

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ «ДИРЕКЦИЯ ФЕСТИВАЛЬНЫХ,
КОНКУРСНЫХ И КУЛЬТУРНО-МАССОВЫХ ПРОГРАММ»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

УТВЕРЖДЕН

Комиссией по ведению
коллективных переговоров
Протокол № 01/17 от 03.04.2017г.



Директор ГАУК НСО «Дирекция программ»

А.Н. Ангарская

« 03 » апреля 2017 г.

Председатель общего собрания
(конференции) работников

Кузьмина Ю.А.

« 03 » апреля 2017 г.

Департамент экономики, стратегического
планирования и инвестиционной политики
мэрии города Новосибирска

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

в комитете по труду мэрии города Новосибирска

Регистрационный № 09-17 14 06 17 от « 03 » апреля 20 17 г.

Председатель
комитета по труду
мэрии города Новосибирска

(подпись) (инициалы, фамилия)

Содержание

1. Общие положения.....
2. Обязательства и ответственность сторон коллективного договора.....
3. Трудовые отношения.....
4. Рабочее время и время отдыха.....
5. Оплата труда.....
6. Охрана труда.....
7. Охрана здоровья.....
8. Социальная помощь.....
9. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации
10. Взаимодействие работодателя и профсоюза. Гарантии деятельности профсоюза.....
11. Заключительные положения.....

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стороны и назначение Коллективного договора

Настоящий коллективный договор заключен между Работодателем в лице директора государственного автономного учреждения среднего культуры Новосибирской области «Дирекция фестивальных, конкурсных и культурно-массовых программ» и работниками ГАУК НСО «Дирекция программ» (далее «Учреждение»), от имени которых выступает председатель общего собрания (конференции) работников (далее - «общее собрание работников»).

Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между Работодателем и Работниками.

Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации на срок три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Действие Коллективного договора распространяется на всех работников, состоящих в трудовых отношениях с Работодателем, независимо от их должности, длительности трудовых отношений, членства в профсоюзах и других общественных организациях, характера выполняемой работы.

1.2. Цели и задачи Коллективного договора

Коллективный договор заключен с целью регулирования социально – трудовых отношений, определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и принятия норм, устанавливающих дополнительные социально-экономические, правовые и профессиональные гарантии, льготы и преимущества для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

Коллективный договор заключен для решения следующих задач:

- обеспечения эффективной деятельности учреждения, предусмотренной его Уставом;
- защиты прав и интересов работников учреждения, в том числе коллективных интересов;
- обеспечение согласованных условий организации и оплаты труда;
- создание современной системы профессионального роста, повышения квалификации и переподготовки членов трудового коллектива;
- правового обеспечения взаимодействия между работодателем, трудовым коллективом и отдельными работниками;
- укрепления роли коллектива работников в определении перспектив развития учреждения, перехода на новые формы организации подготовки специалистов и хозяйствования;
- придания цивилизованных форм разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений сторон социального партнерства;
- совершенствование системы материального стимулирования работников;

Стороны определяют следующие формы взаимодействия в рамках настоящего Коллективного договора:

- согласование и учет мотивированного мнения общего собрания работников Учреждения при принятии работодателем решений затрагивающих интересы работников, в случае, если это предусмотрено в ТК РФ;
- консультации сторон по вопросам разработки и принятия локальных нормативных актов, в случае, если это предусмотрено в ТК РФ;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным настоящим Коллективным договором;
- внесение предложений по совершенствованию деятельности Учреждение,

- участие в разработке и принятии Коллективного договора и контроль за его исполнением;
- коллективные переговоры;
- иные формы в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Основные понятия, используемые в коллективном договоре

Работодатель — ГАУК НСО «Дирекция программ», в лице директора Учреждения Ангарской Александры Николаевны, место нахождения: 630099, г. Новосибирск, ул. Чаплыгина, д. 25

Работники — лица, заключившие трудовой договор с Работодателем.

Трудовой коллектив — объединение работников ГАУК НСО «Дирекция программ».

Органы администрации (должностные лица Учреждения) — директор Учреждения, заместители директора, иные должностные лица, осуществляющие функции по управлению учреждением и его структурными подразделениями в соответствии с должностными обязанностями.

Общее собрание трудового коллектива — общее собрание (конференция) работников, созываемое в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (далее — ТК РФ) и Коллективным договором.

Согласование — порядок обязательного участия Общее собрание работников Учреждения при принятии Работодателем локальных актов (приложений, изменений и дополнений к ним), а также в иных случаях по вопросам, указанным в Коллективном договоре, при нарушении которого локальный акт не имеет юридической силы.

Учёт мнения общего собрания работников — порядок принятия решения, при котором работодатель обязан направить в общее собрание работников Учреждение уведомление: проект решения, приказа и положенные в его основание копии документов, а общее собрание работников Учреждение в установленные законодательством сроки должен представить работодателю в письменной форме мотивированное мнение по проекту решения.

Представление — акт общего собрания работников Учреждения, направляемый Работодателю и подлежащий обязательному рассмотрению.

Трудное финансово-экономическое положение работодателя — ситуации, при которых работодатель не может исполнить в полном объёме свои обязательства, в том числе по оплате труда работников, по оплате и проведению всех видов медицинских осмотров работников, проведения специальной оценки условий труда, материальному обеспечению работников, в связи с недостатком или отсутствием финансовых средств на счете.

Массовым увольнением работников является увольнение - сокращение численности или штата работников Учреждения одновременно в течение 30 календарных дней 5% от общей численности работающих в Учреждении.

Иные понятия, применяемые в настоящем договоре, используются в значениях, придаваемых им ТК РФ, иными нормативными актами трудового законодательства, а также локальными актами Учреждение.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие учреждения, и необходимость улучшения положения работников, Работодатель и общее собрание работников договорились о нижеследующем:

2.1. Трудовой коллектив обязуется:

2.1.1. Соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, добросовестно выполнять должностные обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностной инструкцией;

2.1.2. Соблюдать и выполнять требования охраны труда и пожарной безопасности.

2.1.3. Всемерно содействовать развитию и процветанию учреждения, укреплению лучших традиций, участвовать в инновационной деятельности.

2.1.4. Обеспечивать высокий качественный уровень оказания услуг.

2.1.5. Регулярно повышать свою квалификацию.

2.1.6. Разрешать трудовые конфликты в соответствии с законодательством.

2.2. Работодатель и общее собрание работников обязуются:

2.2.1. Все решения по социально-трудовым и социально-экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива, принимать по согласованию после взаимных консультаций. Все вопросы решать на основе взаимного уважения и доверия.

2.2.2. Способствовать повышению качества оказываемых Учреждением услуг.

2.2.3. Обеспечить открытость и гласность всех видов деятельности Учреждения. В обязательном порядке своевременно информировать коллектив Учреждения о приказах, решениях, постановлениях, распоряжениях администрации и общее собрание работников по:

– анализу эффективности работы по отдельным направлениям деятельности Учреждение;

– решению социальных проблем;

– правовой защите работников;

– финансовому положению, доходам и расходам Учреждения;

– использованию фонда заработной платы.

2.3. Работодатель:

2.3.1. Соблюдает законы и иные нормативные правовые акты, условия Коллективного договора и трудовых договоров работников.

2.3.2. Обеспечивает полную и своевременную выплату заработной платы, иных выплат и финансирование уставной деятельности учреждения в соответствии с объемами бюджетных и внебюджетных средств.

2.3.3. В соответствии с требованиями действующего законодательства в отношении автономных учреждений, информирует коллектив учреждения о бюджетной и внебюджетной финансово-хозяйственной деятельности и финансовом положении Учреждение. Предоставляет оперативную информацию общему собранию работников о финансовом положении учреждения.

2.3.4. Развивает предпринимательскую и инновационную деятельность, направленную на увеличение доходов, с целью развития учреждения, укрепления его статуса. Не допускает предпринимательской деятельности, наносящей ущерб уставной деятельности Учреждение.

2.3.5. Предоставляет общему собранию работников информацию о соответствующих федеральных целевых программах, затрагивающих социально-трудовые права работников.

2.3.6. Предоставляет общему собранию работников по его запросам сведения о численности, составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям работников, объеме задолженности по выплате заработной платы. Информировать о показателях по охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности штатов.

2.3.7. До принятия локальных нормативных актов, распорядительных документов, принятие которых, в соответствии с ТК РФ, возможно только по предварительному согласованию с общим собранием работников, проводит предварительные консультации и согласование с общим собранием работников.

2.4. Общее собрание работников:

2.4.1. Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников учреждения.

2.4.2. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

2.4.3. Оказывает работникам помощь в вопросах применения трудового законодательства.

2.4.4. В случае возникновения трудовых споров между Работодателем и работниками, всемерно способствует их объективному рассмотрению, оказывая работникам в случае необходимости помощь.

2.4.5. Осуществляет контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

2.5. Ответственность:

В случаях нарушений или невыполнения обязательств по настоящему Договору виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Трудовой договор:

3.1.1. Условия приёма, перевода, должностного перемещения и порядок увольнения работников Учреждение регулируются законодательством РФ, настоящим Коллективным договором, трудовыми договорами.

3.1.2. Трудовые правоотношения оформляются в письменном виде трудовым договором. Трудовой договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора остаётся у Работодателя, второй — выдается работнику на руки. При этом, работник должен быть ознакомлен под роспись с Уставом учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, со своими должностными обязанностями до подписания трудового договора.

3.1.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждение. Недопустимо включение в трудовой договор условий, ухудшающих положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевыми, региональными и территориальными тарифными соглашениями, настоящим Коллективным договором.

3.1.4. Трудовой договор с работниками учреждения заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой и частью второй статьи 59 ТК РФ.

3.1.5. В случае служебной необходимости к выполнению работ по договорам возмездного оказания услуг в качестве исполнителей могут привлекаться как работники сторонних организаций, так и работники учреждения.

3.1.6. Совместительство есть выполнение работником помимо своей основной, другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время в Учреждении или в другой организации.

3.1.7. Продолжительность работы по совместительству не может превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). Общая продолжительность работы по совместительству в течение месяца не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующих категорий работников на условиях полного рабочего дня.

3.2. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.

3.2.1. Работодатель обязуется при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников осуществлять в соответствии с ТК РФ и настоящим коллективным договором, в том числе:

1) При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об работнику не позднее чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

2) При массовом высвобождении работников, связанном с ликвидацией, сокращением численности или штата, своевременно, не менее чем за три месяца, уведомлять работника и службу занятости, с указанием численности и категории работников, подлежащих увольнению, причины и сроки данных мероприятий;

Уведомление, направляемое в адрес сокращаемых работников, должно содержать перечень вакансий и сроки расторжения трудового договора.

3) При определении кандидатур работников, подлежащих высвобождению, учитывать положения, предусмотренные статьёй 178 Трудового кодекса Российской Федерации;

4) При принятии решения о сокращении численности или штата, а также возможном расторжении трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза по инициативе Работодателя, Профсоюз предупреждается об этом письменно не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий;

5) О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются Работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Двухмесячный срок предупреждения начинает исчисляться со дня уведомления работника.

6) Работодатель при проведении мероприятий по высвобождению в пределах однородных профессий и должностей вправе произвести перестановку (перегруппировку) работников и перевести более квалифицированного работника, должность которого сокращается, с его согласия на другую должность, уволив с нее по указанному основанию менее квалифицированного работника.

3.2.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации Учреждения, при ухудшении финансово-экономического положения Учреждения.

3.2.3. При сокращении численности или штата работников Учреждения преимущественное право на продолжение работы, помимо категорий, предусмотренных статьёй 179 ТК РФ, при равной производительности труда может предоставляться следующим категориям работников:

- работникам предпенсионного возраста (не ранее чем за два года до пенсии);
- ветеранам труда по Федеральному закону «О ветеранах»;
- работникам, награжденным государственными и ведомственными наградами.

3.2.4. В случае отсутствия или недостаточности финансирования или субсидирования, работникам, оказавшимся под угрозой сокращения, может быть предоставлен, по усмотрению Работодателя, по их письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы, или они могут быть переведены работодателем по их письменному заявлению на неполную ставку (режим неполного рабочего дня, режим неполной рабочей недели) сроком до одного года.

3.2.5. В целях реализации прав работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, упразднении, ликвидации или реорганизации подразделений, работодатель предпринимает следующие меры:

- предупреждает работника под роспись о предстоящем увольнении в связи с сокращением не менее чем за два месяца;
- предоставляет работнику список вакантных должностей Учреждения для перевода его на другую работу, информацию о заработной плате на вакантных должностях.

3.2.6. Работодатель обязуется при сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

3.2.7. С письменного согласия работника Работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

3.2.8. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, либо сокращением численности или штата работников увольняемому работнику:

- 1) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;
- 2) сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия;
- 3) сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, что в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен;

3.2.9. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения, либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику может выплачиваться выходное пособие в повышенном размере по сравнению с установленным законодательством при наличии сэкономленных средств оплаты труда учреждения, либо при наличие средств - доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности:

- для лиц, проработавших в Учреждение свыше 20 лет - 50 % среднего месячного заработка;
- свыше 10 лет - 30 % среднего месячного заработка.

3.2.10. В случае если в период предупреждения работников о предстоящем высвобождении увеличивается размер оплаты труда работников в целом по Учреждению, это увеличение распространяется и на высвобождаемых работников.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1 Общие положения о рабочем времени.

4.1.1. В учреждении предусмотрена 40-часовая рабочая неделя. Количество рабочих дней в неделю для отдельных категорий (должностей) работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.1.3. Для отдельных категорий работников может быть применен иной режим рабочего времени, установленный распорядительным документом Работодателя и отраженный в трудовом договоре Работника. По некоторым должностям в Учреждении могут применяться сменные графики работы, утверждаемые Работодателем.

4.1.4. Для отдельных должностей Работников устанавливается ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению руководителя эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается Работодателем в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.1.5. Работодатель обязуется соблюдать установленную законодательством и настоящим Коллективным договором продолжительность рабочего времени для соответствующих категорий работников Учреждения.

4.1.6. Разрывным рабочим днём считается разделение смены на две части, с перерывом в работе свыше двух часов.

4.2. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.

4.2.1. Работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, является сверхурочной работой и не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.2.2. Сверхурочная работа вследствие неявки сменяющего работника оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

4.2.3. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.2.4. Дежурством признается нахождение работника в организации до начала или после окончания рабочего дня, в выходные или нерабочие праздничные дни по распоряжению

работодателя в качестве ответственного за порядок для оперативного решения возникающих неотложных вопросов.

4.2.5. Порядок привлечения к дежурствам, графики дежурств, порядок их компенсации, а также перечень работников, которые не могут привлекаться к дежурствам, утверждаются Работодателем.

4.3. Перерывы для отдыха и питания определяются Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.3.1. В течение рабочего дня Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания, продолжительность которого в рабочее время не включается. Время предоставления перерывов и их конкретная продолжительность устанавливается Работодателем.

Для категорий работников, работающих посменно (в соответствии с графиком сменности), перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается.

Для работников по совместительству время и продолжительность перерыва для отдыха и питания устанавливается непосредственным руководителем и фиксируется в трудовом договоре.

4.3.2. Всем работникам предоставляются выходные дни, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха составляет не менее 42 часов. По общему правилу, выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни не допускается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя.

4.3.5. Работодатель не имеет права требовать от работника исполнения своих трудовых обязанностей во время перерыва на отдых.

4.4. Ежегодные оплачиваемые отпуска.

4.4.1. Работники учреждения имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

4.4.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения общего собрания работников Учреждения в порядке, определяемом ст. 123 ТК РФ.

4.4.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению работника и Работодателя может быть перенесен на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был извещен о сроке отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

4.4.4. Оплата за время отпуска производится не позднее 3 рабочих дней до его начала. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время отпуска, он в письменной форме уведомляет Работодателя о своем несогласии использовать отпуск до получения причитающихся ему сумм. Начало отпуска в такой ситуации переносится на период до осуществления соответствующих расчетов.

4.4.5. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в порядке, предусмотренном ст. 124–125 ТК РФ. Отзыв из отпуска работников-членов профсоюза работодателем помимо общих правил допускается с предварительного согласия общего собрания работников Учреждения.

4.5. Дополнительные оплачиваемые отпуска.

4.5.1. Работодателем предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днём, в порядке и в количестве, определённых в Правилах внутреннего трудового распорядка Работодателя..

4.5.2. Работодатель может предоставить работнику, по своему усмотрению, по личному письменному заявлению работника, дополнительный разовый отпуск по семейным обстоятельствам с сохранением заработной платы не более одного раза в год до 12-ти дней.

4.6. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы.

4.6.1. 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.

4.6.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы (помимо категорий работников, указанных в ст. 128, ст. 263 ТК РФ) до 14 календарных дней в году в удобное для них время следующим категориям работников:

- имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет,
- одиноким родителям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим близких родственников, страдающих заболеваниями, требующими длительного лечения.

5. ОПЛАТА ТРУДА.

5.1. Общие положения.

5.1.1. Заработная плата работников Учреждения устанавливается в соответствии с законодательством, нормативными актами РФ и Положением о системе оплаты труда работников Учреждения, при этом настоящим коллективным договором могут быть предусмотрены иные условия оплаты труда, улучшающие положение работников по сравнению с условиями, предусмотренными Положением о системе оплаты труда работников Учреждения.

Дополнения и изменения в Положение о системе оплаты труда работников Учреждения вносятся директором по согласованию с общим собранием работников.

5.2. Организация выплаты заработной платы.

5.2.1. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается не реже чем каждые полмесяца в дни 18 (восемнадцатого) и 3 (третьего) числа каждого месяца, за предшествующий период работы.

5.2.2. Выплата заработной платы работнику производится в денежной форме в рублях и переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

5.2.3. 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.

5.2.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, а равно и в случаях задержки оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с денежной компенсацией в размере 0,1% от не выплаченных в срок за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

5.2.5. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

5.3. Оплата труда за совмещение профессий, должностей и работ.

5.3.1. Совмещение профессий, должностей и работ (расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, выполнение работником обязанностей (полное или частичное) временно отсутствующего работника) при выполнении работником основной работы в Учреждении, в течение установленной продолжительности рабочего времени допускается только с его письменного согласия.

5.3.2. Размер оплаты за выполнение работником работы, описанной в пункте 5.3.1. настоящего коллективного договора, определяется, согласно статье 151 ТК РФ, по соглашению сторон.

5.4. Премирование работников.

5.4.1. Премирование работников производится согласно Положению о системе оплаты труда работников и не может являться обязательной выплатой.

5.5. Стимулирующие надбавки за продолжительность непрерывной работы.

5.5.1. Помимо специалистов и высококвалифицированных рабочих Учреждения, по усмотрению руководителя Учреждения, надбавка за продолжительность непрерывной работы в Учреждении, может устанавливаться и иным категориям работников.

5.5.2. Размер надбавки за продолжительность непрерывной работы в Учреждении:

от 3 до 5 лет – 5% должностного оклада (оклада);

от 5 лет до 10 лет – 7% должностного оклада (оклада);

от 10 лет до 20 лет – 10 % должностного оклада (оклада);

от 20 лет и более – 12 % должностного оклада (оклада).

6. ОХРАНА ТРУДА.

6.1. Работодатель и общее собрание работников обязуются обеспечить право работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм, санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний.

6.2. Работодатель в рамках охраны труда:

6.2.1. Разрабатывает перспективную программу мероприятий по улучшению условий и охраны труда для работников и обеспечивает контроль за ее выполнением.

6.2.2. Предусматривает выделение средств на проведение обязательных медицинских осмотров, медицинскую диагностику работников в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. №302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

6.2.3. Осуществляет финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст. 226 Трудового кодекса Российской Федерации), проведение обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, инструктажей по охране труда, стажировку на рабочих местах работников и проверку их знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

6.2.4. Принимает необходимые меры по профилактике производственного травматизма и профзаболеваний, своевременному расследованию несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством.

6.2.5. Организует санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, обеспечение работающих спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, моющими и дезинфицирующими средствами.

6.2.6. Обеспечивает уполномоченных (доверенных) лиц и членов комитета (комиссий) по охране труда правилами, инструкциями, другими нормативными документами по охране труда.

6.2.7. Утверждает перечни: должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты; должностей, которые должны иметь

соответствующую группу допуска по электрической безопасности; производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на льготы и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

6.2.8. Информировывает работников о нормативных требованиях к условиям труда на рабочих местах, фактическом их состоянии, режиме труда и отдыха, льготах и компенсациях, средствах индивидуальной защиты, применяемых при данных видах работ, праве на добровольное страхование от временной нетрудоспособности, профессиональных заболеваний и отравлений.

6.2.9. Обеспечивает выделение средств на охрану труда, в том числе на специальную оценку условий труда, на проведение профилактических противопожарных работ.

6.2.10. Систематически проводит планово-предупредительный ремонт и обслуживание технического оборудования помещений (окон, дверей, вентиляционных систем, электрооборудования и др.), обеспечивает установленный нормами тепловой режим в помещениях учреждения, подготовленных к зиме.

6.2.11. Обеспечивает наличие, функционирование и доступ всех мест общего пользования в учебных корпусах в соответствии с санитарными нормами; не допускается прекращать доступ в указанные места по техническим причинам более чем на 2 часа.

6.3. Общее собрание работников в рамках охраны труда:

6.3.1. Осуществляет общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

6.3.2. Осуществляет выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

6.3.3. Участвует в разработке Положения об организации работы по охране труда в учреждении культуры.

6.3.4. Принимает участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

6.3.5. Участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего, а именно: в случаях несогласия с потерпевшего с заключением комиссии по расследованию несчастного случая, выносит решение данного вопроса на заседание общего собрания работников, который дает свою оценку степени вины потерпевшего с заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая.

6.3.6. В случаях ухудшения условий труда (отсутствия нормальной освещенности, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда от общего собрания работников вносит представление директору Учреждения об устранении нарушений.

6.3.7. Организует проведение проверок состояния охраны труда в подразделениях, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных Коллективным договором, Соглашением по охране труда.

6.3.8. Осуществляет постоянный контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процесса, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах.

6.3.9. Обеспечивают реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

6.4. Работодатель и общее собрание работников в рамках охраны труда совместно принимают участие в:

6.4.1. Создании комитетов (комиссий) по охране труда и организации их деятельности;

6.4.2. Проведении проверок условий состояния охраны труда, обобщении практики по предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний, подготовке совместных предложений по предупреждению несчастных случаев на производстве;

6.4.3. Ежегодном рассмотрении на совместном заседании состояния охраны труда, производственного травматизма и профзаболеваемости, а также выполнения программ по

охране труда.

6.5. Соглашение по охране труда.

6.5.1. Стороны договорились заключить Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, порядке их проведения, ответственности должностных лиц.

6.5.2. Указанное Соглашение также должно определять порядок создания и деятельности комиссии по охране труда.

6.6. Специальная оценка условий труда.

6.6.1. Работодатель обязуется обеспечить проведение установленном порядке мероприятия по специальной оценке условий труда и содействовать экспертизе качества проведения специальной оценки условий труда не реже чем один раз в пять лет.

Для организации и проведения специальной оценки условий труда Работодатель обязуется создать комиссию по проведению специальной оценки условий труда (с нечетным числом членов), а также утвердить график проведения специальной оценки условий труда. В состав комиссии включаются представители работодателя, в том числе специалист по охране труда, представители общее собрание работников.

6.6.2. Работодатель обязуется разместить на своем официальном сайте в сети Интернет сводные данные о результатах проведения специальной оценки условий труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах и перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда Работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда, в срок не позднее чем в течение тридцати календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

6.7. Работники обязаны (ст. 214 ТК РФ):

– соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труд;

– немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания (отравления);

– правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

– проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

В случае возникновения опасности для жизни и здоровья работника вследствие нарушения требований охраны труда не по его вине, работник имеет право прекратить работу. За ним сохраняется место работы (должность) до полного устранения причин, порождающих опасность. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается.

7. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

7.1. Стороны настоящего Договора пришли к соглашению о том, что:

– будут взаимодействовать при разработке и реализации мероприятий по профессиональной подготовке и переподготовке кадров для нужд учреждения;

– определять формы профессиональной подготовки и переподготовки кадров, а также перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом мотивированного мнения общее собрание работников Учреждения.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;

7.2.2. Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет целевых средств федерального и областного бюджетов, а также внебюджетных средств;

7.2.3. Сохранять за работником место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работу в случае направления его для повышения квалификации. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);

7.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением, при получении образования впервые;

7.2.5. Поддерживать и укреплять связи с организациями и учреждениями с целью получения средств на развитие материальной базы учреждения;

7.3. Порядок использования средств связи, доступа к ресурсам сети Интернет.

7.3.1. Использование телеграфной, почтовой, телефаксной, телетайпной, междугородней телефонной связи осуществляется работниками с разрешения директора или заместителя директора. Перечисленные услуги, связанные с решением служебных вопросов, предоставляются бесплатно по представлению непосредственного руководителя.

7.3.2. Работникам учреждения предоставляется право бесплатно использовать системы электронной почты и других служб сети Интернет через компьютеры, установленные в Учреждении.

8. АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПРИ ПРИНЯТИИ КОТОРЫХ ТРЕБУЕТСЯ СОГЛАСОВАНИЕ С ОБЩИМ СОБРАНИЕМ РАБОТНИКОВ

8.3.1. Работодатель согласовывает с общим собранием работников Учреждения локальные акты, связанные с реализацией коллективных или индивидуальных трудовых или иных прав работников в случаях, предусмотренных настоящим Коллективным договором.

8.3.2. По согласованию с общим собранием работников принимаются и утверждаются следующие локальные акты:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о системе оплаты труда работников Учреждение.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Обязательность выполнения Коллективного договора.

Все условия настоящего Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех работников Учреждения, включая директора. Стороны настоящего Коллективного договора не вправе прекратить выполнение принятых на себя обязательств в одностороннем порядке.

9.2. Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора:

9.2.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.

9.2.2. При необходимости, для контроля над выполнением настоящего Коллективного договора, может создаваться Комиссия по контролю за выполнением настоящего Коллективного договора из равного числа представителей сторон.

9.2.3. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять

друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

9.2.4. Изменение и дополнение настоящего Коллективного договора производятся в порядке, установленном ТКРФ для его заключения

9.2.5. Порядок создания и действия Комиссии по контролю за выполнением настоящего Коллективного договора регулируется соответствующим положением, утверждаемым Работодателем, *по согласованию с общим собранием работников.*
