

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА КИРОВО-ЧЕПЕЦКОГО РАЙОНА**

Принято:
на педагогическом совете
протокол № 1
от 18 сентября 2024 г.

Утверждено:
Директором МКУ ДО ДДТ
приказ № 01-16/18
от 18 сентября 2024

Коллективный договор
муниципального казенного учреждения
дополнительного образования
Дом детского творчества Кирово-Чепецкого района
(МКУ ДО ДДТ)
(2024-2029 гг.)

Договор утвержден
на общем собрании трудового коллектива
МКУ ДО ДДТ Кирово-Чепецкого района
«01» марта 2024 г.
Протокол № 3

ст. Просница
2024

I. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор – это правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном учреждении дополнительного образования Дом детского творчества (МКУ ДО ДДТ), заключенный между Работодателем и работниками МКУ ДО ДДТ в лице их представительного органа.

1.2. Настоящий договор разработан в соответствии с:

- Законом Кировской области «Об образовании»;
- Трудовым кодексом РФ.

1.3. Сторонами коллективного Договора являются все работники ДДТ, а лица уполномоченного в установленном порядке представителя избранного на общем собрании – Плюсниковой Оксаны Анатольевны, работодателя, в лице уполномоченного в установленном порядке директора Лобанова Андрея Николаевича.

1.4. Предметом Договора являются преимущественные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии и льготы, предоставляемые администрацией ДДТ.

1.5. Действие Договора распространяется на всех работников и работодателей, которые уполномочили соответствующих представителей на коллективных переговорах разработать и заключить его от их имени.

1.6. Стороны, заключившие Договор, несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством, и обязуются признавать и уважать права каждой из сторон (ст. 55, ТК РФ).

1.7. Положения, включенные в настоящий Договор, распространяются на всех работников трудового коллектива Дома детского творчества Кирово-Чепецкого района (ст. 43, ТК РФ).

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

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

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

1.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками:

- а) учет мотивированного мнения;
- б) консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- в) получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- г) обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- д) участие в разработке и принятии коллективного договора;
- е) введение технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников, профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- ж) другие формы.

1.15. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 3 лет. Стороны имеют право продлить действие договора на срок не более 3 лет ТК РФ (ст. 43, ТК РФ).

II. Трудовые отношения.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжение определяются в соответствии ТК РФ, Уставом учреждения, и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим Трудовым законодательством, а также настоящим трудовым договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу под личную роспись работника.

Работник должен быть ознакомлен с полученной работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями согласно должностной инструкции, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором учреждения, проведен вводный инструктаж по ТБ, охране труда, пожарной безопасности, организации охраны жизни и здоровья детей.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации, испытания работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей и их заместителей – 6 месяцев.

2.5. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменений трудовой функции (ст. 73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, независимыми от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.6. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических работников устанавливается руководителем учреждения в соответствии с Положением о распределении кружковой работы, учебного плана учреждения. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения учебных кабинетов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Рабочее время педагогов, работающих на постоянной основе, устанавливается, исходя из норм учебной нагрузки за ставку заработной платы.

2.7. Объем учебной нагрузки, установленный педагогу дополнительного образования в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения часов по программам, сокращения детей в группе.

2.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным программам, сокращения количества групп;

– простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, в той же местности на срок до одного месяца;

– возвращения на работу женщины, прервавший отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, или после окончания этого отпуска.

2.9. Гарантирует, что расторжение трудового договора с работником по инициативе администрации будет осуществляться в строгом соответствии ст. 77 ТК РФ.

2.10. Подтверждает, что работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора, в связи с этим администрация не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Администрация не имеет права накладывать взыскания на работника или увольнять его за невыполнение работ, не входящих в его должностные обязанности.

2.11. Все дополнительные работы, не обусловленные трудовым договором, выполняются только с согласия работника и оплачиваются администрацией по согласию сторон.

2.12. Работодатель обязан обеспечить соблюдение порядка высвобождения работников в связи с сокращением численности или штата в соответствии с требованиями ст. 178, ст.179 ТК РФ.

2.13. Уволенным работникам в связи с ликвидацией учреждения, либо сокращения численности или штата, сохраняется на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения, средний месячный заработок (с учетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение четвертого, пятого и шестого месяцев со дня увольнения по решению органа службы занятости населения в соответствии с частью 2 ст. 318 ТК РФ,

2.14. Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в ДДТ и занятие открывшихся вакансий (ст. 180, ч. 4 ТК РФ).

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности работников или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица пред пенсионного возраста (за 2 года до пенсии), проработавшие в учреждении до 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие стаж менее 1 года.

2.15. На всех рабочих и служащих, проработавших более 5 дней, заводится трудовая книжка.

2.16. При приеме на работу работник обязан предъявить следующие документы: паспорт или иной документ удостоверяющий личность; трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, если работник поступает на работу на условиях совместительства, он предоставляет копию трудовой книжки; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; документы воинского учета – дл военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки (ст. 65 ТК РФ), а также медицинскую справку об отсутствии противопоказаний для работы в образовательных учреждениях для детей.

2.17. Работодатель или его полномочный представитель обязаны при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении и имеющими отношение к трудовой функции работника, а так же ознакомлен с приказом о приеме на работу, где указывается наименование должности и оклад в соответствии со штатным расписанием и квалификацией работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, согласно Положения об оплате труда работников.

2.18. При приеме на работу может быть предусмотрено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытаний не может превышать 3 месяцев, а для заместителей руководителя 6 месяцев. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, перечисленных в ст. 70 ТК РФ.

2.19. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.20. В случае расторжения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится окончательный расчет согласно нормативным документам.

2.21. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работника.

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

- Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
- Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

- организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников;
- повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в 5 лет;
- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц направляемых на служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);
- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования (ст. 173-176 ТК РФ);
- организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

III. Оплата и нормирование труда.

3.1. Администрация ДДТ:

- Оплата труда работников Учреждения зависит от его трудового вклада, квалификации и качества труда. Заработная плата работников Учреждения рассчитывается в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей Дом детского творчества и действующими правовыми актами органов муниципального управления.
- Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.
- устанавливает штатное расписание и должностные оклады работников в соответствии с действующими схемами, а также дифференцированные доплаты и надбавки к должностным окладам и ставкам согласно соответствующих положений (10 % надтарифного фонда оплаты труда);
- составляет тарификацию педагогических и руководящих работников к началу учебного года, своевременно уточняет тарификацию работников в связи с изменением их педагогического стажа, образования, нагрузки, изменения квалификационной категории, с присвоением почетного звания;
- своевременно знакомит всех работников ДДТ с условием оплаты их труда, а также по желанию работника с табелем учета рабочего времени, ежемесячно предъявляемым к оплате;
- распределяет фонд материального стимулирования, премирования работников на основании положения «О доплатах, надбавках и материальном стимулировании работников ДДТ», принятом на общем собрании трудового коллектива. Регулярно знакомит коллектив с

решениями административного совета по премированию (ст. 144, ч. 1 ТК РФ), положение «О доплатах и надбавках» является приложением к коллективному договору;

– заработная плата выплачивается в следующие сроки: 12 и 27 числа. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным днем, выплата зарплаты производится на кануне этого дня (ст. 136, ч. 6, 8 ТК РФ),

Зарботная плата перечисляется работнику на пластиковую карту. Расходы связанные с использованием пластиковой карты и годовое обслуживание карточного счета берет на себя работник;

– при нарушении работодателем установленного срока выплаты зарплаты, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБРФ.;

– в случае задержки выплаты зарплаты на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142, ч. 2. ТК РФ);

– в случае не проведения учебных часов не по вине педагога оплата производится согласно тарификации;

– ходатайствует перед вышестоящим руководством о поощрении работников за высокие результаты в труде, о присвоении почетных званий за добросовестную и безупречную работу в течение 20 лет и свыше (ст. 192, ч. 2 ТК РФ).

IV. Время работы и отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.2. Продолжительность рабочего времени педагога дополнительного образования определяется его учебной нагрузкой в соответствии с тарификацией в течение учебного года. Режим работы педагога дополнительного образования определяется расписанием занятий, согласованных с заместителем директора по УВР и утвержденных директором Учреждения.

4.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственной, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения в сельской местности женщинам продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы, для мужчин – не более 40 часов (ст. 320 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени педагогов устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.4. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога дополнительного образования, по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.5. Администрация Учреждения имеет право привлекать педагогов и учебно-вспомогательный персонал в выходные и праздничные дни для проведения различных мероприятий или репетиций, предоставляя дополнительные дни отдыха в удобное для Работника время.

4.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, педагог вправе использовать по своему усмотрению.

4.7. Привлечение работников в выходные, не рабочие, праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и не рабочий, праздничный день, оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном Ст. 153 ТК РФ (премирование из надтарифного фонда). По желанию работника может быть предоставлен другой день отдыха.

4.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, непредусмотренной Уставом учреждения, 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.

4.9. Продолжительность рабочего дня или смены непедагогических работников, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

4.11. Время осенних, зимних, весенних, а также летних каникул, не совпадающих 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 превышающем их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

4.12. Очередность установления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

При составлении отпусков учитывать, по возможности, желание работников.

Директору, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, педагогам дополнительного образования, учебно-вспомогательному персоналу отпуска предоставляются, как правило, в период летних каникул. В течение учебного года отпуск предоставляется в исключительных случаях.

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

По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, но при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

Продление, перенесение, разделение отпуска и отзыв из него производятся с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных Ст. 124 -125 ТК РФ.

V. Улучшение условий труда. Охрана труда.

Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

5.2. Проводит систематический анализ травматизма и профессиональной заболеваемости работников, разрабатывает программу предупреждения травматизма среди работающих.

5.3. Обеспечивает своевременное выполнение мероприятий по охране труда.

5.4. Обеспечивает своевременное проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности с работниками.

5.5. Разрабатывает инструкции по охране труда и технике безопасности для учащихся.

5.6. Осуществляет перед началом учебного года проверку состояния охраны труда с составлением соответствующего акта готовности.

5.7. Для улучшения санитарного состояния кабинетов приобретает моющие средства и хозяйственный инвентарь.

5.8. Не допускает комплектования групп свыше установленных норм по Уставу учреждения, СанПиНов.

5.9. Оказывает содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченным лицам по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда – принимает меры к их устранению.

5.10. Проводит со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности, обучение безопасным методам и

приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, с соответствующей записью в журналах регистрации инструктажей.

5.11. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда, обязательный медицинский осмотр (обследование), а также имеющих медицинские противопоказания.

5.12. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, правил и норм охраны труда и ходом выполнения мероприятий по охране труда.

5.13. Принимает участие в расследовании несчастных случаев с работающими и учащимися в соответствии с действующим положением.

VI. Каждый работник имеет право на:

рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст. 219, ч. 1, 2 ТК РФ).

обеспечение средствами индивидуальной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя (ст. 219, ч. 5 ТК РФ).

обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя (ст. 219, ч. 6 ТК РФ).

VII. Обеспечение социальных гарантий работника.

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Обеспечивает педагогическим работникам денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 руб.

7.3. Оказывает из средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, не работающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения.

7.4. Порядок внесения, изменений и дополнений в коллективный договор.

В период действия Договора в него могут вноситься изменения и дополнения по взаимному согласию сторон. В одностороннем порядке прекращение выполнения принятых обязательств не допускается.

VIII. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

9.1. Совместно разрабатывает план мероприятий по выполнению настоящего договора.

9.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не менее 1 раза в год.

9.3. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

9.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех (одного - трех) лет со дня подписания.

9.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора