

Директор МБУ ДО ДДК  
работников

*Мур*  
Морозова В.А.  
« 5 » сентября 2016 г.



Председатель профсоюзной  
организации МБУ ДО ДДК

*Максимова Е.В.*  
Максимова Е.В.  
« 5 » сентября 2016 г.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования

Детский Дом культуры городского округа Тольятти

(МБУ ДО ДДК)

на 2016-2019 гг.

Принят комиссией по

регулированию социально-трудовых отношений

« 01 » сентября 2016 г Протокол № 01

Юридический адрес организации:

445026. Самарская обл., г. Тольятти, Свердлова 51

Работодатель - Морозова Валентина Александровна, 37-30-45

Представитель работников – Максимова Екатерина Владимировна, 37-48-83

Численность работников- 70 человек,

в т.ч. членов профсоюзной организации – 16 человек

Код ОКВЭД- 92.51. 80.10.3.

Код ОКФС- 14



**ОГЛАВЛЕНИЕ**

Раздел 1. Общие положения	<b>3</b>
Раздел 2. Оплата труда	<b>3</b>
Раздел 3. Учебная нагрузка	<b>6</b>
Раздел 4. Рабочее время	<b>6</b>
Раздел 5. Время отдыха	<b>7</b>
Раздел 6. Гарантии и компенсации	<b>8</b>
Раздел 7. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечении занятости	<b>10</b>
Раздел 8. Охрана труда	<b>11</b>
Раздел 9. Обязательства и гарантии деятельности представительного органа работников МБУ ДО ДДК	<b>13</b>
Раздел 10. Заключительные положения	<b>14</b>
Раздел 11. Перечень приложений к Коллективному договору	
Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка работников МБУ ДО ДДК	<b>15</b>
Приложение 2. Соглашение по охране труда	<b>23</b>

## **Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБУ ДО ДДК (далее - учреждение). Договор заключен в соответствии с законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти.
2. Сторонами Договора являются:  
Работодатель, в лице директора учреждения Морозовой Валентины Александровны  
Работники в лице представителя Максимовой Екатерины Владимировны, председателя профсоюзной организации учреждения.
3. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации положения об условиях труда и его оплаты, о социальном обслуживании работников Учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем.
4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.
5. Во исполнение настоящего коллективного договора в Учреждении могут приниматься локальные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права с учетом мнения профсоюзной организации. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, отраслевым Соглашением и настоящим Договором.
6. Работодатель в течение месяца после уведомительной регистрации Договора доводит его до сведения работников под роспись.
7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящим Договором.

## **Раздел 2. ОПЛАТА ТРУДА**

8. Оплата труда работников Учреждения производится согласно Положению об оплате труда работников МБУ ДО ДДК», принимаемому с учетом мнения представительного органа работников.
9. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится:  
при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;  
при переходе из частной организации, осуществляющей педагогическую деятельность, на работу в государственные и муниципальные образовательные организации;

при переходе педагогического работника на другую должность по независящим от него причинам в случае реорганизации образовательной организации при совпадении должностных обязанностей, учебных программ, профилей работы;

при выполнении или совмещении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленную по должности, указанной в графе 1 (указываются должности из штатного расписания учреждения)
1	2
Учитель, преподаватель	педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, преподаватель профессиональной образовательной организации	Концертмейстер, педагог дополнительного образования (музыкальной направленности)
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, школы искусств, культуры	Концертмейстер
Педагог-организатор	Педагог дополнительного образования

10. Оплата труда педагогическому работнику, выполняющему педагогическую работу на разных должностях и имеющему квалификационную категорию по одной из них, устанавливается с учетом присвоенной квалификационной категории и вышеуказанных случаев взаимозачета.

11. Компенсационные выплаты производятся в соответствии с «Положением об оплате труда работников МБУ ДО ДДК».

12. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

13. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы сверх установленной для работника продолжительности рабочего времени в полуторном размере, за

последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

14. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в двойном размере. По желанию работника работа в выходной или нерабочий праздничный день может быть оплачена в одинарном размере с предоставлением другого дня отдыха, не подлежащего оплате.

15. Оплата труда в ночное время (с 22 часов до 6 часов) устанавливается в размере: 35% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Способ расчета часовой тарифной ставки производится исходя из нормы часов месяца.

16. Доплата за работу с особыми условиями труда (за уборку туалетных комнат) устанавливается в размере 10% от оклада (должностного оклада) работника.

17. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для работников устанавливаются в соответствии с «Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУ ДО ДДК», принимаемым с учетом мнения профсоюзного органа работников, на основе показателей и критериев эффективной работы, и предусматриваются в трудовом договоре с работником.

18. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, установленная с учетом квалификационной категории, сохраняется на срок до одного года по истечении срока ее действия в случаях:

- истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии;
- по возвращении из отпуска по уходу за ребенком, независимо от срока окончания действия квалификационной категории;
- истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

19. Оплата труда работников Учреждения, которым установлен суммированный учет рабочего времени, производится на основании пункта настоящего договора (расчетный период – календарный год) с выделением ночных, праздничных часов и часов переработки (сверхурочных).

20. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается 08 и 23 числа каждого месяца с использованием банковской пластиковой карточки на условиях индивидуального, заключенного работником с кредитным учреждением договора. В случае, когда сроки выплаты заработной платы выпадают на выходные, праздничные дни, выплата производится накануне. Всем работникам выдаются расчетные листы не позднее дня выдачи заработной платы. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат,

причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

21. Работодатель обязуется ежегодно увеличивать (индексировать) заработную плату с учетом уровня инфляции (роста потребительских цен на товары и услуги) в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

### **Раздел 3. УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА**

22. Работники, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в Учреждении на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору учебную (преподавательскую) работу без занятия штатной должности. Предоставление учебной (преподавательской) работы указанным лицам, а также работникам других организаций осуществляется при условии, если педагогические работники, для которых Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной) нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

23. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре регулируется локальным нормативным актом Учреждения.

24. Учебная нагрузка педагогических работников на следующий учебный год устанавливается до окончания текущего учебного года.

### **Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

25. Продолжительность рабочего времени работников Учреждения регулируется правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), если иное не предусмотрено законодательством или условиями трудового договора. В отдельные периоды времени режим работы работников Учреждения может быть изменен на основании приказа Работодателя.

26. Для работников Учреждения, за исключением сторожа (вахтера), продолжительность рабочего времени, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

27. Для отдельных категорий работников ведется суммированный учет рабочего времени, устанавливаемый Правилами внутреннего трудового распорядка.

28. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за

больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами РФ (ст.93 ТК РФ).

29. Работники Учреждения обязуются выполнять Правила внутреннего трудового распорядка.

## **Раздел 5. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

30. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Указанным работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи в специально отведенном для этой цели помещении. Остальным работникам Учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час.

31. Ежегодно, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, Работодатель с учетом мнения профсоюзной организации утверждает и доводит до сведения всех работников график предоставления ежегодных отпусков на соответствующий год. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются работнику по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении за первый год работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы предоставляется в любое время рабочего года в соответствии с очередностью (графиком) предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

32. Работодатель предоставляет право работникам Учреждения по согласованию с руководством использовать отпуск по частям. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

33. Работодатель предоставляет работникам Учреждения дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка в следующих случаях:

- похороны близкого родственника (матери, отца, супруги (а), детей) – 3 рабочих дня;
- свадьба работника (детей работника) - 1 рабочий день;
- день начала учебного года родителям первоклассников - 1 рабочий день;
- проводы на службу в армию детей - 1 рабочий день.

34. Работодатель предоставляет ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для работников время продолжительностью до 14 календарных дней:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;

- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери.

Указанный отпуск по письменному заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

35. В иных случаях отпуск без сохранения заработной платы предоставляется в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

36. По письменному заявлению работника работодатель предоставляет возможность замены денежной компенсацией части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего 28 календарных дней, а также ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

37. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

## **Раздел 6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

38. Работники учреждения имеют право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

39. Для Работников Учреждения предусмотрены единовременные выплаты социального характера:

<b>№</b>	<b>Перечень выплат социального характера</b>	<b>Размер выплат</b>	<b>Условия выплат</b>
1	Материальная помощь на лечение при продолжительной болезни (свыше двух месяцев) и послеоперационного периода	От 300 до 3000 рублей	Заявление работника с приложением подтверждающих документов
2	Материальная помощь при увольнении в связи с уходом на пенсию по старости (по инвалидности)	От 300 до 5000 рублей	Заявление работника с приложением подтверждающих документов
3	Материальная помощь в случае смерти работника учреждения, наступившей в период его трудовых отношений	от 1000 до 10000 рублей	Заявление может быть подано родственниками,



			оплатившими погребение или руководителем, с приложением подтверждающих платежных документов
4	Материальная помощь в случае смерти близкого родственника (дети, супруг(а), родители)	от 1000 до 5000 рублей	Заявление работника, копия свидетельства о смерти, копия документа, подтверждающего родство
5	Материальная помощь в связи с регистрацией брака (если брак регистрируется впервые)	От 300 до 3000 рублей	Заявление работника. Копия свидетельства о браке
6	Материальная помощь в связи с рождением ребенка	От 300 до 3000 рублей	Заявление работника. Копия свидетельства о рождении ребенка
7	Премия к профессиональным датам (День учителя)	От 300 до 3000 рублей	Приказ директора Учреждения
8	Премия к юбилейным датам работника, Учреждения (50 лет, 55 лет, 60 лет)	От 300 до 5000 рублей	Приказ директора Учреждения
9	Премия к праздничным датам (Новый год, 23 февраля, 8 марта)	От 300 до 2000 рублей	Приказ директора Учреждения

40. В случае обучения детей работников в творческих объединениях (коллективах) Учреждения, предоставление дополнительных платных образовательных услуг осуществляется с 50 % льготой.

41. Дети работников имеют право бесплатно посещать массовые праздничные мероприятия (концерты, представления), проводимые Учреждением.

42. Мероприятия, предусмотренные разделом 6 настоящего коллективного договора, оплачиваются за счет соответствующих бюджетных смет, за счет экономии фонда оплаты труда, и за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения.

## **Раздел 7. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

43. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее чем за 2 месяца, письменно сообщить профсоюзной организации о сокращении численности или штата работников. Информация о возможном массовом высвобождении работников Учреждения представляется профсоюзной организации не менее чем за три месяца.

44. При сокращении численности или штата работников Учреждения преимущественным правом на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, иными федеральными законами, при равной производительности труда и квалификации пользуются следующие работники:

- предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста);
- впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет;
- совмещающие работу с обучением в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе.

45. При сокращении численности или штата не допускается увольнение двух работников из одной семьи одновременно. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

- приостанавливает найм новых работников;
- обеспечивает по возможности равномерное распределение среди педагогических работников учебной нагрузки;
- создает условия для развития за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательной деятельности, не предусмотренной муниципальным заданием;
- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

46. Лицам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1, 2 ст. 81 ТК РФ, по письменному заявлению предоставляется не менее одного рабочего дня в неделю с сохранением средней заработной платы для поиска нового места работы.

47. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, в том числе предоставлением дополнительного отпуска в установленном законом порядке с сохранением средней заработной платы.

## Раздел 8. ОХРАНА ТРУДА

48. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами отвечает за безопасные условия и охрану труда в Учреждении и обязуется:

49. Ежегодно разрабатывать и выполнять в установленные сроки комплекс мероприятий по охране труда, предусмотренных Соглашением по охране труда между работодателем и работниками Учреждения (Приложение № 2).

50. Осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий охраны труда работников Учреждения в размере не менее 0, 2 % от соответствующих смет расходов.

51. Проводить специальную оценку условий рабочих мест по условиям труда.

52. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу, безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим, проводить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, периодическое обучение и проверку знаний требований охраны труда работников Учреждения.

53. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах в структурных подразделениях, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.

54. Обеспечивать приобретение и выдачу работникам Учреждения сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей.

55. Осуществлять в установленном порядке расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

56. Организовывать проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских обследований работников.

57. Организовывать обязательное предрейсовое медицинское освидетельствование водителя Учреждения.

58. Организовывать работу санитарных постов в Учреждении, приобретать и обновлять аптечки для оказания первой медицинской помощи.

59. Организовывать оснащение рабочих мест необходимым оборудованием, мебелью, инструментом, инвентарем согласно действующим нормам и требованиям в соответствии с выделенными бюджетными средствами на текущий год.

60. Обеспечивать бесплатную выдачу работникам Учреждения смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с утвержденными в Учреждении нормами.

61. Обеспечивать оснащение туалетных комнат средствами гигиены.

62. Обеспечивать гарантии права работников на охрану труда, предусмотренные действующим законодательством РФ об охране труда, и закрепление этих прав в трудовых договорах.
63. Работник, руководствуясь законодательными, нормативными правовыми актами и инструкциями по охране труда, обязуется:
64. Соблюдать требования охраны труда в соответствии с действующими в Учреждении инструкциями, положениями, правилами по охране труда.
65. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
66. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
67. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя.
68. 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.
69. Работник в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами имеет право на:
70. Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.
71. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
72. Отказ от выполнения работы, в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности.
73. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев в Учреждении и профессиональных заболеваний.
74. Личное (или через своих представителей) участие в расследовании происшедшего с ним несчастного случая в Учреждении.
75. Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с нормами выдачи, утвержденными в Учреждении.
76. Профсоюзная организация имеет право привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов для проведения своей независимой экспертизы условий труда с целью выявления их влияния на здоровье работников.
77. Ответственность за нарушение требований охраны труда или невыполнение обязательств по охране труда:

78. Лица, виновные в нарушении требований охраны труда, невыполнении обязательств по охране труда, предусмотренных настоящим коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

79. Мероприятия, предусмотренные разделом 6 Коллективного договора, оплачиваются за счет ассигнований, предусмотренных в бюджетной смете Учреждения.

## **Раздел 9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

80. Работодатель и Профсоюзная организация принимают на себя обязательства по организации физкультурно-оздоровительной и культурно-массовой работы с работниками Учреждения.

81. Работодатель гарантирует Профсоюзной организации получение оперативной информации по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения, а также признает, что проведение заседаний профкома, профсоюзных собраний допускается в рабочее время без нарушения нормальной деятельности Учреждения.

82. Работодатель принимает решения с учетом мнения профсоюзного органа в случаях, предусмотренных ТК РФ.

83. Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

84. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов в работе созываемых профсоюзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профсоюзов, также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (ч.3 ст. 374 ТК РФ).

85. Члены профкома включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

86. Профсоюзная организация обязуется:

- оперативно рассматривать по существу представленные проекты нормативных актов, затрагивающие социально-трудовые интересы работников и давать по ним мотивированное заключение;
- осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах,

оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза, иным работникам в соответствии с коллективным договором;

- содействовать обеспечению работников Учреждения путевками на санаторно-курортное лечение и отдых;

- осуществлять контроль и защиту гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, отраслевым Соглашением и настоящим коллективным договором.

## **Раздел 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

87. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня его подписания и заключается сроком на 3 года.

88. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

89. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон комиссией по регулированию социально-трудовых отношений.

90. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам Учреждения положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

91. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе подписавшие его стороны, а также соответствующие органы по труду. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

92. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

93. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

## **Раздел 11. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

94. Приложения к Коллективному договору являются неотъемлемой его частью.

95. К Коллективному договору прилагаются:

- Правила внутреннего трудового распорядка- приложение №1;
- Соглашение по охране труда - приложение №2

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Коллективному договору МБУ ДО ДДК

на 2016-2019 гг

Муниципальное бюджетное  
учреждение дополнительного образования  
**Детский Дом культуры**  
городского округа Тольятти  
(МБУ ДО ДДК)

Мнение представительного  
органа работников учтено

Протокол № 59 от 30.08.2016г.

Председатель профсоюзной организации  
МБУ ДО ДДК

*Е.В. Максимова*  
Е.В. Максимова



## Правила внутреннего трудового распорядка

«30» августа 2016 г. № 59

г.о. Тольятти

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - ПВТР) - локальный нормативный акт, регламентирующий единый трудовой распорядок в МБУ ДО ДДК (далее - Учреждение).
- 1.2. ПВТР разработаны и утверждены в соответствии с Трудовым кодексом РФ и распространяются на всех работников, работающих в Учреждении на основании заключенного трудового договора.
- 1.3. ПВТР утверждаются директором Учреждения с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

### 2. Порядок приема работников на работу

- 2.1. Основанием для приема на работу в Учреждение служит трудовой договор, заключаемый с лицом, обратившимся в Учреждение и предъявившим следующие документы (в соответствии со ст. 65 ТК РФ):
  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается лицом, поступающим на работу впервые);
  - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
  - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии со ст. 351.1 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- 2.2. Лицо, принимаемое на работу в Учреждение проходит обязательный предварительный медицинский осмотр.
  - 2.3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, подтвержденную документом об уровне образования.
  - 2.4. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена в соответствии со ст. 331 ТК РФ.
  - 2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
  - 2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику под роспись, другой хранится у работодателя.
  - 2.7. По соглашению сторон при заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытательном сроке для работника. Испытательный срок применяется в целях проверки работника на соответствие работе, обусловленной трудовым договором.
  - 2.8. Трудовой договор между работником и работодателем заключается по общему правилу на неопределенный срок. Трудовой договор на определенный срок (срочный трудовой договор) может заключаться в случаях, предусмотренных ТК РФ.
  - 2.9. Прием на работу лиц, работающих по совместительству, а также регулирование условий их труда осуществляется в соответствии с главой 44 ТК РФ.
  - 2.10. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.



- 2.11. При заключении трудового договора с отдельными категориями работников ( ст. 244 ТК РФ) может быть заключен договор о полной материальной ответственности.
- 2.12. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора.
- 2.13. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.
- 2.14. На основании приказа о приеме на работу в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.
- 2.15. Изменение ранее определенных условий трудового договора допускается на основании письменного соглашения сторон и в дальнейшем является неотъемлемой частью трудового договора.

### **3. Порядок прекращения трудового договора**

- 3.1. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным статьей 77 ТК РФ и иными федеральными законами.
- 3.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора на основании их предварительной договоренности, подтвержденной документально.
- 3.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.
- 3.4. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и в других случаях, предусмотренных законодательством), работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.
- 3.5. Прекращение трудового договора оформляется приказом по учреждению. Приказ о прекращении трудового договора издается на основании документов, подтверждающих законность и обоснованность увольнения, и объявляется под роспись работнику не позднее даты его увольнения за исключением случаев, когда работник отсутствует на работе по уважительным причинам либо по причинам, не зависящим от работодателя.
- 3.6. По истечении указанных сроков предупреждения работник вправе прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать под роспись работнику надлежащим образом оформленную трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.
- 3.7. В случае если в день увольнения работника (прекращения трудового договора) выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление её по почте. Пересылка трудовой книжки почтой по указанному работником адресу допускается только с его согласия. Со дня отправления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

- 3.8. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор с работником не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.
- 3.9. Расторжение трудового договора с работником, являющимся членом профсоюза, по инициативе работодателя производится с учетом мотивированного мнения профсоюза в соответствии с ТК РФ.
- 3.10. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:
  - 3.10.1. Повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения;
  - 3.10.2. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.
- 3.11. В случаях предусмотренных Трудовым кодексом, иным федеральным законом, нормативным правовым актом, содержащим нормы трудового права, пунктом трудового договора, заключенного с данным работником, работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

#### **4. Права, обязанности и ответственность работника**

##### **4.1. Работник имеет право на:**

- 4.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
- 4.1.2. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- 4.1.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
- 4.1.4. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
- 4.1.5. Иные права в соответствии со ст. 21 ТК РФ и Уставом Учреждения.

##### **4.2. Педагогический работник имеет право на:**

- 4.2.1. сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 4.2.2. на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 4.2.3. ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4.2.4. длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Учредителем;
- 4.2.5. досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4.2.6. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

##### **4.3. Работник обязан:**

- 4.3.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

- 4.3.2. При изменении учетных данных (изменение места жительства, смена паспорта, получение документа об образовании, повышение квалификации и пр.) своевременно предоставлять документы с соответствующими изменениями.
  - 4.3.3. Содержать в порядке и чистоте рабочее место, а также соблюдать чистоту в Учреждении и на его территории, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
  - 4.3.4. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры по направлению работодателя.
  - 4.3.5. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, проявлять внимательность и вежливость к участникам образовательных отношений (учащимся, их родителям) и посетителям мероприятий, проводимых учреждением.
- 4.4. Педагогический работник обязан:**
- 4.4.1. Нести ответственность за жизнь и здоровье вверенных им учащихся во время учебно-воспитательного процесса.
  - 4.4.2. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.
- 4.5.** Работник несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

## **5. Права и обязанности работодателя**

### **5.1. Работодатель имеет право:**

- 5.1.1. Применять к работнику меры поощрения и налагать дисциплинарные взыскания вплоть до увольнения в порядке и по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством и в соответствии с ПВТР.
- 5.1.2. Требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдать настоящие ПВТР.
- 5.1.3. Возлагать на работника материальную ответственность в размерах и порядке, предусмотренных трудовым законодательством.
- 5.1.4. Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

### **5.2. Работодатель обязан:**

- 5.2.1. Соблюдать трудовое законодательство, устав Учреждения и иные локальные нормативные акты, условия трудовых договоров с работниками.
- 5.2.2. Своевременно выплачивать обусловленную договором заработную плату за фактически отработанное время.
- 5.2.3. Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте по охране труда, пожарной безопасности в установленном законодательством порядке.
- 5.2.4. Организовывать порядок обработки персональных данных работников, обеспечивающий их защиту от неправомерного использования или утраты.
- 5.2.5. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 5.2.6. Способствовать систематическому повышению деловой квалификации работников, созданию в трудовом коллективе творческой обстановки, поддерживать и

развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Учреждением.

- 5.2.7. Осуществлять свои обязанности в соответствующих случаях с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации, а также с учетом полномочий трудового коллектива, привлекая в помощь родительский комитет и учредителей МБУ ДО ДДК.

## **6. Режим труда и отдыха работников**

- 6.1. Общий режим работы Учреждения- с 09.00. до 21.00. В Учреждении применяются следующие режимы работ:
- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье;
  - шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем;
  - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику;
  - Нормальная продолжительность рабочего времени работников Учреждения установлена 40 ч в неделю с 09.00 до 18.00 при пятидневной рабочей неделе, с двумя выходными днями - суббота, воскресенье.
- 6.2. Время обеденного перерыва - с 12.00 до 13.00.
- 6.3. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.
- 6.4. Для педагогов дополнительного образования и концертмейстеров норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается в астрономических часах (в ред. Постановления Правительства РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки»):
- педагоги дополнительного образования - 18 часов в неделю;
  - концертмейстеры- 24 часа в неделю.
- 6.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам Учреждения устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, конкретных условий работы в Учреждении.
- 6.6. Установленный для педагогического работника объем учебной нагрузки определяет нормированную часть его рабочего времени. Другая часть педагогической работы, не конкретизированная по количеству часов, включает в себя:
- выполнение обязанностей, связанных с работой педагогических, методических советов, с проведением родительских собраний, консультаций, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
  - организацию и проведение методической и консультативной помощи родителям;
  - время на непосредственную подготовку к работе по обучению и воспитанию, к конкурсам, практическую подготовку учащихся и т.п.
- 6.7. Объем учебной нагрузки оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен только с письменного согласия педагогических работников.

- 6.8. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.
- 6.9. Продолжительность учебной недели составляет 6 дней, продолжительность одного занятия от 30 - 45 минут с 10-ти минутным перерывом между занятиями. В период каникул могут проводиться занятия как по основному, так и по специальному расписанию с постоянным и переменным составом учащихся.
- 6.10. Для отдельных работников (сторожей) устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику и ведется суммированный учет рабочего времени. Учетный период составляет один календарный год.
- 6.11. Администрация Учреждения обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.
- 6.12. Работникам Учреждения предоставляется в соответствии со ст. 114 ТК РФ ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков.
- 6.13. Для педагогических работников (в том числе для отдельных должностей административно-управленческого персонала, деятельность которых связана с руководством образовательным процессом или методической работой) устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.
- 6.14. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.
- 6.15. Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков с учетом обеспечения нормального хода работы Учреждения преимущественно в летний период (за исключением обслуживающего персонала). График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
- 6.16. Педагогические работники Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и уставом Учреждения.
- 6.17. Дополнительные занятия, перенос занятий, мероприятий могут проводиться с разрешения администрации Учреждения.
- 6.18. В дни каникул, а также в летний период, не совпадающий с очередным отпуском, педагогические работники Учреждения могут привлекаться администрацией Учреждения к выполнению работы по их специальности, концертным, культурно-просветительским мероприятиям, в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

## **7. Поощрения за успехи в работе**

- 7.1. За образцовое выполнение работниками Учреждения трудовых обязанностей, успехи, достигнутые ими в воспитании и обучении детей, результативность в конкурсах, продолжительную безупречную работу, общественную деятельность к ним применяются следующие поощрения:
- премирование;
  - награждение ценным подарком;
  - награждение Почетной грамотой (Благодарственным письмом).
- 7.2. За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены к отраслевым и государственным знакам отличия и наградам.
- 7.3. При применении морального и материального поощрения, при предоставлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

### **8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

- 8.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей, работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
  - выговор;
  - увольнение по соответствующим основаниям.
- 8.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 8.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 8.4. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
- 8.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Коллективному договору МБУ ДО ДДК

на 2016-2019 гг

Муниципальное бюджетное  
учреждение дополнительного образования  
**Детский Дом культуры**  
городского округа Тольятти  
(МБУ ДО ДДК)

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

*«30» августа 20 16 г. № 1*

г.о. Тольятти

Администрация и профсоюзный комитет муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детский Дома культуры городского округа Тольятти (МБУ ДО ДДК) заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2016-2017 учебного года руководство МБУ ДО ДДК обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п-п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Кол-во	Стоимость работ тыс. руб.	Срок исполнения	Ответственный за исполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжёлых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Обучение по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации»	чел.	2	4,0	Сентябрь;	Инженер по охране труда	2	2		
3	Специальная оценка условий рабочих мест по условиям труда	чел	3	5,4	Декабрь	Директор	3	3		
4	Проведение мед. осмотра персонала ДДК	чел	14	25,0	Октябрь	Зам директора по АХЧ	14	12		
5	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи	шт	2	2,0	Сентябрь; Апрель	Зав.складом	80	62		
6	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.	гр.,мл		30,0	В течение года	Зав.складом	80	62		




7	Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты			10,0	В течение года	Зав.складом	9	8		
8	Оснащение туалетных комнат в учреждении: - туалетная бумага -полотенца бумажные	шт	880	20,0	В течение года	Зав.складом	80	62		
9	Замена старых осветительных приборов и сгоревших ламп дневного света в учреждении.	шт	100	4,0	В течение года	Зам директора по АХЧ	80	62		

От работодателя:

  
 (подпись)

  
 (Ф.И.О.)


От работников:

  
 (подпись)

  
 (Ф.И.О.)

муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования

Детский Дом культуры г.о. Тольятти

прошито и пронумеровано 25 листов  
скреплено подписью и печатью директора

Директор МБУ ДО ДДК *Морозова*

