателю;
- сокращения количества классов или групп;
- при сокращении числа обучающихся в связи с отсевом из класса конкретного преподавателя.
- отчисления учащихся из Учреждения или переводе их в другое образовательное учреждение, на основании заявления родителей (законных представителей).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в учреждении производства и труда, в связи с чем, допускается изменение существенных условий труда (ст. 74 ТК РФ). Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ст. 74 ТК РФ).

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

4.1. Для педагогических работников (профессиональная квалификационная группа должностей работников образования): преподаватель, концертмейстер, методист, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Для руководящих работников (директор, заместитель директора), служащих и обслуживающего персонала (рабочие) Учреждения, устанавливается продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

4.2. Режим рабочего времени и времени отдыха, распорядок дня Учреждения устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, а также условиями трудового договора (дополнительного соглашения), должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

4.3 Привлечение к работе в выходные и праздничные нерабочие дни, допускается согласно п. 3 ст. 113 ТК РФ приказом руководителя Учреждения.

Перечень должностей работников Учреждения, привлекаемых для работы в праздничные и выходные дни:

- директор;

- заместитель директора;
- хормейстер;
- преподаватель;
- концертмейстер;
- уборщик служебных помещений;
- вахтёр;
- гардеробщик;
- настройщик пианино и роялей;
- методист;
- костюмер;
- делопроизводитель;
- техник-программист;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

Предоставляется день дополнительного отдыха за работу в выходные и праздничные дни на основании приказа руководителя учреждения (ст. 153 ТК РФ)

4.4 Ежегодный оплачиваемый отпуск.

4.4.1 Ежегодный календарный оплачиваемый отпуск предоставляется всем основным работникам Учреждения:

- административный персонал (директор, заместитель директора), преподаватель, концертмейстер, методист – 56 календарных дней;
- служащие, специалисты и рабочие – 28 календарных дней.

4.4.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

4.4.3 Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлён или перенесён на другой срок, в случаях, предусмотренных ст. 124 ТК РФ:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных (должностных) обязанностей, на основании приказа директора Учреждения.

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части (ст. 125 ТК РФ).

4.5. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

4.5.1. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть меньше 3-х календарных дней (ст. 119 ТК РФ), продолжительность отпуска определяется настоящим коллективным договором или Правилами внутреннего трудового распорядка. Перечень должностей с ненормированным рабочим днём: руководитель (директор) Учреждения.

4.6. Работодатель предоставляет всем работникам дополнительные дни отдыха (в каникулярное время):

- ✓ за работу без больничных листов в течение календарного года – 2 календарных дня;
- ✓ за работу председателем первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня;
- ✓ сотрудникам, работающим в выходные или праздничные дни, на основании приказа руководителя учреждения за фактически отработанное время;

4.6.1. В целях профилактики профессиональных заболеваний, председатель первичной профсоюзной организации Учреждения проводит «День здоровья» в период осенних и весенних каникул, в объеме 1 календарный день для всех работников Учреждения;

4.7. Предоставление отпусков без сохранения заработной платы производится по письменному заявлению работника по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по основаниям ст. 128 ТК РФ:

1. Свадьба, похороны, смена места жительства до 5 календарных дней.
2. Проводы в армию, юбилеи, 1 сентября; аварийные ситуации до 2 календарных дней.

4.8. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени.

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

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

Стороны коллективного договора установили:

5.1. Расчет заработной платы работников Учреждения производится на основании «Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств «Фольклорная» г. Кирова».

5.2. Установление заработной платы.

Работникам Учреждения устанавливаются базовые оклады (ставки), стимулирующие, компенсационные выплаты в соответствии с квалификацией, должностью работника, его стажем, образованием, не ниже минимального размера оплаты труда и базовых ставок заработной платы, согласно «Положения об оплате труда работников МБУДО «ДШИ «Фольклорная» г. Кирова».

5.3. Размер заработной платы за совмещение профессий, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника определяются трудовым договором (дополнительным соглашением), приказом директора Учреждения.

5.4. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.

- ✓ ежемесячно каждому работнику выдается расчетный листок о составных частях заработной платы и произведенных удержаниях (ст. 136 ТК РФ).
- ✓ работодатель и централизованная бухгалтерия управления культуры администрации города Кирова обеспечивают своевременную выплату заработной платы. Сроки выплат: аванс – 27 числа месяца; расчёт – 12 числа следующего месяца.
- ✓ время приостановки работы в связи с задержкой выплаты заработной платы оплачивается работнику в размере 2/3 средней заработной платы работника (ст. 236 ТК РФ).

5.5. Стимулирующие выплаты (премии).

Работодатель, при наличии финансовых средств Учреждения, (основание: «Положение об оплате труда работников МБУДО «ДШИ «Фольклорная» г. Кирова») может устанавливать различные системы премирования, стимулирующих выплат (ст. 135 ТК РФ) и других видов поощрений работников за труд, определенных в трудовом договоре (дополнительном соглашении) ст. 191 ТК РФ.

Весь перечень компенсационных, стимулирующих (премиальных) выплат отражён в «Положении об оплате труда работников МБУДО «ДШИ «Фольклорная» г. Кирова».

5.6. Гарантийные выплаты.

Порядок и размеры возмещения работникам расходов, связанных со служебными командировками не могут быть ниже размеров, установленных правительством РФ для организаций, финансируемых из федерального бюджета (ст. 166 – 168 ТК РФ). Размер суточных выплат составляет 300=00 (Триста рублей 00 копеек).

При расторжении трудового договора (дополнительного соглашения), в связи с ликвидацией Учреждения, либо сокращение численности штата работников Учреждения, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (ст. 178 ТК РФ).

На основании заявления работника, который является членом профсоюзной организации учреждения, или родственников работника, может быть оказана материальная помощь в сумме от 350=00 (Триста пятьдесят рублей 00 копеек) за счёт средств первичной профсоюзной организации, при наличии средств в следующих случаях:

- ✓ выход на пенсию;
- ✓ юбилейная дата;
- ✓ операция;
- ✓ смерть работника (близкого родственника).

Профсоюзная организация Учреждения организует членам профсоюзной организации поздравления за счет средств первичной профсоюзной организации к следующим датам: День Учителя, 8 марта и 23 февраля.

VI. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ.

6.1. Стороны признают, что занятость – одно из важнейших условий жизнеобеспечения работников и принимают на себя ответственность на принятие исчерпывающих мер по сохранению рабочих мест, в том числе:

Работодатель:

- ✓ осуществляет работу по прогнозированию развития и создания рабочих мест;
- ✓ проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников на условиях и в порядке, определенных трудовым договором, дополнительным соглашением, коллективным договором (ст. 196 ТК РФ)

6.2. При угрозе массовых увольнений работодатель, с учетом мнения первичной профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом, Областным Отраслевым Соглашением между Департаментом культуры Кировской области и Кировским обкомом профсоюза работников культуры, коллективным договором (ст. 180 ТК РФ):

- ✓ о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности штата работников Учреждения, работники предупреждаются работодателем персонально под роспись, не менее, чем за два месяца до начала увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- ✓ при сокращении численности или штата работников, преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой квалификацией и производительностью труда (ст. 179 ТК РФ).

6.3. За счёт средств Учреждения работники проходят курсы повышения квалификации один раз в пять лет.

Все остальные курсы повышения квалификации, семинары, мастер-классы, конференции работники посещают за счёт своих собственных средств.

6.4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые (высшее образование).

Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня (ст. 177 ТК РФ)

VII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА.

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

- ✓ выполнять в установленные сроки организационные технические мероприятия, предусмотренные правилами по охране труда и технике противопожарной безопасности.
- ✓ проводить обучение и проверку знаний по охране труда работников в сроки, установленные нормативно-правовыми актами.
- ✓ организовывать за счёт средств Учреждения, плановое проведение медицинского осмотра работников (основные работники) (ст. 213 ТК РФ). Работники, которые являются совместителями, не зависимо от занимаемой должности, предоставляют руководителю Учреждения копию медицинской книжки, о прохождении медицинского осмотра.

7.2 Работодатель:

Строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда, санитарно-гигиеническому благополучию.

Обязуется через МКУ «ЦБ МУК» администрации города Кирова осуществлять:

- социальное и медицинское страхование, своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством на данные виды страхований.

Осуществляет финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст. 226 ТК РФ)

Принимает необходимые меры по профилактике травматизма и профзаболеваний.

7.3 Работодатель и Профсоюз совместно принимают участие в:

- проведении проверок по условиям состояния охраны труда в Учреждении; обобщение практики по предупреждению травматизма и профзаболеваний; подготовке совместных предложений по предупреждению несчастных случаев в учреждении, террористических актов и чрезвычайных ситуаций.

- разработке нормативных документов: Правила по охране труда и технике безопасности; Инструкции по охране труда; Инструкции по технике безопасности; Инструкции по мерам пожарной безопасности.

7.4 Профсоюз в учреждении совместно с представителем Работодателя осуществляет:

- формирование и организацию деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда, пожарной безопасности;

- проведение общественного контроля состояния охраны труда, пожарной безопасности.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ.

8.1. Первичная профсоюзная организация Учреждения имеет право на осуществление контроля за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение ими условий коллективного договора.

Работодатель обязан в недельный срок со дня получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить в соответствующий профсоюзный орган о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

8.2 Работодатель и Профсоюз:

- обеспечивают полное информирование работников о правах и гарантиях в области пенсионного обеспечения, льготных пенсиях.

8.3 Меры социальной поддержки работников (при наличии финансовых средств на основании «Положения об оплате труда работников МБУДО «ДШИ «Фольклорная» г. Кирова»):

- единовременная денежная выплата в размере до двух должностных окладов при расторжении трудового договора по собственному желанию в связи с выходом на трудовую пенсию по старости;

- стимулирующие выплаты, в связи с юбилейными датами работника Учреждения;

- стимулирующие выплаты, в связи с профессиональным праздником или праздничными датами (День Учителя, 8 марта, 23 февраля);

- в пределах собственных средств, учреждение устанавливает дополнительные гарантии и компенсации на основании «Положения об оплате труда работников МБУДО «ДШИ «Фольклорная» г. Кирова».

IX. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

9.1 Первичная профсоюзная организация представляет интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществляет контроль за его исполнением, участвует при рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

9.2. Работодатель принимает локальные нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права с учётом мнения представительного органа работников (первичной профсоюзной организации) – ст. 8 ТК РФ, ст. 372 ТК РФ.

- Положение об оплате труда работников МБУДО «ДШИ «Фольклорная» г. Кирова;

- Должностные инструкции по должности «преподаватель» и «концертмейстер»;

- Положение об Общем собрании трудового коллектива;

- Правила внутреннего трудового распорядка;

- Положение о комиссии по трудовым спорам;
- Коллективный договор;
- Ежегодный график отпусков работников Учреждения.

9.3. Обеспечивает право работников на участие в управлении Учреждением.

9.4. Создает условия, обеспечивающие деятельность первичной профсоюзной организации.

9.5. Работодатель обязан безвозмездно предоставить выборному органу первичной профсоюзной организации, объединяющей его работников, помещение для проведения заседаний, хранение документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

9.6. Предоставляет председателю первичной профсоюзной организации Учреждения, не освобожденных от основной работы, время для проведения профсоюзной работы (участие в заседаниях профкомов, комиссий, семинарах учебах, съездах, конференциях) с сохранением среднего заработка на этот период. (Основание: вызов областного обкома профсоюза в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (пункт 6 ст. 25).

9.7 Стороны договорились:

- ✓ при принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом первичной профсоюзной организации, работодатель направляет в выборный орган первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.
- ✓ увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ, руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ).
- ✓ расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течении двух лет после окончания срока его полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 ТК РФ (ст. 376 ТК РФ).

X. СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫБОРНОГО ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА.

10.1 Работодатель.

- ✓ Соблюдает права профсоюзов, всемерно содействует их деятельности в целях обеспечения защиты трудовых прав и законных интересов работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- ✓ Безвозмездно предоставляет выборным органам первичных профсоюзных организаций, объединяющих его работников, помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставляет возможность информации в доступном для всех работников месте (местах).
- ✓ Не препятствует представителям профсоюзных органов в посещении учреждений и подразделений, где работают члены профсоюза, для реализации предоставленных законодательством прав.

10.2 Работодатель и профсоюз могут устанавливать в коллективном договоре дополнительные гарантии для избранных (делегированных) в органы профсоюза работников, не освобождённых от производственной и творческой деятельности (работы), помимо установленных действующим законодательством.

10.3 Сохранение за выборными и штатными работниками профсоюзного органа социальных гарантий и льгот, действующих в учреждении, определяется в коллективном договоре.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

11.1. Срок действия коллективного договора:

- ✓ коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами;
- ✓ стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех (3х) лет;
- ✓ за три месяца до истечения срока действия настоящего коллективного договора, стороны обязаны вступить в коллективные переговоры по разработке проекта и заключению нового коллективного договора или продлению настоящего.

11.2. Изменение и дополнение коллективного договора.

- внесение изменений и дополнений к коллективному договору производится в порядке, установленном трудовым кодексом РФ, для его заключения (ст. 44 ТК РФ).

11.3. Порядок доведения текста коллективного договора до работников.

При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, иными локально-нормативными актами, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

- коллективный договор составляется в 3х экземплярах. Полный текст коллективного договора со всеми приложениями в обязательном порядке находится у директора, в первичной профсоюзной организации Учреждения и областном обкоме профсоюзов.

11.4. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, подписавшими его (ст. 51 ТК РФ).

- стороны ежегодно отчитываются о выполнении настоящего коллективного договора на Общем собрании коллектива.

- с отчетом выступают первые лица: от администрации – руководитель Учреждения, от работников – председатель первичной профсоюзной организации.

11.5. Ответственность за невыполнение принятых обстоятельств.

- лица, представляющие работодателя, либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, подвергаются дисциплинарному взысканию, установленному федеральным законом (ст. 55 ТК РФ и ст. 30 ФЗ «О профессиональных законах союзах их правах и гарантии деятельности; Административный кодекс).

Приложения к коллективному договору:

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Правила внутреннего трудового распорядка

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Положение об оплате труда работников

1.1. Срок действия настоящего задания...

1.2. Наименование и содержание работ...

1.3. Место выполнения работ...

1.4. Ответственность исполнителя...



Пронумеровано 10
Протокол 10
Директор Я.А. Житник
2021г.