



Принят на общем собрании работников
государственного учреждения
дополнительного образования
Тульской области «Областной центр «ПОМОЩЬ»
(ГУ ДО ТО «ПОМОЩЬ»)
«26» мая 2023г.
Протокол № 4

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками

ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР «ПОМОЩЬ»
(ГУ ДО ТО «ПОМОЩЬ»)

Представитель работодателя:

Директор ГУ ДО ТО «ПОМОЩЬ»

 Комаревцева С.А.

«26» мая 2023 г.

Представитель работников:

председатель ГПО

 Авилова М.Ю.

«26» мая 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ТК РФ) (ред. от 14.07.2022г.). Договор является правовым документом, определяющим в государственном учреждении дополнительного образования Тульской области «Областной центр «ПОМОЩЬ» (далее – Учреждение) трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками трудового коллектива.

1.2. Коллективный договор заключен между коллективом работников Учреждения, представляемым Советом Центра, с одной стороны, и работодателем, в лице директора Учреждения, с другой, в целях повышения социальной защищенности, обеспечения трудовых, социальных прав работников, обеспечения стабильной и эффективной работы Учреждения в соответствии с Конституцией РФ, законодательством Российской Федерации, Тульской области, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, исполнительной власти Тульской области и другими нормативными правовыми актами.

1.3. Положения Договора распространяются на всех работников Учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях.

1.4. Условия Договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством.

1.5. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трех лет. Ежегодно в него могут вноситься поправки и изменения, заинтересованная сторона вносит другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством РФ. Стороны имеют право продлить действие договора на срок не более трех лет.

1.6. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, а также расторжения трудового договора с директором Учреждения.

1.7. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8. При реорганизации или смене формы собственности образовательной организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия настоящего коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.11. Работники имеют право уполномочить Совет Центра представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем. (ст. 30, 31 ТК РФ.)

1.12. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и соответствующими органами по труду.

2. Трудовой договор

2.1. Трудовой договор – соглашение между работником и образовательным учреждением, по которому работник обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности с соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, а работодатель обязуется выплачивать работнику заработную плату в установленные сроки два раза в месяц и в установленных размерах, обеспечить условия труда, предусмотренные законодательством РФ и настоящим коллективным договором. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения.

В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Учреждении.

2.3. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Учреждении.

2.4. Трудовой договор с работниками Учреждения заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях (ст. 59 ТК РФ), когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, или условий ее выполнения, или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

2.5. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

2.6. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством о труде.

3. Режим рабочего времени и времени отдыха

3.1. Рабочее время работников Учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, графиком работы, трудовым договором. Для педагогических работников Учреждения устанавливается 36-часовая рабочая неделя, логопедов, дефектологов – 20-часовая рабочая неделя, для других работников – 40-часовая рабочая неделя.

3.2. Отсутствие на рабочем месте работника, обусловленное непосредственным исполнением им своих должностных обязанностей или поручений руководства Учреждения, разрешить по согласованию с руководителем структурного подразделения.

3.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника в случаях, предусмотренных (ст.124-125 ТК РФ). При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

3.4. В случае временной нетрудоспособности работника в период отпуска, ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.

3.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам продолжительностью 42 календарных дней, непедагогическим работникам – 28 календарных дней.

3.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается директором Учреждения с учетом обеспечения непрерывной и эффективной работы Учреждения.

3.7. График отпусков составляется не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

3.8. Вновь принятым работникам очередной отпуск может быть предоставлен через шесть месяцев после приема на работу.

3.9. Порядок и условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года определяются руководством на основании

Устава, в соответствии с Приказом Минобробразования России от 31.05.2016 г. № 644.

3.10. Для реализации права на длительный отпуск сроком до одного года педагогический работник обязан предупредить администрацию организации о своем желании письменно не менее чем за один месяц до ухода в длительный отпуск. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен сроком от трех месяцев до одного года.

3.11. При желании работника и с согласия работодателя срок отпуска может быть изменен в пределах максимального времени. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен в следующих случаях:

- по болезни;
- для ухода за больными членами семьи;
- для творческой работы по специальности;
- для научной работы;
- по другим уважительным причинам.

3.12. Срок предоставления длительного дополнительного отпуска зависит от причины его предоставления и регулируется приказом директора Учреждения.

3.13. Работодатель обеспечивает предоставление работникам следующих дополнительных оплачиваемых отпусков:

- отцу, в случае рождении ребенка – 1 календарный день (в день выписки ребенка из роддома);
- в случае собственной свадьбы работника – 3 календарных дня;
- в случае свадьбы детей работника – 3 календарных дня;
- проводы ребенка в 1 класс – 1 календарный день матери (отцу);
- похороны супруга(и), членов семьи (детей, родителей, бабушек, дедушек и лиц, их замещающих, родных сестер, братьев) – 3 календарных дня;
- переезд на новое место жительства – 3 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости – 2 дня;
- сотрудникам прошедших вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляются оплачиваемые дни отдыха продолжительностью 2 к.д. Оплачиваемые дни отдыха предоставляются сотрудникам на основании их заявления и при предъявлении сертификата о прививки или выписки о вакцинации с портала Госуслуг- 2 дня.

Порядок предоставления 2 двух оплачиваемых дополнительных дней отдыха:

- в день вакцинации;
- в следующий день после вакцинации.

3.14. Случаи предоставления отпуска без сохранения заработной платы, регулируются ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.15. Работникам, совмещающим работу с учебой предоставление дополнительных отпусков, осуществляется в соответствие со ст. 173 – 177 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.16. В исключительных случаях (катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия или эпизоотии и в любых других исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части) работники могут быть временно переведены по инициативе работодателя (представителя нанимателя) на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

Временный перевод Работников на дистанционную работу по инициативе работодателя (представителя нанимателя) также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функций дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящей главой. 49.1 ТК РФ

Для дистанционных работников на время перевода на дистанционную работу сохраняется режим труда и отдыха, установленный трудовым договором.

~~3.17.~~

4. Оплата труда

4.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с постановлением правительства Тульской области от 23.05.2014 № 263 «Об утверждении положения об условиях оплаты труда работников государственных организаций Тульской области, осуществляющих образовательную деятельность», Положением об условиях оплаты труда работникам ГУ ДО ТО «ПОМОЩЬ».

4.2. Каждому работнику должна быть предоставлена возможность зарабатывать средства на жизнь в соответствии с его квалификацией, трудоспособностью, количеством и качеством труда. Трудовые доходы каждого работника максимальным размером не ограничиваются.

4.3. Формирование должностных окладов руководителей, специалистов и технических исполнителей учреждения производится на основе базовой единицы, базовых и повышающих коэффициентов согласно Положению об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Тульской области, осуществляющих образовательную деятельность (Постановление правительства Тульской области от 23.05.2014 №263).

4.4. Системы и формы оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, а также нормы оплаты труда устанавливаются ГУ ДО ТО «ПОМОЩЬ» в пределах имеющихся средств, с

соблюдением процедуры учета мнения выборного представителя трудового коллектива учреждения.

4.5. Заработная плата выплачивается работникам Учреждения два раза в месяц – 3 и 18 числа, переводится на банковскую (пластиковую) карту. Расчетный лист выдается работнику в бухгалтерии Учреждения 2-го числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными днями выплата производится накануне этого дня.

4.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени или на других условиях, определенных трудовым договором.

4.7. Работодатель имеет право производить доплаты, надбавки в процентах к тарифным ставкам, окладам (перечень доплат и надбавок устанавливается в зависимости от наличия средств на эти цели).

4.8. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера работникам государственного учреждения дополнительного образования Тульской области «Областной центр «ПОМОЩЬ» устанавливаются на основании Положения о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера сотрудникам ГУ ДО ТО «ПОМОЩЬ», Положения о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера сотрудникам ГУ ДО ТО «ПОМОЩЬ».

4.9. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится в размере должностного оклада по основной занимаемой должности один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск.

4.10. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата производится только один раз при предоставлении любой из частей указанного отпуска. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится на основании заявления работника.

4.11. При увольнении работника, в случае если единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивалась в текущем календарном году, указанная выплата выплачивается пропорционально отработанному времени в данном календарном году.

4.12. Сотрудникам, направленным на повышение квалификации, стажировку, сохраняется основная заработная плата согласно трудовому договору.

4.13. Стороны соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все

возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

4.14. Индексация заработной платы производится Работодателем ежегодно, не реже одного раза в год. Работодатель принимает решение об индексации заработной платы в соответствии с действующим законодательством в пределах фонда оплаты труда с учетом финансового положения.

5. Условия и охрана труда

5.1. Работодатель обязуется обеспечить право работников на безопасные условия и охрану труда (ст. 219 ТК РФ).

Работодатель гарантирует работникам:

5.2. Обеспечение безопасных условий труда в соответствии с действующими нормативными актами, законодательством. Выделение средств на мероприятия по охране труда, предусмотренные настоящим коллективным договором.

5.3. Организацию в установленные сроки проведения медицинского осмотра работников, обязанных проходить медицинский осмотр.

5.4. Обеспечение своевременной выдачи работникам моющих и чистящих средств, индивидуальных средств защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей.

5.5. В случае стойкой утраты работником трудоспособности в результате профессионального заболевания или несчастного случая на производстве, происшедшего по вине администрации, устанавливается единовременное денежное пособие.

5.6. Предоставление учебного отпуска по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства.

5.7. Представитель трудового коллектива ГУ ДО ТО «ПОМОЩЬ» совместно с представителями администрации учреждения может осуществлять:

- организацию работы уполномоченных (доверенных) лиц ГУ ДО ТО «ПОМОЩЬ» по охране труда;

- организацию и проведение общественного контроля по охране труда.

5.8. В случае нарушения условий труда, отмеченных государственным инспектором Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Тульской области, может быть приостановлена работа после официального уведомления работодателя.

5.9. Управленческую деятельность в ГУ ДО ТО «ПОМОЩЬ», направленную на обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса и предупреждение несчастных случаев, регламентирует положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса государственного образовательного учреждения дополнительного образования Тульской области «Центр дополнительного образования детей».

5.10. Работник имеет право отказаться от работы при несоблюдении санитарно-гигиенических условий труда на его рабочем месте.

6. Обязательства Работодателя в области социального обеспечения работников

6.1. Педагогическим работникам, независимо от нахождения их в отпуске, периода временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, независимо от объема учебной нагрузки, выплачивается ежемесячно денежная компенсация в размере, предусмотренном действующим законодательством, для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

6.2. Работодатель обязуется вносить страховые взносы на обязательное медицинское страхование за работников Учреждения. Обеспечивает проведение бесплатных медицинских осмотров.

6.3. Работодатель ведет учет средств социального страхования, производит оплату пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком в установленные сроки.

6.4. Работникам, награжденным ведомственными знаками отличия, выплачивается надбавка к ставкам заработной платы (должностным окладам).

6.5. Сотрудницы, имеющие детей до 14 лет, могут претендовать на неполный рабочий день (смена) или неполную рабочую неделю, то есть сокращенную норму рабочего времени. Оплата труда в этом случае осуществляется пропорционально отработанному времени.

6.6. Осуществляется государственное социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством.

7. Заключительные положения

7.1. Коллективный договор заключен выбранным представителем трудового коллектива и работодателем в лице директора.

7.2. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение трех лет. За три месяца до окончания срока действия коллективного договора стороны обязуются приступить к переговорам по заключению коллективного договора на новый срок. При этом действие коллективного договора продлевается до заключения нового.

7.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только при приведении положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями в порядке принятия основного документа.

7.4. Коллективные трудовые споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, решаются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

7.5. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, установленных настоящим коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.