

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

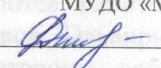
Муниципального учреждения дополнительного образования
«Межозерная детская школа искусств»
Верхнеуральского муниципального района Челябинской области
на 2018 – 2021 годы

От работодателя:

Директор
МУДО «Межозерная ДШИ»

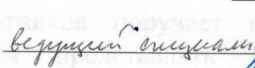

З.Б. Гимеева
М.П.

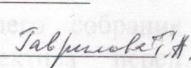
От работников:

Председатель Общего
собрания трудового коллектива
МУДО «Межозерная ДШИ»
 Л.Н. Дудкина

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в Администрации Верхнеуральского муниципального района

Регистрационный № 2 от «22» 01 2018г.

 З.Б. Гимеева

 Л.Н. Дудкина



Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические отношения между работодателем и работниками Муниципального учреждения дополнительного образования «Межозерная детская школа искусств» (сокращённое название - МУДО «Межозерная ДШИ») и основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, законодательных актах РФ и Челябинской области.

1.2. Настоящий Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов работников Муниципального учреждения дополнительного образования «Межозерная детская школа искусств» (далее -Школа), установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются работодатель МУДО «Межозерная ДШИ» в лице директора Тимеевой Эльвиры Байдаковны, именуемая далее «Работодатель» и, с другой стороны, работники МУДО «Межозерная ДШИ», в лице их представителя -председателя Общего собрания трудового коллектива МУДО «Межозерная ДШИ» Ларисы Нестеровны Дудкиной, который представляет интересы трудового коллектива.

1.4. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам трудовых отношений, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

1.5. Коллектив работников поручает председателю Общего собрания трудового коллектива представлять полномочия коллектива перед работодателем.

1.6. В период действия Коллективного договора, в случае его выполнения Работодателем, представитель коллектива содействует Работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

1.7. Работодатель и работники обязуются строго выполнять условия данного Коллективного договора, который распространяется на всех работников МУДО «Межозерная ДШИ», а также на совместителей, принятых по трудовому договору, осуществляющих работу согласно Уставу Школы, Правилам внутреннего трудового распорядка, должностным инструкциям.

1.8. Если в течение срока действия Коллективного договора законодательством устанавливаются лучшие условия, чем в данном договоре, то действуют нормы, предусмотренные законодательством (ст.41 ТК РФ). В

вопросах, которые не отрегулированы в данном договоре, стороны руководствуются ТК РФ и другими нормативно-правовыми актами РФ.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Школы (ст.43 ТК РФ).

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.12. При ликвидации Школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном в ТК РФ.

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

1.15. Пересмотр обязательств настоящего договора не должен приводить к ухудшению положения работников в соответствии с ТК РФ.

1.16. Неотъемлемым приложением к настоящему Коллективному договору и имеющие с ним одинаковую юридическую силу являются локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права:

- Правила внутреннего трудового распорядка для работников МУДО «Межозерная ДШИ»;

- Положение об оплате труда работников МУДО «Межозерная ДШИ»;

- Положение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера труда работников МУДО «Межозерная ДШИ».

1.17. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, утверждаются Работодателем с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива.

1.18. Настоящий Коллективный договор утвержден на Общем собрании трудового коллектива школы на период с 01.01.2018 по 31.12.2021 г. и вступает в силу с 01.01.2018 г. (ст.43 ТК РФ).

Раздел II. Трудовой договор. Обеспечение законности.

Стороны договорились:

2.1. Основной формой регулирования трудовых отношений между работником и работодателем Школы является трудовой договор (ст.56, 57, 58, 59 ТК РФ).

2.2 Трудовой договор заключается с работником в письменном виде в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии со ст. 56-90 ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами, Уставом МУДО «Межозерная ДШИ», Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.4. Трудовой договор, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных в 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.

2.5. В трудовом договоре конкретизированы трудовые (должностные) обязанности работника, оговариваются определенные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе - место работы, трудовая функция (занимаемая должность), объем педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха, оплата труда, компенсационные выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.6. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменением числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменения количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменения образовательных программ и т.д.), за исключением изменения трудовой функции работника (работы по определенной специальности, квалификации или должности) ст. 74 ТК РФ.

2.7. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При отчислении учащихся – в день создания приказа директора.

2.8. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в школе работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

2.10. Работодатель содействует проведению Государственной политики занятости путем соблюдения условий договоров, других соглашений, регулирующих трудовые отношения в соответствии с законодательством:

- уведомляет в срок не менее, чем за 3 месяца до предполагаемого массового увольнения или сокращения штатов Школы;

- лицам, подлежащим увольнению при реорганизации, ликвидации Школы, при сокращении численности штата, работодатель вручает уведомление не менее, чем за 2 месяца;

-уведомляет работников об изменении условий оплаты труда не менее чем за 2 месяца.

2.11. При сокращении штатов преимущественное право на оставлении на работе имеют лица:

-с более высокой квалификацией и производительностью труда;
-при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

1) лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

2) семейным лицам, при наличии двух и более иждивенцев;

3) работникам, имеющим длительный стаж непрерывной работы в данном учреждении и другим, в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.12. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие родители при наличии ребенка до 14 лет и ребенка-инвалида до 16 лет не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации учреждения.

2.13. Работодатель по заявлению работника имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в порядке внутреннего совместительства за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по иной профессии, специальности или должности.

2.14. Работодатель по заявлению работника имеет право разрешить ему совмещение профессии, специальности или должности по дополнительному трудовому договору.

2.15. При заключении трудового договора работодатель обязуется знакомить нанимаемого работника с Коллективным договором, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, проводить первичный инструктаж по охране труда и технике безопасности.

2.16. При приеме на работу работник обязательно проходит медицинское освидетельствование (ст.213 ТК РФ).

2.17. Работодатель и работник обязаны выполнять условия заключенного договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работников не допускается за исключением случаев, указанных в законодательстве (простой, производственная необходимость).

Раздел III. Рабочее время и время отдыха.

Стороны договорились:

3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Школы, учебным расписанием, календарным учебным графиком, планом работы Школы на учебный год, графиком сменности, утверждаемыми работодателем, с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Школы.

3.2. Недельная нагрузка педагогических работников не может быть менее одной ставки. В исключительных случаях, по желанию работника (состояние здоровья, учеба в ВУЗе, недобор учащихся по данной специальности и др.), недельная нагрузка может быть менее одной ставки по письменному заявлению педагогического работника.

3.3. Недельная нагрузка педагогических работников может превышать 36 часов на основании личного заявления работника.

3.4. Для работников Школы устанавливаются:

а) для административно-управленческого персонала, для работников из числа вспомогательного персонала - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями с продолжительностью рабочей недели не более 40 часов; для работников из числа вспомогательного персонала Школы (сторож) – согласно графика сменности;

б) для педагогических работников - шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. В связи с проведением сводных репетиций хоровых, оркестровых и ансамблевых коллективов, прослушиваний участников конкурсов, фестивалей и олимпиад допускается работа с учащимися в воскресные дни по письменному заявлению родителей (законных представителей) и с письменного согласия педагогического работника. В таком случае выходной день определяется по соглашению между работодателем и работником.

3.5. Составление расписания осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, не допускающего длительных перерывов между занятиями. Преподавателям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, т.к. данный день является рабочим, то в случае производственной необходимости преподаватель может быть задействован в этот день для решения производственных вопросов.

3.6. Привлечение работников Школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

3.7. Работа в выходной и праздничный нерабочий день оплачивается не менее чем в двойном размере заработной платы (с учетом компенсационных и стимулирующих выплат) в порядке, предусмотренным ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.8. Привлечение работников Школы к выполнению работы (сверхурочная работа ст.99 ТК РФ), не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка Школы, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда, исходя из экономии ФОТ.

В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлечь работников к сверхурочным работам только с письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников - инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

3.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Школы.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Вспомогательный персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

3.10. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Школы. В это время преподаватели привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе по объёму учебной нагрузки с сохранением 100% оплаты труда.

3.11. Директору, заместителю директора по УВР, педагогическим работникам, концертмейстерам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, вспомогательному персоналу предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (*ст.ст. 114, 115 ТК РФ*).

3.12. По соглашению между работником и работодателем при необходимости санаторно-курортного лечения и наличии санаторной путевки работнику может быть предоставлен очередной отпуск во время учебного года.

3.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.14. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала.

3.15. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

3.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника наступившей во время отпуска (*ст. 124 ТК РФ*).

3.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска, либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели (*ст. 124 ТК РФ*).

3.18. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

- а) временной нетрудоспособности работника;
- б) исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы.

3.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

3.19. Выплата отпускных сумм производится накануне ухода в отпуск, но не позднее, чем за три дня до его начала.

3.20. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ТК РФ (ст. 173 - 177).

3.21. Работникам, по их письменному заявлению, предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ч.2 ст.116 ТК РФ):

- для проводов детей в армию - 1 день;
- бракосочетание работника – до 2 дней;
- в связи со смертью близких родственников – до 3 дней.

3.22. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить дополнительные выходные дни по уходу за ребенком-инвалидом в размере 4 дня в месяц с оплатой каждого дополнительного выходного дня в размере и порядке, установленных федеральными законами (ст.262 ТК РФ).

3.23. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ). Кроме случаев, установленных законодательством (ч. 2, ст. 128 ТК РФ), руководитель Школы обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ):

-одинокой матери (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет(ст. 263 ТК РФ);

-работающим пенсионерам.

3.24.Педагогическим работникам предоставляется время перерыва для отдыха и питания (Устав Школы).

Раздел IV. Оплата и нормирование труда.

Стороны договорились:

4.1. Оплата труда работников Школы устанавливается исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, в соответствии с действующим законодательством РФ, «Положением об оплате труда работников МУДО «Межозерная ДШИ», «Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера труда работников МУДО «Межозерная ДШИ», условиями трудового договора и иными нормативно-правовыми и локальными актами.

4.2. Для внесения изменений в трудовой договор педагогических работников проводить тарификацию по мере необходимости.

4.3. Система оплаты труда работников Школы, установленная Положением об оплате труда, включает в себя размеры окладов (должностных окладов) в соответствии с профессиональными квалификационными группами (далее – ПКГ), порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.4. Размер, порядок и условия оплаты труда, размер оклада, выплат стимулирующего и компенсационного характера, установленные на неограниченный срок, определяются по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью, указываются в трудовом договоре.

4.5.В связи с введением «эффективного контракта», размеры оплаты труда административно-управленческого, основного, вспомогательного персонала определяются трудовыми договорами (эффективным контрактом), дополнительными соглашениями к трудовому договору, штатным расписанием, тарификацией, Положением об оплате труда утверждаемыми работодателем в соответствии с должностью, квалификацией работника и схемой должностных окладов.

4.6. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, работникам Школы отработавшим полный календарный месяц устанавливается заработная плата, которая состоит из:

- должностного оклада(ставки) заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, (установленных в Положении об оплате труда);
- выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, (установленных в Положении об оплате труда).

4.7. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, разъездном характере работы, совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.8. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за наличие учёной степени, почётного звания и ведомственных наград;
- выплаты за непрерывный стаж работы;
- иные выплаты, учитывающие особенности деятельности Школы и отдельных категорий работников.

4.9. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера по результатам эффективности деятельности (кроме стимулирующих выплат руководителю учреждения) распространяются как на основных работников, так и на совместителей (внутренних и внешних): ежемесячно – на основной персонал (преподаватели), вспомогательный персонал (делопроизводитель, экономист, библиотекарь), на административно-управленческий персонал совмещающих педагогическую должность (директор, заместитель директора по УВР); один раз в полугодие - на вспомогательный персонал (уборщик служебных помещений, гардеробщик, сторож, костюмер, слесарь).

4.10. В соответствии с «Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера труда работников МУДО «Межозерная ДШИ» в пределах экономии средств на оплату труда, как дополнительные меры социальной защиты возможно оказание одноразовой материальной помощи: малообеспеченным пенсионерам; инвалидам; преподавателям – студентам; юбилярам; иные выплаты.

4.11. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные «Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера труда работников МУДО «Межозерная ДШИ», производятся при наличии средств фонда оплаты труда и отсутствии у работника дисциплинарных взысканий в период действия срочного трудового договора или в течение календарного года для работников, заключивших трудовой договор на неопределенный срок.

4.12. Оплату во время простоев, произошедших не по вине работника, производить в размере 2/3 установленной работнику заработной платы при условии его нахождения на рабочем месте. Время простоя по вине работника не оплачивается.

4.13. При совмещении должностей, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников, производится доплата с учётом выполненных работ.

4.14. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

4.15. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

4.16. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленной Федеральным законодательством Российской Федерации прожиточного минимума для трудоспособного населения (ст. 133 ТК РФ).

4.17. Изменение оплаты труда производится:

- в случае присвоения квалификационной категории (со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии);
- в случае присвоения звания «Заслуженный учитель» (со дня присвоения звания «Заслуженный учитель»);
- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности.

4.18. При наступлении у работника права на изменение заработной платы в соответствии с Положением об оплате труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

4.19. Заработная плата выплачивается работнику за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются: 24 число каждого месяца – аванс, 9 число следующего месяца – окончательный расчет за отработанный месяц. Сумма аванса должна быть 40% от оклада. 4.21. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днем, праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.20. Работнику ежемесячно выдаётся расчетный лист с указанием:

- а) составных частей заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период;
- б) размера иных сумм, начисленных работнику, в том числе оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику;
- в) размера и основания произведенных удержаний;

г) общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Раздел V. Условия работы, охрана и безопасность труда.

Работодатель обязуется:

- 5.1. Обеспечить в рабочих помещениях санитарно-бытовые условия в соответствии с действующими нормами: нормальный тепловой режим, искусственное освещение, соответствующее оборудование рабочих мест.
- 5.2. Проводить со всеми поступающими на работу работниками Школы обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, оказанию первой помощи пострадавшим.
- 5.3. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда всех категорий работников два раза в год в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.
- 5.4. Организовывать согласно графику, утвержденному работодателем, проведение обязательного медицинского осмотра работников.
- 5.5. Обеспечить бесперебойную работу и надлежащее содержание санитарно-бытовых помещений, систем пожарной сигнализации.
- 5.6. Проводить расследование несчастных случаев комиссией, с участием представителя Общего собрания трудового коллектива и службы охраны труда и вести их учет.
- 5.7. Проводить специальную оценку условий труда, и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в сроки, установленные с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива.
- 5.8. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов.
- 5.9. Обеспечивать работников специальными средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.
- 5.10. Сохранять место работы (должности) и средний заработок за работниками Школы на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.
- 5.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива.
- 5.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 5.13. Создать в Школе комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить представители Общего собрания трудового коллектива.
- 5.14. Осуществлять совместно с представителями Общего собрания трудового коллектива контроль за состоянием условий труда, выполнением соглашения по охране труда.

5.15. Оказывать содействие техническим инспекторам, уполномоченным по охране труда (доверенным лицам) в проведении контроля за состоянием охраны труда в Школе. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

Раздел VI. Социальное партнерство. Права и обязательства сторон.

Стороны договорились:

6.1. Для обеспечения согласованных действий при решении совместных вопросов стороны обязуются руководствоваться принципами социального партнерства.

6.2. Работодатель учитывает мнение Общего собрания трудового коллектива при разработке и принятии локальных актов:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников;
- Положение о компенсационных и стимулирующих выплатах;
- Положение о системе нормирования труда;
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальными средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- и иных локальных актов.

6.3. Для осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде, правил по охране труда, выполнением условий коллективного договора, представителю Общего собрания трудового коллектива предоставляется право посещать и осматривать рабочие места, получать от работодателя необходимые документы.

6.4. Работодатель обязуется:

- осуществлять все виды государственного социального страхования всех работников в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечить полную регистрацию работников в системе персонифицированного учета, своевременное представление в органы Пенсионного Фонда РФ достоверных сведений о стаже, заработке и страховых взносах работающих в соответствии с действующим законодательством.
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, и контроля за его выполнением;

-создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении школы в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором, уставом Школы формах;

-исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

6.5. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

-появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

-не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

-не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

-при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

-по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.6. Работодатель имеет право:

-заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

-вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

-поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

-требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

-привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

-принимать локальные нормативные акты;

-создавать объединения работодателей в целях представительства защиты своих интересов и вступать в них.

6.7. Председатель Общего собрания трудового коллектива обязуется:

- разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации;

-строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством;

- участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров, от имени работников предъявлять работодателю требования и проводить в

- соответствии с федеральными законами коллективные действия, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников;
- способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (*глава 30 ТК РФ*);
 - добиваться от работодателя приостановки или отмены решений, противоречащих трудовому законодательству, обязательствам коллективного договора, соглашениям, локальных нормативных актов;- контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора (*ст. 41 ТК РФ*);
 - добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда.

6.8. Председатель Общего собрания трудового коллектива имеет право:

В соответствии с компетенцией, установленной Положением об Общем собрании трудового коллектива Школы, председатель Общего собрания трудового коллектива имеет право:

на мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:

- коллективный договор;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о материальном стимулировании работников;
- показатели результативности и эффективности работы для распределения выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда;
- другие документы, содержащие нормы трудового права;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям членов трудового коллектива;
- привлекать к своей работе любого члена коллектива, запрашивать информацию по рассматриваемым вопросам.

6.9. Коллектив работников школы обязуется:

- добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителя, даваемые в рамках его компетенции, соблюдать Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и локальные акты;
- своевременно оповещать Работодателя о невозможности поразличного рода уважительным причинам выполнять работу;
- совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке;
- содействовать Работодателю в улучшении морально-психологического климата в Школе;

- бережно относится к имуществу Школы, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению;
- соблюдать правила техники безопасности, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН для ДШИ, проходить ежегодный медицинский осмотр (ст.214 ТК РФ);
- участвовать в осуществлении программ и проектов Школы;
- не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Школы, а также конфиденциальную информацию, отнесенную Работодателем к служебной тайне;
- поддерживать и повышать своим поведением деловую репутацию Школы;
- не отвлекать других работников Школы от их непосредственной работы;
- не отлучаться с работы без уважительной причины;
- не использовать время занятий с учащимися для бесед с посторонними лицами;
- посещать педагогические советы, производственные, общие собрания, заседания методических объединений и другие мероприятия, предусмотренные планом школы независимо от того, работают ли они в этот день (отсутствие допускается с разрешения Работодателя по уважительной причине);
- соответствовать требованиям соответствующих педагогических характеристик;
- проходить процедуру обязательной аттестации каждые 5 лет для подтверждения соответствия занимаемой должности;
- уважать честь и достоинство других работников и обучающихся;
- сотрудничать с семьей обучающегося в Школе по вопросам воспитания и обучения;
- нести ответственность за обучение и воспитание детей;
- работники Школы несут во время образовательного процесса ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законодательством РФ порядке.

6.10. Наряду с обязанностями, закрепленными в данном разделе, педагогические работники обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного процесса;
- формировать у обучающихся общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению образования художественно-эстетической направленности;
- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- внедрять новые формы и методы просветительской работы среди учащихся образовательных школ;
- совершенствовать свое педагогическое мастерство.

6.11. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Школой в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором, Уставом;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Стороны договорились:

- 6.12. Взаимно участвовать в заседаниях Общего собрания трудового коллектива и оперативных совещаниях работодателя по мере необходимости.
- 6.13. Совместно рассматривать конфликтные ситуации и трудовые споры.
- 6.14. Совместно проводить торжественные мероприятия, посвященные праздничным датам, профессиональным праздниками др.

Раздел VII. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению, что:

7.1.Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст.197 ТК РФ).

7.2.Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Школы определяет работодатель (ст.196 ТК РФ).

7.3.Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива на каждый календарный год с учётом перспектив развития Школы (ст.196 ТК РФ).

7.4.Работодатель обеспечивает проведение аттестации педагогических работников в условиях компетентности, открытости, объективного отношения к работникам, не допускает дискриминации и создает условия для добровольного прохождения аттестации.

7.5.Работодатель доводит до сведения педагогических работников график работы аттестационной комиссии не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

7.6.Аттестационные материалы, находящиеся в аттестационных комиссиях, относятся к персонифицированным данным педагогического работника и подлежат защите в установленном законодательством порядке.

7.7.Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем 1 раз в три года.В случае направления работника для повышения квалификации, сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

7.8.В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось менее трёх лет, в исключительных случаях допускается сохранение квалификационных категорий до достижения работником пенсионного возраста.

Раздел VIII. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

8.1.Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, соответствующими органами по труду.

8.2.Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

Стороны обязуются:

8.3.Осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года (полугодия) и информировать работников о результатах проверок на собраниях (конференциях) работников. С отчетом

выступают представители обеих сторон, подписавших коллективный договор.

8.4. Обеспечить, чтобы постоянно-действующая двухсторонняя комиссия по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора осуществляла контроль за его выполнением постоянно и рассматривала на своих заседаниях итоги выполнения коллективного договора с информацией работодателя и Председателя Общего собрания трудового коллектива об итогах проверок и принятых мерах.

8.5. Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

8.6. Рассматривать в десятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

Раздел IX. Заключительные положения.

9.1. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на 3 года. Вступает в силу с 01.01.2018г. и действует в течении всего срока. Если по истечении установленного срока действия коллективного договора ни одна из сторон не выступит инициатором по заключению нового коллективного договора, то его действие автоматически продлевается до тех пор, пока стороны не заключат новый коллективный договор, но на срок не более 3 лет.

9.2. За неисполнение настоящего Коллективного договора и нарушение его условий стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Коллективный договор принят на Общем собрании трудового коллектива МУДО «Межозерная ДШИ»

Работодатель:
директор МУДО
«Межозерная ДШИ»
Тимеева О.Б.



Председатель
собрания
коллектива
«Межозерная ДШИ»
Дудкина Л.Н.

19

17 4

