

Министерство образования и науки Республики Дагестан  
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Дом детского творчества»

# Коллективный договор

между работодателем в лице директора МБУ ДО «ДДТ» городского округа  
«город Дагестанские Огни», и работниками в лице председателя профкома  
ППО МБУ «ДДТ», регулирующее социально-трудовые отношения в  
образовании городского округа «город Дагестанские Огни» РД  
на 2022-2025 годы.

Председатель ППО МБУ ДО «ДДТ»

городского округа  
«город Дагестанские Огни»  
подпись  
Ф.И.О.  
04.02.2022 г.  
М.П.

Директор МБУ ДО «ДДТ»

городского округа  
«город Дагестанские Огни»  
подпись  
04.02.2022 г.  
М.П.

«Утверждено»

Президиуме ГОП  
работников образования  
И науки РД г. Даг. Огни

04.02.2022 г.  
Председатель ГОП  
Исенов А. Э.  
подпись  
М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в ГКУ ЦЗН  
администрации городского округа «город Дагестанские Огни»  
Регистрационный № 12 от «08» 02 2022 г.

/ Директор ГКУ РД "ЦЗН  
в МО "город Дагестанские Огни" / Абдурахманов Р.З/

М.П.



**Коллективный договор**  
**между работниками МБУ ДО ДДТ г. Дагестанские Огни в лице профсоюзного комитета и работодателем в лице директора МБУ ДО ДДТ по обеспечению социально-трудовых гарантий работников на 2022 – 2025 годы.**

**1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящий договор заключен между работодателем в лице директора Дома детского творчества и работниками и является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в Муниципальном образовательном учреждении г. Дагестанские Огни МБУ ДО ДДТ.

**1.2** Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБУ ДО ДДТ и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимущественно для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

**1.3.** Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице их представителя - первичной профсоюзной организации Мирзоевой Д.А., работодатель в лице представителя-директора ДДТ Омаровой Г.А.

**2. Права и обязанности сторон:**

**2.1. Работники имеют право:**

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии со ст. 21 ТК РФ.
- на рабочее место, соответствующие условия, предусмотренные государственными стандартами;
- на заработную плату в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполнения работы;
- на отдых, на оплачиваемый ежегодный отпуск;
- на защиту своих интересов и трудовых прав законными способами.

**2.2. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять, расторгать трудовые договора с работниками в соответствии с трудовым кодексом РФ ст. 22;
- поощрять работников за добросовестный труд, требовать от работников исполнения ими своих обязанностей, соблюдение правил внутреннего распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с трудовым кодексом РФ, иными законами.

**2.3. Работник обязан:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;
- соблюдать требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности учащихся;
- незамедлительно сообщить дежурному администратору о возникновении ситуации угрожающей жизни и здоровью людей, сохранности имущества ДДТ.



#### **2.4 Работодатель обязан:**

- соблюдать законы и иные нормативные акты условия коллективного договора и трудовых соглашений;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в полном размере, причитающую работнику заработную плату своевременно.

### **3. Оплата труда, нормирование труда.**

#### **Администрация обязуется:**

**3.1.** Своевременно составлять тарификацию педагогических и других работников МБОУ ДОД ДДТ уточнять ее, связи с изменением согласно ЕТС и согласовать нагрузку с профсоюзным комитетом.

**3.2.** Зарплата выплачивается работникам два раза в месяц с перечислением данной заработной платы на лицевой счет работника в банке. Днями выплаты заработной платы являются:

- аванс – с 15 до 30 числа текущего месяца;
- окончательный расчет – до 15 числа следующего месяца.

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. При этом время приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

**3.3.** Устанавливать надбавки и доплаты, премировать работников на основании «Положения о надбавках и доплатах» и согласовывать эти положения с работниками МБУ ДО ДДТ.

**3.4.** Добиваться от вышестоящих объединений работодателей обеспечения педагогическим работникам выплаты денежной компенсации на книгоиздательскую продукцию в размере минимальной оплаты труда ежемесячно по отдельной ведомости и отнесением расходов на ст. «Прочие расходы».

**3.5.** Добиваться от вышестоящих объединений работодателем выплаты отпускных денег не позднее, чем за 3 дня до ухода в отпуск работника.

**3.6.** За работниками, не имеющими возможности выполнять свою работу в связи со стихийными бедствиями (карантин, отмена занятий в связи с температурным режимом, аварийными работами и т.д.) заработная плата сохраняется в размере 100 %, как время простоя не по вине работника, если работник находится на рабочем месте в соответствии с ТК РФ.

**3.7.** За дни забастовок, признанных правомерными и проведенными в соответствии с законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», при наличии денежных средств предусмотреть компенсационные выплаты.

#### **Профсоюзный комитет обязуется**

**3.8.** контролировать правильность расходования фонда зарплаты, фонда для выплаты надбавок и доплаты, фонда материального поощрения согласно ст. 226.

**3.9.** Оперативно рассматривать предложения по совершенствованию нормирования оплаты труда.

**3.10.** Контролировать правильность составления должностных окладов, ставок, заработной платы.

**3.11.** Своевременно оформлять больничные листы и контролировать своевременность подачи их в бухгалтерию.



**3.12.** Проверять правильность введения и хранения трудовых книжек, своевременное заполнение их после аттестации работников.

**3.13.** Контролировать своевременную выплату заработной платы работникам ДДТ.

#### **4. Рабочее время и время отдыха.**

**4.1.** Продолжительность рабочего времени работников МБУ ДО ДДТ устанавливается согласно трудовому законодательству.

**4.2.** Продолжительность очередного отпуска для работников ДДТ устанавливается согласно трудовому законодательству.

**4.3.** Очередность предоставления ежегодных отпусков всех работников определяется графиком, утвержденным администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом, не позднее января каждого года.

**4.4** Досрочный отзыв из отпуска допускается с согласия работника.

**4.5.** Отпуск с разрывом для педагогических работников допускается с их согласия.

**4.6.** Рациональное использование рабочего времени:

А) продолжительность педсовета, совещаний не более 1,5 часа.

#### **Режим рабочего времени учителей образовательных учреждений в период учебного года.**

1. В дни работы по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

2. При составлении расписания учебных занятий образовательное учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу. С тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность, и не образовались длительные перерывы (так называемые окна), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не является.

3. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени установленного объема учебной нагрузки педагогической работы, определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

4. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, устанавливаемого по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательном порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и опасных для здоровья и жизни.



5. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, другим основаниям являются временем педагогическим и другим работникам образовательного учреждения.

## **5. Охрана труда и здоровья**

### ***Работодатель обязуется***

**5.1.** Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников ст. 219 ТК РФ.

**5.2.** Провести в учреждении аттестацию рабочих мест в соответствии с «Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда», утвержденным Постановлением Министерства России от 14.03.1997 года № 12 по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией.

**5.3.** Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

**5.4.** Обеспечивать наличие в структурных подразделениях учреждения нормативных и справочных материалов по охране труда, правил инструкций, журналов инструктажей (вводного и на рабочем месте), других материалов за счет учреждения.

**5.5.** Обеспечить обязательное социальное страхование всех работников по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом.

**5.6.** Сохранить место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

**5.7.** Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством (ст 227-231 ТК РФ).

**5.8.** Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и на каждую профессию с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

**5.9.** Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также в внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

### ***5.2. Профком обязуется:***

**5.2.1.** Осуществлять в рамках законодательных возможностей защиту прав и интересов членов профсоюза на работу в условиях, обеспечивающих сохранения жизни и здоровья в период трудовой деятельности.

**5.2.2.** Принимать меры по повышению уровня равноправного сотрудничества с администрацией в рамках социального партнерства.

**5.2.3.** Избрать уполномоченного по охране труда профкома, обучить его по охране труда за счет средств фонда социального страхования РФ.



5.2.4. Обсудить вопрос о повышении государственных гарантий уполномоченному по охране, избрав его заместителем председателя профсоюзной организации по охране труда на общественных началах.

5.2.5. Систематически обсуждать на заседаниях профкома работу администрации образовательного учреждения и руководителей структурных подразделений по обеспечению ими прав работников на охрану труда.

5.2.6. Добиваться выполнения мероприятий, предусмотренных коллективным договором.

5.2.7. Оказывать материальную помощь работникам за счет средств профсоюза.

## 6. Социальное партнерство.

6.1. Информировать работников МБУ ДО ДДТ о всех распоряжениях, приказах и постановлениях вышестоящих органов народного образования, касающихся вопросов социально-экономического развития учреждения.

6.2. Выступать на собраниях трудового коллектива по вопросам педагогической, кадровой, финансовой, хозяйственной деятельности школы периодичностью 1 раз в шесть месяцев.

6.3. Заключение трудового договора (контракта) с работниками, производить в письменной форме.

6.4. Соблюдение трудового законодательства по вопросам сокращения численности работников. Оповещение работников о предполагаемом сокращении не менее чем за 2 месяца. Сокращение педагогических работников производить по окончании учебного года.

6.5. Производить увольнение работников только после предварительного уведомления или по согласию с профсоюзным комитетом в соответствии с ТК РФ,

6.6. Вводить в состав аттестационной комиссии председателя профсоюзного комитета.

### *Профсоюзный комитет обязуется:*

6.7. Осуществлять защиту работников МБУ ДО ДДТ в случае индивидуального трудового спора с администрацией.

6.8. В случае коллективного трудового спора предпринимать акции и в защиту работников в соответствии с законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров»

## 7. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации.

7.1. Сотрудничать с профсоюзом в вовлечении и сохранения в качестве его члена всех желающих работников МБУ ДО ДДТ.

7.2. Содействовать профсоюзу его деятельности и не ограничивать его права.

7.3. Обеспечить безналичное перечисление профсоюзных взносов через бухгалтерию со всех работников-членов профсоюза.

7.4. Признавать профсоюзный комитет или уполномоченный собранием работников комитет для ведения переговоров по спорным вопросам деятельности школы и заключению коллективного договора.

7.5. Представлять интересы профсоюза по вопросам труда и другим социально-экономическим вопросам, руководствуясь статьями 226,227 КЗОТ РФ и законом «О профессиональных союзах их правах и гарантиях их деятельности».

## 8. Оплата и стимулирование труда.



**Администрация обязуется:**

**8.1.** Информировать коллектив о размерах финансовых поступлений из всех источников (бюджет, доходы от хозяйственной деятельности, спонсорские и другие средства), отчитываться об их использовании не реже одного раза в полугодие.

**8.2.** Разработать совместно с Профсоюзным Комитетом и утвердить на общем собрании Положение о премировании.

**8.3.** Устанавливать по согласованию с Профсоюзным комитетом надбавки и доплаты стимулирующего характера за работу, не входящую в круг обязанностей работника, высокое профессиональное мастерство, которое подтверждается высоким конечным результатом, увеличение объема выполняемых работ, расширение зоны обслуживания и т.п. Размер надбавок доплат максимальными размерами не ограничиваются (письмо Минобразования РФ от 09.04.1993 г. №678 – М).

**8.4.** Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда и стимулирования работников муниципальных учреждений (Постановление Правительства РД № 195 от 30.07.2021 г., Постановление главы администрации городского округа «город Дагестанские Огни» от 16.09.2021 г. №434), а также на основании нового Положения об оплате труда работников МБУ ДО «ДДТ» утвержденного на общем коллективном собрании работников ДДТ от 17.09.2021г.

**8.5.** Оплата труда педагогических работников учреждения, осуществляющих образовательный процесс, производится по новой системе оплаты труда (НСОТ) на основе нормативно-подушевого финансирования.

**8.6.** Стимулирующая часть фонда оплаты труда (10%) от общего фонда оплаты труда распределяется на всех работников учреждения согласно Положения о компенсационных и премиальных выплатах. Положение принимается на общем собрании коллектива учреждения большинством голосов и вступает в силу со дня подписания. Положение может быть изменено только решением общего собрания коллектива. Срок действия Положения не ограничен.

**8.7.** Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в части премирования за результативность и качество труда производится комиссией по представлению директора по согласованию с профсоюзным комитетом 1 раз в месяц.

**8.8.** Соотношение долей премиального фонда для каждой категории работников определяется комиссией по представлению директора и согласованию с профсоюзным комитетом.

**8.9.** Работником ДДТ в экстренных случаях материальными затруднениями оказать материальную помощь при наличии экономии стимулирующей части фонда оплаты труда.

**9. Срок действия и формы контроля за выполнение коллективного договора.**

Коллективный договор вступает в силу с 25.01.2022 г. по 01.12.2025 г. Договор может быть продлен, если одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его. Для этого сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока договора.

Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляет администрация, Профсоюзный комитет и их вышестоящие органы. Администрация отчитывается о ходе выполнения коллективного договора не менее двух раз в год.

На срок действия договора, при условии выполнения администрацией всех его пожеланий, профсоюзный комитет обеспечивает стабильность в работе коллектива. Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор, в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

Прошито и пронумеровано \_\_\_\_\_ листов  
Председатель Даггинской городской профсоюзной организации работников народного образования и науки  
Исинов А.Э. *А. Исинов*  
(подпись)

Дата \_\_\_\_\_

