

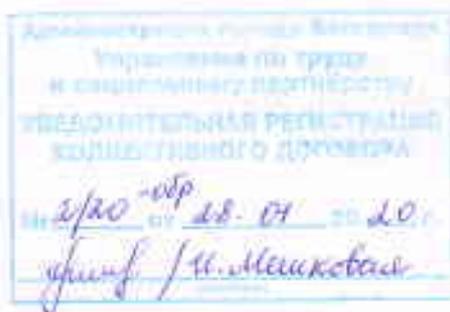
Российская Федерация
г. Белгород

муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Белгородский Дворец детского творчества» г. Белгорода

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ
ДВОРЕЦ ДЕТСКОГО
ТВОРЧЕСТВА» Г. БЕЛГОРОДА на 2020–2023 г.г.

Принят на общем собрании
работников МБУДО БДТ

протокол № 1
от 14 января 2020 года



Настоящий Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Белгородский Дворец детского творчества» г. Белгорода.

Работники учреждения, в лице их представителя Ерохиной Ксении Михайловны, председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, и Работодатель, в лице директора Андреева Сергея Владимировича, заключили настоящий Коллективный договор о нижеследующем:

1. Общие положения

- 1.1. Коллективный договор (в дальнейшем «Договор») является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работниками учреждения и работодателем.
- 1.2. Настоящий Договор разработан в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Минпросвещения России от 09.11.2018г. №196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Белгородский Дворец детского творчества» г. Белгорода.
- 1.3. Сторонами настоящего Договора являются работники Учреждения и работодатель. Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем. Работодатель – юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником.
- 1.4. Настоящий Договор предполагает, наряду с прочими обязательствами сторон, следующее:
 - 1.4.1. соблюдение сторонами норм действующего законодательства РФ;
 - 1.4.2. полномочность представителей сторон и их равноправие при решении всех вопросов, касающихся существа Договора;
 - 1.4.3. свободу выбора и обсуждения вопросов, касающихся существа Договора;
 - 1.4.4. добровольность принятия обязательств по Договору, в том числе при пересмотре содержания и условий его действия;
 - 1.4.5. реальность обеспечения принимаемых обязательств по Договору;

- 1.4.6. систематичность контроля за соблюдением положений Договора и неотвратимость ответственности за нарушение его положений.
- 1.5. Работники признают право Работодателя на планирование, управление и контроль за деятельностью учреждения, организацией образовательной деятельности, на прием и увольнение работников, аттестацию педагогических работников, организацию повышения квалификации работающих, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты и условий труда, соблюдение правил охраны труда.
- 1.6. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений.
- 1.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения, независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы.

2. Занятость Работников, условия высвобождения Работников

- 2.1. Работодатель, руководствуясь принципом подбора кадров по деловым качествам, вправе выбрать из числа кандидатов, претендующих на вакантную должность, наиболее подходящего по квалификации, образованию и опыту работы специалиста, используя профессиональные методы подбора.
- 2.2. Кандидат на вакантную должность проходит собеседование у директора учреждения. Правом приема и увольнения работников обладает директор, действующий на основании Устава учреждения.
- 2.3. К педагогической деятельности допускаются лица имеющие образование не ниже среднего профессионального. В исключительных случаях допускается прием на работу лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающих достаточным практическим опытом и выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности; по рекомендации аттестационной комиссии учреждения, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы, и им устанавливается соответствующий размер оплаты труда.
- 2.4. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, Коллективным договором,

соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном объеме выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять, определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в учреждении Правила внутреннего трудового распорядка. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

- 2.5. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), а также на время выполнения определенной работы. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, трудовой договор заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.
- 2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами договора. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, 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 рабочих дней со дня фактического допущения к работе.
- 2.7. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.
- 2.8. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с нормативно-правовыми документами учреждения:
 - Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Белгородский Дворец детского творчества» г.Белгорода;
 - Должностными инструкциями;
 - Коллективным договором;
 - Инструкциями по охране труда.
- 2.9. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании отражается в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

- 2.10. Испытание при приеме не устанавливается в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 2.11. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора учреждения, главного бухгалтера – шести месяцев.
- 2.12. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня, с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.
- 2.13. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив работодателя об этом в письменной форме за три дня.
- 2.14. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем.
- 2.15. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 2.16. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в учреждении свыше пяти дней, в случае если эта работа является для работника основной (исключение составляют случаи - если в соответствии с трудовым законодательством трудовая книжка на работника не ведется).

При приеме на работу работник обязан предъявить либо оформленную на бумаге трудовую книжку, либо выписку из электронной трудовой книжки.

Работникам предоставляется право выбора между продолжением ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со [статьей 66](#) Трудового кодекса Российской Федерации или предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со [статьей 66.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

По письменному заявлению работника работодатель обязан в течение трех рабочих дней предоставить работнику сведения о трудовой деятельности в учреждении.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.17. Перевод работника на другую работу допускается только с его согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника (ст. 73 и 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

2.18. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

В день увольнения работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или выписку о трудовой деятельности за период работы в учреждении и выплатить все причитающиеся ему суммы.

Записи в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с действующим законодательством и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации.

2.19. При сокращении штата работников Работодатель предупреждает Работников (персонально под расписку) о предстоящем высвобождении не менее чем за два месяца. Одновременно с предупреждением об увольнении в связи с сокращением численности или штата предлагает Работникам другую имеющуюся работу (вакантную должность).

Преимущественное право сохранения на работе в случае сокращения численности или штата после категорий Работников, указанных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, имеют Работники:

- предпенсионного возраста (5 лет и менее до пенсии);
- одинокие родители, воспитывающие детей до 16 лет;
- в семье, где один из супругов признан безработным, органом государственной службы занятости;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов.

3. Организация труда

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. соблюдать действующее законодательство о труде, обеспечить надлежащим санитарно-техническим оборудованием все рабочие места и места отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности;

- 3.1.2. организовать труд работников согласно их специальности и квалификации;
- 3.1.3. закрепить за каждым работником определенное рабочее место;
- 3.1.4. обеспечить безопасные условия труда и обучения, исправное состояние помещений, отопления, вентиляции, инвентаря и другого оборудования, наличие необходимых в работе материалов;
- 3.1.5. своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы;
- 3.1.6. сообщать педагогическим работникам объем учебной нагрузки на следующий учебный год до ухода их в отпуск;
- 3.1.7. осуществлять контроль за качеством образовательной деятельности, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, программ деятельности;
- 3.1.8. своевременно выдавать заработную плату и другие выплаты;
- 3.1.9. обеспечить систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками;
- 3.1.10. создать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся;
- 3.1.11. своевременно предоставлять отпуск работникам в соответствии с утвержденным графиком.

4. Рабочее время

- 4.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с действующим законодательством РФ относятся к рабочему времени.
- 4.2. В учреждении устанавливается следующий режим рабочего времени:
 - 4.2.1. с 01 сентября по 31 мая:
 - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями:
 - административно-управленческому персоналу;
 - педагогическому персоналу (кроме педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей, концертмейстеров);
 - учебно-вспомогательному персоналу (кроме медсестер);
 - обслуживающему персоналу (кроме уборщиков служебных помещений, гардеробщиков, дворников, сторожей, техников).
 - шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем:
 - педагогам дополнительного образования, тренерам-преподавателям, концертмейстерам;
 - медицинским сестрам;

- уборщикам служебных помещений;
- гардеробщикам;
- дворнику.
- сменный режим работы:
 - сторожам;
 - техникам.

Режим рабочего времени при сменной работе определяется графиком сменности, утвержденным директором по согласованию с профсоюзом, объявляется работникам под расписку не позднее одного месяца до введения его в действие и вывешивается на видном месте.

Продолжительность рабочей смены для техников составляет 12 часов, отдых составляет 72 часа. Время начала и окончания работы: 1 смена: с 8-00 до 20-00; 2 смена: с 20-00 до 8-00.

При сменном режиме работы ведется суммированный учет рабочего времени. Для техников устанавливается учетный период – 9 месяцев (с 01 сентября до 31 мая каждого года, т.е. учебный период). По истечении учебного периода Учреждение переходит на летний режим работы и техникам по их заявлению предоставляются дни отдыха при наличии часов переработки.

Продолжительность рабочей смены для сторожей составляет 12 часов, отдых составляет 48 часов. Время начала и окончания работы: 1 смена: с 8-00 до 20-00; 2 смена: с 20-00 до 8-00.

При сменном режиме работы ведется суммированный учет рабочего времени. Для сторожей устанавливается учетный период – один календарный год.

4.2.2. с 01 июня по 31 августа:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями:
 - административно-управленческому персоналу;
 - педагогическому персоналу;
 - учебно-вспомогательному персоналу;
 - обслуживающему персоналу (кроме сторожей).
- Сменный режим работы:
 - сторожам.

- 4.3. Режим работы учреждения на учебный год определяется ежегодным приказом по учреждению на 01 сентября.
- 4.4. Режим работы учреждения в летний период определяется ежегодным приказом по учреждению на 01 июня.
- 4.5. Продолжительность рабочего времени в неделю в учреждении составляет:

- 40 часов – для административно-управленческого, учебно-вспомогательного (кроме медсестер), обслуживающего персонала;
 - 36 часов – для педагога-психолога, педагога-организатора, методиста, медицинской сестры;
 - 30 часов – для инструктора по физической культуре;
 - 24 часа – для концертмейстера;
 - 18 часов – для педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей.
- 4.6. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5. Время отдыха

- 5.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня, выходные дни, нерабочие праздничные дни, отпуска.
- 5.2. Работникам Дворца, согласно ежегодно составляемому графику отпусков и заявления работника, предоставляются отпуска продолжительностью:
- 28 календарных дней – заместителю директора по административно-хозяйственной работе, главному бухгалтеру, главному инженеру, заведующей библиотекой, заведующему отделом АХР, заведующему отделом договоров и закупок, учебно-вспомогательному (кроме медсестер) и обслуживающему персоналу;
 - 35 календарных дней – медицинским сестрам;
 - 42 календарных дня – директору, заместителям директора (кроме заместителя директора по АХР), старшим методистам, педагогическим работникам.
- 5.3. Работник имеет право на отпуск через 6 месяцев после начала работы в учреждении.
- 5.4. Отпуск за второй и последующий годы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.
- 5.5. О времени начала ежегодного отпуска работники извещаются не позднее чем за две недели.
- 5.6. По соглашению с работодателем работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.
- 5.7. Педагогические работники Дворца не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный

отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016г. №644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющим образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

- 5.8. Работодатель на основании письменного заявления работника обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы: работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году; родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудникам органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно - исполнительной системы, погибшим или умершим вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), – до 14 календарных дней в году; работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году; работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

6. Оплата труда

- 6.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается настоящим Коллективным договором, решением Белгородского городского Совета «О внедрении [Методики](#) формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных учреждений дополнительного образования детей, подведомственных управлению образования администрации города Белгорода, общеобразовательных учреждений, имеющих структурное подразделение дополнительного образования» от 10.09.2019г. №149 (далее – Методика), Положением об оплате труда, стимулирующих выплатах и доплатах работников (приложение № 2 к Коллективному договору), Положением об оплате труда работников МБУДО БДДТ.
- 6.2. Заработная плата работников учреждения складывается из:
- Базовых должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников;
 - гарантированных доплат, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Стимулирующие выплаты делятся на две группы:
 - гарантированные стимулирующие доплаты;
 - стимулирующие выплаты за эффективное обеспечение образовательного процесса.

- 6.3. При определении базового должностного оклада руководящих работников учреждения (директоров, старших методистов, заместителей) учитываются:
- группа по оплате труда, к которой отнесено образовательное учреждение, определяемая в соответствии с показателями согласно пункту 8.2 раздела 8 Методики;
 - квалификационная категория, присвоенная по результатам аттестации.
- 6.4. Аттестация педагогических работников учреждения осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014г. №276.
- 6.5. Уровень образования педагогических работников при установлении должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании.
- 6.6. При невыполнении по независящим от педагога причинам объема установленной учебной нагрузки, уменьшение заработной платы не производится.
- 6.7. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательной деятельности) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий по указанным выше причинам.
- 6.8. Работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника или дополнительный объем работы по одной и той профессии (должности) без освобождения от своей основной работы в пределах установленного рабочего времени по основной должности, производится доплата за совмещение профессий от базового должностного оклада (без учета гарантированных надбавок), установленного по основной занимаемой должности, но не более базового должностного оклада по совмещаемой должности. Указанная доплата устанавливается от базового должностного оклада (в абсолютной сумме или процентном отношении) в соответствии с приказом руководителя учреждения при наличии вакантных должностей в утвержденном штатном расписании учреждения (ст.60.2 Трудового кодекса Российской Федерации).

- 6.9. Оплата замены за временно отсутствующего работника в МБУДО БДДТ, производится путем деления базового оклада (на среднемесячное количество рабочих часов (среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю на количество рабочих дней в году по пятидневной (шестидневной) рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (6) (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году)), установленных по занимаемой должности, и умножения на фактически отработанное количество часов замены в месяц.
- 6.10. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60.1 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 6.11. При выполнении наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема работ (ст.60.2 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 6.12. Работодатель обязуется выплачивать Работникам, выполняющим свои должностные обязанности, заработную плату при полном рабочем дне в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации (ст. 133 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 6.13. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению учреждения, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата (ст. 177 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 6.14. Работнику выплачивается средняя заработная плата, за все рабочее время, затраченное на прохождение периодических медицинских осмотров.
- 6.15. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:
до 25 числа – за первую половину месяца;
до 10 числа каждого месяца – за вторую половину месяца.
- 6.16. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере должностного оклада за час работы. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 6.17. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации). Если работнику

своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст.124 Трудового кодекса Российской Федерации).

- 6.18. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.
- 6.19. В случаях неправильного начисления заработной платы и пособий по государственному социальному страхованию производится их перерасчет.
- 6.20. Исчисление средней заработной платы производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.21. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с Работниками по заработной плате.
- 6.22. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст.142 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 6.23. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях установленных действующим законодательством РФ (ст.137 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 6.24. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях предусмотренных федеральными законами – 50% заработной платы, причитающейся работнику (ст. 138 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 6.25. Оплата труда за работу в ночное время (с 22.00 до 06.00) производится на основании ст. 154 Трудового кодекса Российской Федерации и устанавливается на основании Методики и Положения об оплате труда работников МБУДО БДДТ.
- 6.26. В целях повышения социального статуса работников образовательного учреждения, престижа педагогической профессии и мотивации труда руководитель совместно с профсоюзной организацией вырабатывают предложения по повышению уровня оплаты труда работников.

7. Охрана труда

- 7.1. Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников (учащихся) в процессе трудовой деятельности, включающая в себя

- правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические мероприятия.
- 7.2. Все работники учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время образовательной деятельности, проведения массовых мероприятий, экскурсий, соревнований и т.п.
 - 7.3. Работодатель обязан обеспечивать работникам здоровые и безопасные условия труда, обеспечивать санитарно-гигиенические условия.
 - 7.4. Работодатель обязан систематически информировать каждого Работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты. Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе непосредственным руководителем подразделения.
 - 7.5. Работа по охране и улучшению безопасности труда в учреждении проводится исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 - 7.6. Работодатель обеспечивает инструктаж Работников по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда. Допуск к работе лиц, не прошедших инструктаж и обучение по охране труда, запрещается.
 - 7.7. Сроки проведения повторного инструктажа и лица, ответственные за его проведение, определяются приказом директора.
 - 7.8. При поступлении на работу необходимо иметь медицинскую книжку с отметкой о наличии профилактико-гигиенической подготовки, аттестации и медицинского обследования, необходимого для допуска к работе, а для работников Дворца данная профилактико-гигиеническая подготовка, аттестация и медицинское обследование, необходимое для допуска к работе, проводится не реже одного раза в год.
 - 7.9. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере

охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

- 7.10. Каждый работник имеет право на отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности.
- 7.11. Работник обязан соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

8. Материальная ответственность

- 8.1. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинивший ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 8.2. Трудовым договором или заключаемом в письменной форме договоре о материальной ответственности конкретизируется материальная ответственность работодателя и работника. При этом ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем – выше, чем это предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 8.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения сторон этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 8.4. Материальная ответственность сторон договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне договора в результате ее виновного противоправного поведения (действия или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.
- 8.5. Работодатель несет материальную ответственность перед работником за:
- незаконное лишение работника возможности трудиться;
 - причиненный ущерб имуществу работника;
 - задержку выплаты заработной платы;
 - моральный вред, причиненный работнику.

- 8.6. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 8.7. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны, либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.
- 8.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.
- 8.9. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный ущерб в полном размере.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

- 8.10. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:
1. когда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
 2. недостача ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
 3. умышленного причинения ущерба;
 4. причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 5. причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
 6. причинение ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
 7. причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с директором, заместителями директора, главным бухгалтером.

- 8.11. Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работнику имущества, заключаются с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество, в соответствии с Перечнями работ и категорий работников, с которыми могут заключаться указанные договоры. Перечни устанавливаются Правительством Российской Федерации.

9. Гарантии и компенсации. Социальные гарантии

- 9.1. 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, связанные с исполнением ими трудовых и иных предусмотренных федеральным законом обязанностей.

- 9.2. Работодатель обязан обеспечить работникам гарантии и компенсации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 9.3. Работникам учреждения, нуждающимся в санаторно-курортном лечении и оздоровлении, предоставляется возможность приобретения путевок по стоимости, исходя из предусмотренных региональным отделением Фонда социального страхования ассигнований на эти цели.
- 9.4. Работникам, имеющим детей, предоставляется возможность приобретения путевок в детские оздоровительные лагеря по стоимости, исходя из предусмотренных региональным отделением Фонда социального страхования ассигнований на эти цели.

Работодатель осуществляет перечисление в установленные сроки страховых взносов на обязательное пенсионное страхование работников в Пенсионный фонд РФ; на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования; страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством; по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в Фонд социального страхования РФ.

- 9.5. Работодатель принимает меры направленные на недопущение снижения достигнутого уровня социальной защиты и социальных гарантий Работников учреждения:

- в области медицинского обеспечения в соответствии с территориальными программами обязательного медицинского страхования;
- работников, получивших инвалидность в результате профессионального заболевания, производственной травмы или увечья по вине работодателя в период работы в учреждении.

10. Разрешение трудовых споров (конфликтов)

- 10.1. Индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работодателем и работником, по вопросам применения законов и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, Коллективного договора, соглашения, о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.
- 10.2. Индивидуальные споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам и судами в соответствии со статьями 383-397 Трудового кодекса Российской Федерации.

11. Гарантии деятельности представителей работников

- 11.1. Интересы Работников учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем представляют первичная профсоюзная организация или иные представители, избираемые работниками.
- 11.2. При отсутствии в учреждении первичной профсоюзной организации, а также при наличии профсоюзной организации, объединяющей менее половины работников, на общем собрании Работники могут поручить представление своих интересов указанной профсоюзной организации либо иным представителям.
- 11.3. Работодатель обязан создавать условия, обеспечивающие деятельность представителей Работников, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законами, коллективным Договором, отраслевым Соглашением.

- 11.4. Работодатель учитывает мнение представительного органа Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Договором.
- 11.5. Работодатель проводит с представительными органами работников консультаций по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.
- 11.6. Представительный орган работников имеет право на:
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии коллективных договоров.
- 11.7. Представители Работников имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления учреждения соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.
- 11.8. Работодатель обязан безвозмездно предоставить выборным профсоюзным органам первичной профсоюзной организации, действующей в учреждении, помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном месте.
- 11.9. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в учреждении, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов. В этот период за ними сохраняется заработная плата.
- 11.10. Лица, нарушающие права и гарантии деятельности профессиональных союзов, несут ответственность в соответствии с федеральным законом.

12. Срок действия Договора. Изменения и дополнения

- 12.1. Лица, нарушающие права и гарантии деятельности профессиональных союзов, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 12.2. Договор заключается на три года, вступает в силу со дня подписания его сторонами.
- 12.3. Договор сохраняет свое действие как в случае изменения наименования учреждения, так и расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 12.4. При реорганизации (слиянии, присоединении, преобразовании) учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

- 12.5. При смене форм собственности Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 12.6. При ликвидации учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 12.7. Изменения и дополнения Договора производятся в порядке, установленном Трудовом кодексом Российской Федерации для его заключения.
- 12.8. Стороны имеют право продлить действие Договора на срок не более трех лет.
- 12.9. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового Договора должны быть начаты за три месяца, а при продлении настоящего Договора – за один месяц до его окончания.
- 12.10. Разногласия между сторонами Договора, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в Договор в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

13. Контроль за выполнением Договора

- 13.1. Контроль за выполнением Договора осуществляется сторонами социального партнерства или их представителями.
- 13.2. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.
- 13.3. Работодатель и представители Работников отчитываются о его результатах на собрании Работников учреждения, проводимом ежегодно. С отчетом от каждой из сторон выступают лица, назначенные сторонами.

14. Заключительные положения

- 14.1. Работодатель обеспечивает тиражирование Договора и ознакомление с ним работников учреждения в пятидневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с Договором непосредственно при приеме на работу.
- 14.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания направляет настоящий Договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, в региональный орган по труду на регистрацию.
- 14.3. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение Договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.