Управление образования Администрации города Иванова
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Ивановский городской Дворец детского и юношеского творчества
(МБУ ДО Дворец творчества)

от работодателя:

Директор МБУ ДО Дворца творчества

_____ О.В. Колчева
«12» января 2024 г

от работников:

Председатель ППО МБУ ДО Дворца творчества

_____ Н.Б. Скворцова
«12» января 2024 г

# ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ в коллективный договор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Ивановского городского Дворца детского и юношеского творчества (МБУ ДО Дворца творчества) на 2019-2022 годы

(продлен на три года)

Юридический адрес:
153002, г. Иваново, ул. Батурина, 12/5
Тел: 8 (4932) 32-71-80;
ddjut@ivedu,ru,
http://www.dvorec37.ru

Комитет Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ЗАРЕГИСТРИРОВАН
за № 21/22-51 от 15.01.24
подпись

Иваново, 2024 г.

Стороны пришли к соглашению о внесении следующих изменений и дополнений в Коллективный договор и приложения.

1. Приложение № 1 «Положение о деятельности комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений в МБУ ДО Дворец творчества» - исключить из приложений к Коллективному договору.

2. В приложение № 2 к Коллективному договору «ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА» внести изменения и дополнения:

2.1. В раздел II «ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА, ОТСТРАНЕНИЯ ОТ РАБОТЫ И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ»:

2.1.1. В пункте 2.3. предложение «При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка» дополнить словами - «за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется».

2.1.2. Пункт 2.4. дополнить словами:

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения его срока расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших для этого основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание.

Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

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 об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

2.1.3. В пункте 2.5. третий абзац изменить и изложить в следующей редакции:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК), за исключением случаев когда трудовой договор заключается впервые или работник принимается на работу на условиях совместительства. В случае если новый сотрудник ранее отказался от ведения бумажной трудовой книжки и предъявил только сведения о работе по форме СТД-Р и/или СТД-СФР, но информации в данной форме недостаточно, чтобы посчитать его страховой стаж для начисления пособий, Работодатель вправе запросить у сотрудника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию. Если сотрудник отказался от ведения трудовой книжки Работодатель предоставляет сведения о трудовой деятельности Работника в Социальный фонд России в соответствии с порядком, определённым законодательством РФ;

2.1.4. Пункт 2.5. дополнить абзацами:

- психиатрическое освидетельствование с учетом заключения выданного по результатам обязательных предварительных и периодических осмотров работника (ст. 220 ТК РФ), в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 20.05.2022 № 342н);
- повторное прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Результат ранее проведенного освидетельствования подтверждается медицинскими документами, в том числе полученными путем электронного обмена между медицинскими организациями (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 20.05.2022 № 342н);
- при приеме работника по совместительству трудовая книжка не предъявляется в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом, трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую

специальных знаний, Работодатель имеет право потребовать от Работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы (ст. 283 ТК РФ), другие документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом, иными нормативно-правовыми актами.

2.1.5. Пункт 2.6. изложить в следующей редакции:

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, с обязанностью по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну учреждения, и ответственностью за её разглашение или передачу другим лицам, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ), а также провести инструктажи по охране труда, пожарной безопасности и действиях по ГО и ЧС.

2.1.6. В пункте 2.7. отменить - «С каждой записью, внесенной на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под расписку».

2.1.7. Пункт 2.8. изменить и изложить в следующей редакции:

На каждого работника ведется личное дело согласно «Положению о порядке ведения личных дел сотрудников МБУ ДО Дворца творчества».

2.1.8. Пункт 2.12. дополнить следующим содержанием:

В случае призыва Работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между Работником и Работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы. Работодатель на основании заявления Работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению Работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы.

В период приостановления действия трудового договора за Работником сохраняется место работы (должность). В этот период Работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить Работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении Работника сохраняются социально-трудовые гарантии, период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж Работника.

Действие трудового договора возобновляется в день выхода Работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у Работодателя.

2.1.9. Пункт 2.15. читать в следующей редакции:

Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению Сторон трудового договора.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения

Работодателем заявления Работника об увольнении. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении

Работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет. До истечения указанного двухнедельного срока трудовой договор может быть расторгнут по соглашению между Работником и Работодателем. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Срочный трудовой договор расторгается по истечении срока его действия. Работодатель обязан предупредить работника о расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия в письменной форме не менее чем за три дня. Работник обязан предупредить Работодателя о расторжении срочного трудового договора по его инициативе до окончания срока действия договора не менее чем за три дня.

При расторжении трудового договора по уважительным причинам администрация может расторгнуть договор в срок, о котором просит работник.

2.2. В раздел VI. «ОПЛАТА ТРУДА» внести следующие изменения:

2.2.1. Пункт 6.7. читать в следующей редакции;

Выплата заработной платы и других видов выплат производится путем перечисления на указанный работником счет, открытый в ПАО Сбербанк. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц, за каждые полмесяца: «5» и «20». Расчетные листки с указанием всех видов начисления и удержания за месяц выдаются работникам в день выдачи заработной платы за вторую половину месяца. Работодатель обязуется по письменному заявлению работников, через ЦБ № 1 УО администрации г. Иваново перечислять заработную плату или ее часть на указанные ими цели (ст. 136 ТК РФ).

2.2.2. Пункт 6.8. – исключить.

3. В приложение № 3 «Положение об оплате труда работников МБУ ДО Дворец творчества», от 31.05.2021, зарегистрированного 08.06.2021 № 21/22 – 51 внести изменения и дополнения:

3.1. В разделе 3. «Порядок и условия выплат компенсационного характера»:

3.1.1. Пункт 3.4. дополнить подпунктом:

3.4.5. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере в соответствии со статьей 152 ТК РФ. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются Коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

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

Доплата за час (день) определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году, в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работник

3.1.2. Пункт 3.5. читать в следующей редакции:

Перечень и размеры выплат компенсационного характера за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, а также порядок их установления определяются Учреждением самостоятельно (локальными нормативными актами). Выплаты устанавливаются работнику ежегодно, на определенный промежуток времени, по

соглашению сторон. Размер выплат устанавливается в зависимости от объёма и качества выполнения работы приказом директора Учреждения на основании дополнительного соглашения к трудовому договору.

3.2. Пункт 4. «Порядок и условия выплат стимулирующего характера» – изложить в следующей редакции:

Выплаты стимулирующего характера производятся по основаниям, предусмотренным «Положением о стимулирующих выплатах к должностным окладам работников МБУ ДО Дворца творчества» (Приложение № 5 к Коллективному договору) и локальными нормативными актами, принимаемыми Учреждением.

3.3. Приложение №1 к Приложению № 2 «Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Ивановского городского Дворца детского и юношеского творчества» читать в следующей редакции:

«Минимальные оклады (ставки) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (ПКГ) и должностные оклады по должностям, которые не отнесены к профессиональным квалификационным группам (ПКГ) - регулируются постановлением Администрации города Иванова.

4. Приложение № 4 к Коллективному договору (Приложение № 1 к Положению об оплате труда) «Положение о выплатах компенсационного характера» - признать утратившим силу.

5. В приложение № 5 «Положение о стимулирующих выплатах к должностным окладам работников МБУ ДО Дворца творчества, от 31.05.2021, зарегистрированного 08.06.2021 № 21/22 – 51, внести изменения и дополнения:

5.1. Раздел 1. «Общие положения» читать в следующей редакции:

1.1. Стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые системой оплаты труда в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Определение размеров выплат стимулирующего характера (в т.ч. премий) работникам по результатам труда осуществляется соответствующей Комиссией по распределению стимулирующих выплат.

1.3. Состав Комиссии утверждается директором Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (при наличии). Порядок работы Комиссии, периодичность ее заседаний закрепляются положением о Комиссии, утверждаемым директором с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии).

1.4. Мониторинг и оценка профессиональной деятельности работников ведется индивидуально для каждого работника.

1.5. Директор Учреждения обеспечивает гласность и прозрачность итогов мониторинга.

1.6. Приказы об установлении стимулирующих выплат (в т.ч. премий) издаются с учетом мнения профсоюза в соответствии со ст. 372 ТК РФ.

1.7. Стимулирующие выплаты (в том числе премии) устанавливаются: директору Учреждения - управлением образования Администрации города Иванова; заместителям директора - директором Учреждения.

5.2. В разделе 2. «Условия стимулирования» следующие пункты читать в новой редакции:

2.1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности, проводимых на основании утвержденных «Критериев и показателей стимулирующих выплат».

2.2. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников ведется с участием Комиссии по распределению стимулирующих выплат, что обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

2.3. При осуществлении мониторинга результативности профессиональной деятельности на основании утвержденных критериев и показателей по каждому показателю устанавливается оценка в баллах, Комиссия вправе устанавливать работнику дополнительные баллы из показателя «резервные баллы», в зависимости от степени достижения результатов.

2.4. Стимулирующие выплаты заместителям директора устанавливаются с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с «Критериями оценки и эффективности работы учреждения» и могут составлять от 10 % до 50 % от должностного оклад завуча.

2.5. Стимулирующие выплаты постоянного характера производятся ежемесячно пропорционально отработанному времени.

5.3. Раздел 3. «Виды выплат стимулирующего характера» дополнить и изменить:

5.3.1. Пункт 3.1. дополнить следующим предложением:

Выплаты стимулирующего характера могут быть постоянные (устанавливаемые на определенный срок) или разовые (единовременные премии).

5.3.2. Пункт 3.3. читать в новой редакции:

Поощрительные премии разового (единовременного) характера выплачиваются работникам Учреждения при достижении ими высоких показателей в работе, при наличии средств в фонде экономии заработной платы и не входят в состав заработной платы учитываемой при доплате до МРОТ (Постановление Конституционного Суда РФ от 11 апреля 2019 г. № 17-П)

5.3.3. Подпункт 3.3.1. -читать в следующей редакции:

Единовременные премии могут выплачиваться:

- по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год;
- за образцовое качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы;
- к общегосударственным праздникам, праздничным и юбилейным датам самого сотрудника, творческого коллектива или Учреждения.

Решение о выплате той или иной премии принимает директор Учреждения при наличии средств экономии в ФОТ.

5.3.4. Подпункт 3.3.3. – исключить.

5.4. Раздел 4. «Порядок определения размера и распределения стимулирующих выплат за качество выполняемых работ» изменить и дополнить:

5.4.1. Пункт 4.1. читать в следующей редакции:

Распределение периодических выплат работникам осуществляется Комиссией по распределению стимулирующих выплат (далее – Комиссия) с учетом оценки деятельности по «Критериям и показателям стимулирующих выплат» один раз в полгода. Критериальные листы работников хранятся 1 год.

5.4.2. Пункт 4.6. - читать в новой редакции и дополнить подпунктами:

4.6. Порядок работы Комиссии по распределению стимулирующих выплат при распределении разовых стимулирующих выплат(премий):

4.6.1. Комиссия ежемесячно рассматривает представления на премирование при наличии средств экономии фонда оплаты труда (согласно справке ЦБ) и имеющихся оснований.

4.6.2. Представления и ходатайства на работников в письменной форме подаются на имя директора Учреждения или в Комиссию. При проведении заседания Комиссии ходатайства могут быть представлены в устной форме. Представления и ходатайства на премирование работников могут подаваться директором, заместителями директора, руководителями отделов, профкомом, родительским комитетом, Управляющим советом Учреждения, вышестоящими и общественными организациями.

4.6.3. Комиссия принимает решение о премировании в зависимости от результатов деятельности работника, на основании аналитической информации представленной директором Учреждения, в пределах средств экономии.

4.6.4. Решение принимается при условии присутствия не менее половины членов Комиссии (при рассмотрении премирования членов Комиссии, данные работники, отсутствуют).

4.6.5. На основании решения Комиссии после согласования с профкомом директор издает приказ о премировании.

4.6.6. Размеры премии предельными размерами не ограничиваются.

5.4.3. Раздел 6. «Особенности» - читать в новой редакции:

6.1. Предложения о видах выплат стимулирующего характера, изменении «Критериев и показателей стимулирующих выплат» по должностям работников поступают в Комиссию по распределению стимулирующих выплат от работников Учреждения на Общем собрании работников или от руководителей отделов по предложению работников отдела.

6.2. Решение о введении каждой конкретной выплаты стимулирующего характера принимает директор Учреждения, при этом условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения представительного органа работников Учреждения в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в плане финансово- хозяйственной деятельности.

6.3. Принятие решений о выплатах и их размерах осуществляются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.