

Принят на собрании
трудового коллектива
24.11.2020г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное учреждение культуры
«Абакановское социально – культурное объединение»

с.Шухободь
Череповецкий район
2020 год

Общие положения

1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально- трудовые отношения в МУК «Абакановское социально – культурное объединение».
2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ /далее – ТК РФ/, иными законодательными и нормативно – 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.
3. Сторонами коллективного договора являются:
 - работники учреждения в лице их представителя – председателя Совета трудового коллектива – в лице Семеновой Натальи Гурьевны
 - работодатель в лице директора МУК Марковой Татьяны Вадимовны
4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
5. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен до сведения всех работников в течение трех дней после его подписания.
6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
7. При смене формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
8. При ликвидации учреждения договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
9. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
10. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
11. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально – экономического положения работников учреждения.
12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.
13. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами.

Содержание коллективного договора

1. Трудовой договор
2. Права и обязательства сторон
3. Обеспечение режима труда и отдыха
4. Оплата и материальное стимулирование
5. Охрана труда и здоровья
6. Гарантии работодателя по обеспечению условий для деятельности СТК
7. Срок действия Коллективного договора

1. Трудовой договор

1. Содержание трудового договора, его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим Коллективным договором.
2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.
4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.
Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме /ст.57 ТК РФ/
5. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами, действующими в учреждении.
6. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами /ст. 77 ТК РФ/.

2. Права и обязанности сторон

Совет трудового коллектива /далее - СТК/ как полномочный представитель работников МУК «Абакановское СКО»

1. Представляет и защищает интересы каждого члена трудового коллектива учреждения по включенным в Коллективный договор вопросам:

- организации оплаты труда
- социальных гарантий и компенсаций
- рабочего времени, времени отдыха и отпусков
- найма и увольнения работников
- охраны труда
- повышения квалификации работников
- решения бытовых проблем
- организации отдыха, досуга трудящихся и членов их семей
- другой деятельности, затрагивающей интересы работников

2. Совет трудового коллектива обязуется содействовать эффективной работе учреждения

3. Совет трудового коллектива обязуется:

- рассматривать запросы администрации по вопросам увольнения и наложения дисциплинарных взысканий за нарушения трудовой дисциплины в 10-дневный срок со дня регистрации письменного обращения

- не вмешиваться в распорядительно – хозяйственную деятельность администрации

- в период действия Коллективного договора не организовывать забастовок по вопросам, включенным в Коллективный договор

4. Работодатель имеет право:

- осуществлять административно – распорядительную деятельность

- распоряжаться прибылью в соответствии с утвержденными сметами расходов

- нанимать и увольнять работников в соответствие с действующим законодательством и Коллективным договором

- поощрять работников по соглашению с СТК или комиссией по премированию

- требовать от работников выполнения обязательств Коллективного и трудового договора, соблюдения правил внутреннего распорядка, норм и правил по охране труда и технике безопасности и налагать взыскания в соответствие с законодательством о труде при их невыполнении.

5. Работодатель признает СТК единоличным представителем работников МУК по настоящему договору и принимает на себя следующие обязательства:

- ознакомить работников с условиями Коллективного договора и Правилами внутреннего распорядка путем распространения полного текста в структурных подразделениях

- выполнять условия настоящего Коллективного договора

- обеспечить эффективную работу учреждения

- производить оплату труда работников согласно требованиям законодательства и условиям настоящего Коллективного договора

- правильно организовывать труд работников. Обеспечивать трудовую дисциплину. Соблюдать законодательство о труде

- создавать безопасные, здоровые условия труда

- своевременно рассматривать вносимые СТК предложения по улучшению работы учреждения, а также по вопросам социально – культурного и бытового обслуживания, принимать по ним необходимые меры.

6. Работники имеют право:

- пользоваться льготами, гарантиями, правами, предусмотренными действующим законодательством и настоящим Коллективным договором

- обращаться за разъяснениями и консультациями, связанными с работой, ее условиями и своими социально – бытовыми проблемами к специалистам и руководителям МУК и СТК в установленном законом порядке

- разрешать разногласия и трудовые споры в порядке, установленном законодательством и Коллективным договором.

7. Работники обязаны:

- добросовестно выполнять обязанности в соответствие с трудовым договором и обязательства настоящего Коллективного договора

- повышать свой профессиональный уровень и производительность труда

- соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка

- выполнять установленные нормы труда

- бережно относиться к имуществу МУК
- соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности, производственной санитарии и охране окружающей среды
- создавать и сохранять благоприятный климат в коллективе

3. Обеспечение режима труда и отдыха

1. Для всех работников устанавливается пятидневная рабочая неделя, продолжительностью 40 часов (для женщин, работающих в сельской местности - 36-часов)

2. Режим труда РАБОТНИКОВ регулируется Трудовым кодексом РФ и Правилами внутреннего распорядка

3. Режим работы, утвержденный Управлением культуры администрации Череповецкого района.

Для учреждения: понедельник – суббота с 11.00 – 20.00 часов

Режим работы МУК «Абакановское СКО»

с 11.00 до 18 часов. Перерыв на обед с 14.00 до 15.00 часов.

Выходные: 1) Воскресенье

2) Суббота или понедельник (согласно плану мероприятий и графику работ)

Если мероприятие согласно плану проходит в субботу, то выходной день – понедельник. Если в субботу по плану работы учреждения нет мероприятий (концерта, дежурства на дискотеке и т.д.), то понедельник – рабочий день, суббота – выходной.

4. Для руководителя, специалистов учреждения устанавливается ненормированный рабочий день согласно положению, утвержденному постановлением главы администрации района от 25.06.2002г. № 385 в связи со спецификой учреждения

5. В вечернее время, выходные и праздничные дни режим работы - согласно месячному плану работ.

Привлечение работников в выходные и праздничные дни, в вечернее время допускается. Работа в выходной компенсируется администрацией предоставлением другого дня отдыха.

6. Если репетиция к мероприятию назначена на вечернее время, обеденный перерыв увеличивается до 3-х часов.

7. В дни проведения мероприятий, которые проводятся в выходные, праздничные дни или в вечернее время /молодежные дискотеки, вечера отдыха и т.д./ по мере необходимости могут привлекаться все работники учреждения.

8. Продолжительность рабочего дня перед нерабочим праздничным днем уменьшается на 1 час.

9. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин, матерей, имеющих детей до 3-х лет, работников до 18 лет и инвалидов без их согласия.

10. Работники могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, генеральная уборка помещений, дежурство и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

11. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя

работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнить с учетом его состояния здоровья

Отпуска.

В соответствии с действующим законодательством устанавливается минимальный отпуск сроком 28 календарных дней.

Администрация может вводить дополнительные оплачиваемые отпуска согласно Положению о дополнительных отпусках.

График ежегодных отпусков устанавливается администрацией по согласованию с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников не позднее 15 декабря текущего года.

График отпусков обязателен как для администрации, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Отпуск должен быть перенесен или продлен:

- при временной нетрудоспособности работника
- при выполнении работником государственных или общественных обязанностей
- 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
- отпуск может быть перенесен по согласованию с администрацией

Дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день

- сверх ежегодно оплачиваемого отпуска предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за ненормированный режим работы – до 5 дней
- проработавшим год без больничных листов – 3 дня
- за непрерывный стаж работы в МУК «Абакановское СКО»

дополнительный отпуск:

от 3 до 10 лет – 2 дня, более 10 лет – 4 дня.

- при наличии экономии фонда оплаты труда работникам могут быть предоставлены дополнительные отпуска до 3 дней в следующих случаях:

- бракосочетание – 3 дня /при заключении брака своего или детей/

- рождение ребенка – 1 день /отцу, бабушке, дедушке/

- похороны близкого родственника – 3 дня /в другой области – 4 дня/

- работникам, имеющим детей-школьников 1 класса 1 сентября – 1 день

- в случае простоя не по вине работников и установлением по инициативе администрации сокращенной, по сравнению с федеральным законодательством и условиями настоящего Коллективного договора, рабочей недели, дни вынужденного простоя оплачиваются работникам в размере 2/3 ставки, установленного работнику должностного оклада

- администрация предоставляет отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам по личному заявлению работника.

4. Оплата и материальное стимулирование

- работодатель обязуется выплачивать работникам заработную плату два раза в месяц - 11 и 25 числа каждого месяца.

- должностные оклады (ставки) работников устанавливаются согласно штатному расписанию, утвержденному работодателем.
- выплату надбавок за стаж работы производить в соответствии с Положением об оплате труда, утвержденному Главой Абакановского сельского поселения от 24.02.2009г. № 17
- оплата ежегодного отпуска производится по среднему заработку, но не менее должностного оклада, согласно соответствующим Постановлениям РФ.
- стимулирующая надбавка назначается ежемесячно согласно решению директора и комиссии по премированию

При наличии экономии фонда заработной платы учреждения работникам:

1. Выплачивается материальная помощь в размере 500 рублей:
 - а/ В случае болезни, смерти близкого родственника
 - б/ Санаторно – курортного лечения /своего или детей/
2. В случае командировки за пределы Череповецкого района работнику оплачиваются суточные в размере до 1000 рублей
3. В связи с юбилеем работника /50, 55, 60 лет/администрация выплачивает 500 рублей.
4. При наличии средств производить стимулирующие выплаты:
 - по итогам работы за год – до 500% должностного оклада
 - единовременные премии согласно Положения о выплатах стимулирующего характера (Локальный акт от 26.12.2018г.)

При наличии средств от приносящей доход деятельности:

1. За участие в выездных концертах участникам /работникам учреждения/ производить оплату 50 – 300 рублей /в зависимости от заработанных средств/
2. Выделять средства на приобретение новогодних подарков для детей работников учреждения до 14 лет включительно

5. Охрана труда и здоровья

Работодатель должен обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, оборудования
 - соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте
 - режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством
 - обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве
 - проведение инструктажа по охране труда, проверки знаний требований охраны труда
 - недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда
 - организацию контроля над состоянием условий труда на рабочих местах
 - обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей и других материалов за счет учреждения.
 - учреждение должно иметь план эвакуации
- Работник обязан:
- соблюдать требования охраны труда

- 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 по охране труда
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении.

6. Гарантии работодателя /администрации/ по обеспечению условий для деятельности СТК

- работодатель в лице администрации учреждения предоставляет в безвозмездное пользование СТК помещения с оборудованием, отоплением, освещением и уборкой. Кроме того, работодатель безвозмездно предоставляет СТК:

- средства связи;
- помещение для проведения собраний работников

Работодатель обязуется:

- представлять, в установленном законодательством порядке, СТК информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора

- представлять СТК возможность проведения заседаний и собраний без нарушения нормальной деятельности учреждения

- председатель СТК может быть уволен по инициативе администрации только при согласии всего коллектива

- СТК избирается тайным голосованием на общем собрании трудового коллектива в количестве 5 человек сроком на 3 года. Председатель СТК избирается сроком на 1 - 3 года из числа членов СТК.

- СТК разрабатывает и выносит для принятия на общее собрание коллектива Коллективный договор, рассматривает и выносит на общее собрание поправки и дополнения в Коллективный договор.

- работодатель в лице администрации обязуется производить увольнения работников только в случаях:

- сокращения численности или штата работников;
- обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, либо состояния здоровья, препятствующих продолжению данной работы.

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового Кодекса РФ.

- иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ
- во время переговоров администрация обязана предоставлять комиссии любую информацию, необходимую для работы комиссии.

- если в ходе переговоров между сторонами возникнут разногласия, составляется протокол разногласий. В течение трех дней с момента составления протокола разногласий стороны проводят консультации и формируют примирительную комиссию, и, если согласие так и не будет достигнуто, стороны могут обратиться в суд.

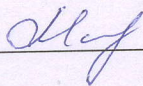
7.Срок действия Коллективного договора

Срок действия настоящего Коллективного договора - с момента подписания обеими сторонами – 3 года.

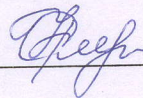
Коллективный договор вступает в силу с 24.11.2020 года.

24.11.2020 года подписали:

Директор МУК «Абакановское СКО»

 Т.В. Маркова

Председатель совета трудового коллектива

 Н.Г. Семенова

