



Представитель работников:


С.Н. Сеногусова
« 01 » 02 2017г.


Представитель работодателя:

Директор КГБУДО «Камчатский дворец детского творчества»
И.Б. Петранковская
« 01 » 02 2017г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

краевого государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Камчатский дворец детского творчества»
на 2017 - 2020 годы

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ	
Регистрационный номер	
от « 01 » июня 2017 года	

г. Петропавловск-Камчатский
2017г.

Сторонами настоящего коллективного договора (далее — Договор) являются:

- Краевое государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Камчатский дворец детского творчества», именуемое в дальнейшем РАБОТОДАТЕЛЬ, в лице директора Петранковской Ирины Брониславовны, действующего на основании Устава,
- Работники краевого государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Камчатский дворец детского творчества», именуемые в дальнейшем РАБОТНИКИ, в лице Сенотрусовой Светланы Назаровны.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Договор - локальный правовой акт, заключенный между работодателем и работниками Краевого государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Камчатский дворец детского творчества» (далее - Дворец), в лице их полномочных представителей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в целях регулирования социально-трудовых отношений.

Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

Коллективный договор распространяет действие на правоотношения, возникшие с 01 февраля 2017г.

Предметом настоящего Коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, и социальном обслуживании работников Дворца, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем. В настоящем Коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников.

Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно, на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности и обеспечения принятых обязательств.

Стороны признают, что выполнение условий коллективного договора в полном объеме может быть обеспечено при безусловном выполнении всеми работниками учреждения индивидуальных обязательств по трудовым договорам.

Коллективный договор распространяется на всех работников учреждения, независимо от членства в профсоюзе и времени поступления на работу.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Основные права и обязанности работодателя

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты.

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- рассматривать представление соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных

нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах представителям;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и законами Камчатского края;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;

- принимать необходимые меры для обеспечения своевременного и полного финансирования учреждения за счет средств бюджета Камчатского края;

- вопросы трудовых отношений работников регулировать в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;

- доводить до сведения трудового коллектива принятые Работодателем решения, затрагивающие трудовые и социально-экономические права и интересы работников.

Основные права и обязанности работника

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжения трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых (предоставление дополнительных дней отдыха, выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, предоставление для внешних совместителей дополнительного оплачиваемого отпуска продолжительностью 24 календарных дня за работу в районах Крайнего Севера);

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышения своей квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать дисциплину труда;

- повышать свой профессиональный уровень;

- соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии, охране труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- бережно относиться к имуществу работодателя, содержать в порядке и чистоте своё рабочее место, а также соблюдать чистоту на территории предприятия, передавать сменяющему работнику своё рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу), и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

3. ОПЛАТА ТРУДА

Заработная плата выплачивается в денежной форме (рублях) два раза в месяц 02 числа и 17 числа по мере поступления денежных средств на расчетный счет Дворца.

Заработная плата работников подразделений, расположенных в г. Петропавловске-Камчатском, перечисляется на пластиковые банковские карточки.

Заработная плата работников отдаленно расположенных подразделений перечисляется на зарплатные лицевые счета или банковские пластиковые карточки.

При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, согласно расчетному листу.

Вознаграждение за выслугу лет может выплачиваться в соответствии с Положением о порядке начисления и выплаты вознаграждения за выслугу лет работникам Дворца (Приложение № 1). Начисление и выплата назначенного вознаграждения за выслугу лет производятся ежемесячно, одновременно с начислением и выплатой заработной платы.

Оплата труда производится по суммированному учету рабочего времени согласно табеля учета рабочего времени.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере (ч. 1 ст. 153 ТК РФ). По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, может быть представлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ч. 3 ст. 153 ТК РФ).

Удержание из заработной платы работника производится только в случаях, предусмотренных ст. 137 ТК РФ.

4. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

Соблюдать трудовое законодательство в части охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, режима рабочего дня и отдыха, предоставления очередных и дополнительных отпусков.

Своевременно разрабатывать инструкции по технике безопасности и проводить необходимый инструктаж работников.

Проводить мероприятия по соблюдению правил пожарной безопасности предприятия, обеспечить производственные и подсобные помещения соответствующим инвентарем.

Работники подлежат обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке и на условиях, предусмотренными законодательством РФ.

Работодатель проводит анализ и ликвидацию причин, порождающих производственный травматизм, изучает причины и проводит расследование каждого несчастного случая, проводит мероприятия, направленные на организацию безопасных условий труда.

Пособие по временной нетрудоспособности исчисляется по правилам, установленным законодательством.

Работодатель расследует и ведет учет несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания работы и перерывов для отдыха и приёма пищи, определяется Правилами внутреннего распорядка Дворца (Приложение № 2).

Работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- участникам ВОВ - до 35 календарных дней в году;
- участникам боевых действий (по удостоверению) - до 14 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) работников, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей - до 14 календарных дней в году;
- работникам, в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- для проведения посадочных и уборочных работ - 2 календарных дня.

Работодатель производит оплату стоимости проезда работнику и неработающим членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям) один раз в два года к месту использования отпуска и обратно, независимо от времени использования отпуска и оплачивает провоз багажа весом до 30 кг каждому члену семьи (ст. 325 ТК РФ, ст. 11 Закон Камчатского края от 06.03.2008 № 15 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Камчатском крае и работающих в организациях, финансируемых из краевого бюджета»).

Очередность предоставления ежегодных отпусков утверждается руководителем Дворца. График отпусков составляется не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ст. 123 ТК РФ).

6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Гарантии - средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсации - денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных предусмотренных федеральным законом обязанностей (раздел VII ТК РФ):

- при направлении в служебные командировки;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки;
- при увольнении работника.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками производятся в соответствии с действующим законодательством РФ.

Работодатель обязан освобождать работника от работы с сохранением за ним места работы на время исполнения им государственных или общественных обязанностей. Государственный орган или общественное объединение, которые привлекли работника к исполнению государственных или общественных обязанностей выплачивают работнику за время исполнения этих обязанностей компенсацию в размере, определённом законом.

Гарантии работникам, избранных в профсоюзные органы, входящие в состав комиссии по трудовым спорам, при увольнении, определяются в соответствии со ст. 171 ТК РФ.

Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной или очно-заочной форме обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка согласно ст. 173, ст. 174 ТК РФ. Гарантии и компенсации работникам, обучающимся в образовательных

учреждениях, не имеющих государственной аккредитации, не предоставляются. Дни учебного отпуска, совпадающие с нерабочими и праздничными днями, не оплачиваются.

Работодатель обязан обеспечить выполнение Закона Камчатского края от 06.03.2008 № 15 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Камчатском крае и работающих в организациях, финансируемых из краевого бюджета» в полном объеме.

В частности:

– лицам, работающим в Камчатском крае и финансируемым из краевого бюджета, устанавливаются единые для всех производственных и непромышленных отраслей процентные надбавки и районный коэффициент к заработной плате;

– гарантии и компенсации расходов, связанных с переездом;

– сокращенная рабочая неделя для женщин;

– время, необходимое для проезда к месту использования отпуска и обратно, один раз в 2 года не засчитывается в срок отпуска (ч. 3 ст. 322 ТК РФ).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

7. ЗАНЯТОСТЬ, УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

При проведении по инициативе работодателя реорганизации, ликвидации либо сокращении численности или штата работников работодатель обязан предупредить трудовой коллектив об этом за 2 месяца до высвобождения работников и довести под роспись персонально каждого работника. При проведении данных мероприятий работодатель должен учитывать преимущественное право на оставление на работе работников, перечисленных в ст. 179 ТК РФ.

Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному профсоюзному органу не позднее чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников (более 50 работников) - не позднее чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, в соответствии с подпунктами 2, 3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа, работодатель направляет в профсоюзный орган проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения (ст. 374 ТК РФ).

При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (ст. 179 ТК РФ).

Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, предоставляется свободное от работы время (не менее 10 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования — средства Дворца).

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

По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме, не позднее, чем за 2 месяца до их введения согласно ст. 74 ТК РФ.

Работодатель осуществляет меры по дальнейшему развитию и совершенствованию системы повышения профессионального уровня и переподготовки кадров, в том числе высвобождаемых работников.

8. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания и применение мер дисциплинарного воздействия.

Дисциплинарные взыскания налагаются директором Дворца.

За нарушение трудовой дисциплины администрация учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

Увольнение (ст. 81 ТК РФ) в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за ненадлежащее исполнение или неисполнение работником обязанностей, возложенных на него трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания, а также за прогул без уважительных причин. За день прогула заработная плата не выплачивается.

Прогулом считается отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня.

Работника, появившегося на работе в состоянии опьянения, администрация Дворца не допускает к работе в данный рабочий день.

Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания, к работнику могут применяться меры материального воздействия (лишение премии полностью или частично, может быть уменьшен размер вознаграждения по итогам работы за год или отменен полностью и т. д.).

Для наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме, при отказе от написания объяснения составляется акт, в присутствии не менее 2-х свидетелей.

Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учёт решения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка (ст. 193 ТК РФ).

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания до истечения срока, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как добросовестный работник.

9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и за другие достижения в работе работодатель применяет следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача единовременной премии;
- награждение почетной грамотой.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

Работодатель организует персонифицированный учет в системе государственного пенсионного страхования и осуществляет контроль за своевременным и обоснованным предоставлением в территориальные органы Пенсионного фонда РФ полных сведений о застрахованных лицах.

В целях поощрения работников за выполненную работу, а также оказания материальной помощи устанавливаются следующие выплаты:

- к юбилеям: 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и т.д.;
- при рождении ребенка;
- при тяжелой болезни работника;
- в случае смерти близкого родственника.

Премия по итогам работы и материальная помощь выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии и материальной помощи может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Коллективный договор может быть изменен и дополнен в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации. Если одна из сторон вносит дополнительные предложения, то другая сторона должна их рассмотреть и дать ответ не позднее, чем через 10 дней.

Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных договором, несут ответственность, предусмотренную законодательством.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ
ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ**

Процентная надбавка за выслугу лет в соответствии с настоящим Положением выплачивается в зависимости от непрерывного стажа работы во Дворце. Процентная надбавка за выслугу лет включается в состав заработной платы и исчисляется в следующих размерах:

- при выслуге лет от 3 лет - 0,2;
- при выслуге лет свыше 5 лет - 0,3.

Начисление и выплата вознаграждения за выслугу производятся ежемесячно, одновременно с начислением и выплатой заработной платы.

В стаж работы, дающий право на получение вознаграждения за выслугу лет, включается время непрерывной работы во Дворце.

Стаж исчисляется ежегодно по состоянию на 01 января текущего года, издается приказ с указанием размера ежемесячного вознаграждения за выслугу лет.

Выплата вознаграждения за выслугу лет производится за фактически отработанное время в долях от должностного оклада, с учетом районного коэффициента и надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера.

Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев, вызванных действием непреодолимой силы (стихийное бедствие), допускается только с предварительного согласия непосредственного руководителя.

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- награждение Почетной грамотой;
- занесение на Доску Почета;
- объявление благодарности.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку Работника.

За особые трудовые заслуги Работодатель представляет Работников в органы власти и управления к награждению почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

Привлечение к дисциплинарной ответственности осуществляется в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью
11 (одиннадцать) листов
Директор КГБ УДО «Камчатский
дворец детского творчества»
И.Б. Петранковская
«11» 11 20 17 г.

