

Коллективный договор

государственного учреждения
дополнительного образования Ярославской области
«Учебно-методический и информационный центр работников
культуры и искусства Ярославской области»
на 2018 – 2021 гг.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном учреждении дополнительного профессионального образования Ярославской области «Учебно-методический и информационный центр работников культуры и искусства Ярославской области» (далее - учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице представителя - председателя профсоюзного комитета и председателя совета трудового коллектива Лущицкой Марины Анатольевны (далее - профком);

- работодатель, в лице директора учреждения Лукьяновой Ольги Вадимовны.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором.

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

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

1.11. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.14. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.

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

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

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

1.18. Настоящий договор принят на общем собрании трудового коллектива и вступает в силу с момента его подписания.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Работодатель оставляет за собой исключительное право руководства и управления всей деятельностью учреждения.

2.2. Работодатель признает выборный профсоюзный комитет и совет трудового коллектива представителями работников учреждения, поскольку они уполномочены собранием трудового коллектива представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений.

2.3. Решения работодателя, затрагивающие трудовые и социально-экономические права и интересы работников, принимаются с предварительного уведомления трудового коллектива не менее чем за неделю. Поступившие в течение недели возражения, дополнения и замечания рассматриваются на общем собрании трудового коллектива, а разногласия - в соответствии с действующим законодательством о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Профсоюзный комитет и совет трудового коллектива обязуются содействовать выполнению задач, поставленных учреждению. Они несут ответственность за выполнение положений коллективного договора в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников (постоянных, работающих по срочному трудовому договору, совместителей), находящихся в трудовых отношениях с работодателем и чьи интересы представляет выборный профсоюзный комитет.

3.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочивать выборный профсоюзный комитет и совет трудового коллектива представлять их законные интересы в ходе исполнения коллективного договора, а также при его дополнении, изменении и контроле его выполнения.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ И УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на определенный срок (не более пяти лет).

4.2. Лица, вновь поступившие на работу, заключают трудовой договор только в письменном виде на основании типовой формы трудового договора. Прием на работу оформляется приказом; приказ о приеме на работу объявляется работнику в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора.

4.3. Работодатель обязуется:

а) обеспечить полную стабильную занятость, использование работников в соответствии с их профессией;

б) в случае сокращения рабочих мест принять все меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному профсоюзному органу не позднее, чем за два месяца до начала проведения сокращения, а при массовом сокращении - не позднее, чем за три месяца.

Преимущественное право оставления на работе при сокращении численности имеют работники, перечисленные в статье 179 ТК РФ.

Работодатель изыскивает возможности трудоустройства сокращаемого персонала на другие должности.

При невозможности сохранения рабочего места работник должен быть предупрежден о предстоящем увольнении под расписку не позднее, чем за два месяца.

При увольнении в связи с сокращением численности ему выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, и предоставляются другие льготы в соответствии с законодательством.

Работодатель имеет право без согласования с профсоюзным комитетом уволить работника за прогул (в том числе отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Рабочее время

5.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается 36-40 часов в неделю, в зависимости от занимаемой должности.

Время начала и окончания работы определяется приказом работодателя.

5.2. Рабочий день методистов регулируется в соответствии с расписанием занятий, планами методической работы из расчета 36 часов в неделю.

При составлении расписаний планирование занятий методистам из числа женщин, имеющих детей дошкольного и младшего школьного возраста, в субботные дни производить в исключительных случаях.

5.3. Учет рабочего времени (с особым выделением работы в ночное время, в праздничные, выходные дни и в сверхурочное время) ведётся в часах с отметкой в таблице учета использования рабочего времени.

5.4. Договаривающиеся стороны установили, что право на работу на условиях неполного рабочего дня и неполной рабочей недели и выбор его режима имеют беременные женщины, женщины, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет, лица, осуществляющие уход за больным членом семьи, лица, имеющие ограниченную профессиональную трудоспособность, ветераны труда, а также инвалиды.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплату труда работника производить в зависимости от выполненного объема работы (ст. 93 ТК РФ).

5.5. Сверхурочная работа допускается с письменного согласия работника. Оплата сверхурочных работ производится в размерах, предусмотренных законодательством. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.6. Режим работы лиц, принятых на работу по совместительству, определять в каждом конкретном случае при заключении трудового договора.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени.

5.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия, с оплатой в повышенном размере, либо предоставления другого времени отдыха.

Для работников с различной продолжительностью рабочей недели продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Время отдыха

5.8. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка для работников учреждения установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

5.9. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении. По согласованию с работодателем работнику может быть предоставлен оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев работы в учреждении.

Отпуск за второй и последующий годы работы предоставляется в любое

время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленных в учреждении графиком отпусков, который утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного органа за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть предупрежден не позднее, чем за две недели до его начала.

При составлении графиков отпусков учитывается пожелание работников о предоставлении отпусков в удобное для них время:

- женщинам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 12 лет;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий год работы.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Не допускается замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам, работникам в возрасте до 18 лет.

Установить ежегодные оплачиваемые удлиненные отпуска:

- старшим методистам, методистам - 56 календарных дней;
- работникам моложе 18 лет - 31 календарный день.

Остальным работникам предоставляется ежегодный отпуск 28 календарных дней. Кроме основного ежегодного отпуска предоставляются дополнительные отпуска:

- за ненормированный рабочий день (в календарных днях);
- в соответствии со ст. 116 ТК РФ (главному бухгалтеру, экономисту до 10-ти календарных дней, остальным работникам, за исключением методистов, до 3-х календарных дней).

Дополнительный отпуск присоединяется к основному минимальному отпуску в 28 календарных дней или к удлиненному отпуску.

При исчислении продолжительности ежегодного отпуска праздничные нерабочие дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Оплата труда работников учреждения производится на основании штатного расписания в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Работник вправе требовать на основе действующего законодательства переаттестацию для присвоения более высокой категории.

6.3. При выполнении обязанностей по вакантным должностям, а также временно отсутствующих работников в связи с болезнью, может устанавливаться доплата за совмещение профессий и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника в зависимости от фактически выполняемых работ.

Доплаты устанавливаются в процентах от оклада (ставки) по основной должности (профессии), но общая сумма доплат не должна превышать оклада (ставки) отсутствующего работника.

6.4. За время ежегодных отпусков обязанности отсутствующих работников перераспределяются среди других работников. При наличии экономии фонда заработной платы и шестимесячного фонда материального стимулирования вопрос об установлении доплат решается работодателем по ходатайству непосредственного начальника работника, допущенного к замещению отсутствующего работника.

6.5. Для усиления материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении работ и своих обязанностей, повышены профессионального уровня и ответственности за порученный участок работы, за высокие достижения в труде, согласно решению работодателя, может устанавливаться стимулирующая надбавка и премия.

Премирование производится на основании Положения об оплате труда, премировании и материальном стимулировании работников учреждения.

Премирование производится за выполнение подчиненными показателей премирования. В случае невыполнения показателей работником, он не премируется.

Кроме того, не производится премирование работников:

- совершивших прогул, в том числе отсутствующих на работе более 4 часов в течение рабочего дня без уважительных причин;
- находящихся на рабочем месте в нетрезвом состоянии;
- допустивших аварии, грубо нарушивших правила техники безопасности и правила противопожарной безопасности;
- привлеченных к административной и уголовной ответственности либо при принятии мер общественного воздействия за хулиганство, хищение (в том числе мелкое) государственного или общественного имущества или в связи со злоупотреблением спиртных напитков.

6.6. Конкретный размер премии работнику устанавливается на основании

Комиссии, в отдельных случаях по усмотрению директора учреждения.

6.7. Процентную надбавку за выслуги лет выплачивать в соответствии со стажем работы в сфере культуры.

6.8. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц:

- аванс за первую половину месяца за фактически отработанное время.

Выплата осуществляется 19 числа текущего месяца;

- окончательный расчет производится за вычетом аванса и всех положенных по законодательству удержаний, не позднее 4 числа следующего месяца.

6.9. При выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период, размерах удержаний, также об общей сумме, подлежащей выплате.

6.10. При нарушении работодателем установленного срока выплаты, оплаты отпуска, выплат при увольнении, других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты в день фактического расчета включительно.

7. УСЛОВИЯ РАБОТЫ ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

7.1. Работодатель признает, что обеспечение безопасных и здоровых условий труда работников является его обязанностью, и он несет за это ответственность.

7.2. В связи с этим работодатель обеспечивает:

7.2.1. Соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации по охране труда.

7.2.2. Соответствие нормативной документации работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда.

7.2.3. Своевременное, но не реже одного раза в пять лет, проведение периодической специальной оценки условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов, разработку мероприятий и принятие мер по снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений.

Проверку соответствия требованиям охраны труда, установленным действующим законодательством Российской Федерации, и сертификатам соответствия машин, транспортных средств, средств индивидуальной защиты.

7.2.4. Информирование работников об условиях труда на рабочих местах и компенсациях за работу с опасными условиями труда.

7.2.5. Обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ, своевременное проведение инструктажей и проверку знаний требований норм и правил по охране труда.

7.2.6. Предоставление работникам, занятым на работах с опасными

условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением, спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезжиривающих средств.

Работа без соответствующей спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты запрещается.

7.2.7. Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

7.2.8. Комплектацию аптечек первой медицинской помощи на рабочих местах.

7.2.9. Анализ причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению.

7.2.10. Расследование и учет несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и своевременное доведение информации о несчастных случаях в уполномоченные органы.

7.2.11. Недопущение работников установленных категорий к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

7.2.12. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

7.2.13. Выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

7.2.14. Обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда не реже 1 раза в 3 (три) года, снабжение их нормативной литературой, правилами и инструкциями по охране труда.

7.2.15. Сохранение за работниками места работы, должности и среднего заработка за время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда и нормативных требований по технике безопасности не по вине работников.

7.3. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

8. СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

8.1. Работники имеют право на пособия за счет средств социального страхования в соответствии с действующим законодательством, а также на

прохождение периодических медицинских осмотров оплачиваемых учреждением.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9. Стороны договорились, что:

9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

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

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

9.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет с момента подписания сторонами.

Настоящий Договор обсужден и принят на общем собрании коллектива работников

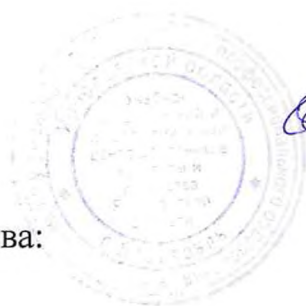
« 7 » декабрь 2018 года, протокол № 1.

Собрание уполномочило подписать настоящий Договор председателя комитета.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Работодатель:

Директор



[Handwritten signature]

О.В. Лукьянова

От имени трудового коллектива:

Председатель профкома

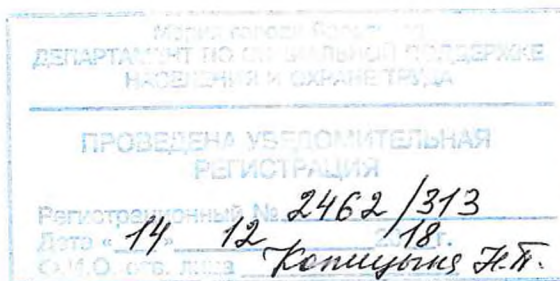
[Handwritten signature]

М.А. Лущицкая

Председатель совета трудового коллектива

[Handwritten signature]

М.А. Лущицкая



уведомлено от 14.12.18 № 0301-09-389/14