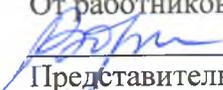
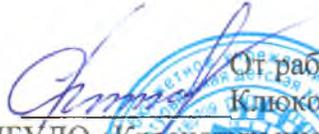


От работников:

 Ворошилова Т.И.
Представитель трудового
коллектива
от «20» марта 2018 г.

От работодателя:

 Клюковская Л.Л.
Директор МБУДО «Краснотурьинская ДХШ»
от «20» марта 2018 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2018-2021 г.г.

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования

«Краснотурьинская детская художественная школа»

Утверждён на
общем собрании трудового коллектива
Протокол № 2 от 16.03.2018 г.



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий договор заключён между работодателем и работником и является правовым актом, регулирующим социально- трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Красноурьинская детская художественная школа» (МБУДО «Красноурьинская ДХШ»)

1.2. Настоящий КД заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности школы, направленных на повышение социальной защищённости работника, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- Работники учреждения, интересы, которых представляет от трудового коллектива избранный на общем собрании трудового коллектива **представитель**;

- **Работодатель** в лице его представителя – директора Клюковской Л.Л.

1.4. Действие КД распространяется на всех работников школы, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех членов коллектива.

1.5. Отношения между сторонами регулируются КД, действующим законодательством РФ.

1.7. КД сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. Изменения и дополнения в КД могут вноситься любой стороной по взаимному согласию сторон в течение срока действия КД и утверждаться в качестве приложения к КД решением трудового коллектива.

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

1.11. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.12. Во исполнение настоящего КД в учреждении могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права с учетом мнения трудового коллектива (по согласованию с председателем профкома).

1.13. КД вступает в силу со дня принятия его собранием трудового коллектива, 20.03. 2018 г. и действует сроком на 3 года до принятия нового КД, но не более трёх лет (ст.43 ТК РФ).

1.14. Количество разделов в КД – **12**, в том числе:

- I. Общие положения
- II. Основные права и обязанности работника и работодателя
- III. Трудовой договор
- IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников
- V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству;
- VI. Рабочее время и время отдыха;
- VII. Оплата труда и нормирование труда;
- VIII. Социальные льготы и гарантии. Выплата пособий и компенсаций;
- IX. Условия, охрана труда и здоровье работников;
- X. Гарантии профсоюзной деятельности;
- XI. Обязанности профкома;
- XII. Порядок контроля за выполнением коллективного договора.

1.15. Приложения к коллективному договору:

- Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка»;
- Приложение № 2 «Соглашение по охране труда в МБУДО «Красноурьинская ДХШ»»;
- Приложение № 3 «Положение об оплате труда и стимулировании труда работников МБУДО «Красноурьинская ДХШ»»;
- Приложение № 4 «Перечень профессий и должностей работников, которым предусмотрена выдача сертифицированных средств индивидуальной защиты».

II. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Основные права и обязанности работников:

2.1.1. Работники имеют права на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- предоставление работы, обусловленной Трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и КД;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, 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;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.1.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

2.2. Основные права и обязанности Работодателя.

2.2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать КД;
- 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 организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- утверждать локальные нормативные акты.

2.2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия КД, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;

- вести коллективные переговоры, а также заключать КД;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения КД, соглашения и контроля за их выполнением;
- рассматривать вопросы о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;
- обеспечивать социально-бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- добиваться стабильного финансового положения школы;
- обеспечивать сохранность имущества;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, КД, соглашениями и трудовыми договорами;

2.3. Работодатель признаёт выбранного представителя от работников школы, поскольку он уполномочен собранием трудового коллектива представлять их интересы в области труда и социально-экономических отношениях, связанных с трудом.

2.3.1. **Работники имеют право** добиваться повышения уровня жизни работников и участия в общероссийских акциях протеста, направленных на социальную защиту работников культуры.

III. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим КД.

3.2. Трудовой договор объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы и заключается с работниками **в письменной форме в двух экземплярах**, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работником на экземпляре трудового договора, хранящимся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.3. Трудовой договор с работником заключается на **неопределенный срок**. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника 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.

3.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и условия об испытании. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

3.5. **Объем учебной нагрузки** педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами. Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов, за которые выплачивается ставка заработной платы, устанавливается с их письменного согласия.

3.6. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год.

3.7. Учебная нагрузка преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком по исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

3.8. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

3.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

А/ по взаимному согласию;

Б/ по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учащихся;
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на срок до одного месяца;
- восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

В указанных в подп. «Б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции.

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора, по инициативе работодателя, допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

3.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его с настоящим КД, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

3.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

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

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с перспективным планом не реже, чем один раз в пять лет.

4.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации, сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы (ст. 187 ТК РФ);

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время работников определяется трудовым законодательством (ст. 91 ТК РФ), правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст. 189 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

6.2. Для работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать **40 часов в неделю**. Для **директора, заместителя директора по УВР и Начальника АХО** устанавливается **ненормированный рабочий день** (ст. 101 ТК РФ) с предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ст. 119 ТК РФ).

6.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается 6-дневная рабочая неделя, сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки (педагогических часов по учебному плану) выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них должностной инструкцией.

6.4. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к настоящему КД).

6.5. **Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул**, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

6.6. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий косметический ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

6.7. Администрация может привлекать работников к дежурству в выходные и праздничные дни только по согласованию с профкомом и с письменного согласия работника. Предоставлять дни отдыха за ранее отработанное время можно в каникулярное время (ст. 112 ТК РФ).

6.8. Работодатель может установить неполное рабочее время лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, на условиях оплаты труда пропорционально отработанному времени.

6.9. Длительный (неоплачиваемый) отпуск педагогическим работникам сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ) с сохранением права досрочного выхода на работу предоставляется лицам для ухода за больным родственником или для восстановления собственного здоровья (по заключению учреждения здравоохранения).

6.10. Время отпуска и его продолжительность устанавливается соответственно действующего законодательства (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466, в редакции от 07.04.2017 г. № 419). Директор, зам. директора по УВР, преподаватели – 56 календарных дней, служащие – 28. Работодатель обязуется за две недели довести до сведения всех работников согласованный график ежегодных отпусков.

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

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника

может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

6.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника в течение отпуска.

6.13. Во время отпуска за работником сохраняется рабочее место.

6.14. Работодатель обязуется:

6.14.1. На основании письменного заявления работника предоставить **отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:**

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- для сопровождения родителями детей младшего школьного возраста в школу – 2 дня;
- для проводов детей в армию – 2 дня;
- в случае регистрации брака (работника, детей работника) – до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- юбилеи – 2 дня.

6.14.2. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью не менее 3-х и не более 12-ти календарных дней, **работникам с ненормированным рабочим днем** по следующим должностям: директор, заместитель директора по УВР, начальник ХО. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в условиях ненормированного рабочего дня устанавливается приказом руководителя учреждения, с учетом отработанного времени за пределами продолжительности рабочего времени, установленного для данной категории работников. Дополнительно оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

6.14.3. В соответствии со ст. 173, 174, 175 ТК РФ предоставлять дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка работникам, успешно обучающимся в учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования. Выплата стимулирующих надбавок и доплат за период дополнительных учебных отпусков не производится.

6.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

VII. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

7.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 гг., утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р, Постановлением администрации городского округа Краснотурьинск от 22.07.2015 № 939 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, полномочия учредителя которых осуществляет муниципальный орган «Управление культуры городского округа Краснотурьинск», с «Соглашением между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 г.г.», вступившее в силу с 05.02.2018 г., на основании «Положения об оплате труда и стимулирования труда работников МБУДО «Краснотурьинская ДХШ», утвержденного Приказом директора ДХШ № 12-0 от 29.01.2018 г. в редакции № 5.

7.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Постановлением об оплате труда, на основании решения аттестационной комиссии, устанавливается при согласовании с комиссией по установлению стимулирующих и

компенсационных выплат и включает в себя:

- должностной оклад, установленный в соответствии с разрядами ТС;
- показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, почетного звания);
- продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательного учреждения, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- объем учебной (педагогической) нагрузки преподавателей и других работников, осуществляющих преподавательскую работу, которые формируются исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательном учреждении на основе тарификации;
- показатели и критерии оценки эффективности труда педагогического работника;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда.

7.3. Труд руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала оплачивается на основе должностных окладов также на основании «Положения об оплате труда и стимулирования труда работников МБОУК ДОД «Красноурьинская ДХШ», утвержденного Приказом директора ДХШ № 12-0 от 29.01.2018 г. в редакции №5.

7.4. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 г. № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях».

7.5. Размеры повышающих коэффициентов к окладам и иные выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 г. № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», за счет всех источников финансирования и критерии их установления.

7.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц, не реже чем два раза в месяц. Выдача заработной платы работникам школы может быть традиционной (личным расчетом) или безналичным расчетом – путем перечисления денежных средств на счета банковских карт работников. Днями выплаты заработной платы являются 23 число текущего месяца и 8 число следующего месяца.

При этом каждому работнику выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний.

7.7. Изменение оплаты труда и размеров ставок заработной платы производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня получения соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

7.8. При наступлении у работника права на изменение оплаты труда и ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы исходит из размера ставки более высокого разряда оплаты труда и производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.9. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

7.10. Работодатель обязуется:

7.10.1. Проводить тарификацию и аттестацию педагогических и руководящих работников при участии профкома. Своевременно уточнять тарификацию работников в связи с изменением оклада или присвоения квалификационной категории по итогам аттестации.

7.10.2. Своевременно знакомить всех работников школы с условиями оплаты их труда, а также с табелем учёта рабочего времени.

7.10.3. Замещение отсутствующих по болезни или другим причинам учителей оформлять приказом. Если замещение продолжается более 2-х месяцев, то оплату за него производят со дня начала замещения за все часы фактической педагогической нагрузки, как при тарификации (Инструкции о порядке исчисления заработной платы).

7.10.4. Информировать коллектив о размерах финансовых поступлений (средств бюджета, выделяемых по нормативам, внебюджетных средств, доходов от хозяйственной деятельности школы).

7.10.5. При выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной тарификации, при совмещении профессий, при работе в сверхурочное, ночное время и др.) производить работникам соответствующие доплаты.

7.10.6. За работу в ночное время (с 22 часов вечера до 6 часов утра) производить доплату в размере, установленном законодательством.

7.10.7. Осуществлять премирование работников в соответствии с Положением об оплате труда и стимулировании труда работников (Приложение № 3 к настоящему КД).

7.10.8. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда администрация обязана известить работников не позднее, чем за 2 месяца.

7.10.9. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счет средств учреждения, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников Учреждения.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

8.1. Стимулирующие и компенсирующие надбавки и доплаты (Приложение № 3 к настоящему КД) устанавливаются приказом директора для всех работников учреждения.

8.2. Выплата премий по результатам работы производится в пределах средств экономии фонда стимулирующих выплат и фонда оплаты труда.

8.3. Выплаты материального поощрения, социального страхования, из внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников согласовываются с профкомом.

8.4. Работодатель не имеет права увольнять работника, не имеющего нарушений трудовой дисциплины, являющегося единственным кормильцем в семье.

8.5. Содействие в предоставлении работникам путевок на оздоровление в санатории и профилактории из фонда социального страхования с частичной оплатой.

8.6. Многодетным и одиноким родителям предоставляется преимущественное право при распределении путевок в летние оздоровительные лагеря.

8.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- * лицам, не имеющим в течение года больничный лист – 1 календарный день;
- * работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- * в случае свадьбы работника или их детей – до 5 календарных дней;
- * на юбилейную дату – 2 календарных дня;
- * в связи со смертью близких родственников – до 5 календарных дней.

8.8. Премирование работников за счёт средств экономии фонда заработной платы:

- премирование работников ДХШ производится по итогам работы за период (месяц (ежемесячно), за квартал, полугодие, год). Основанием для премирования служит подведение итогов работы, выполнение методической работы, проведение мероприятий, внедрение новых форм и методов обучения, результаты просмотров, конкурсов, олимпиад, аттестации, укрепление учебно-материальной базы, сохранность имущества (Приложение № 3 к настоящему КД);

- премия за качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы.

Работникам, проработавшим неполный учебный год в связи с переездом, переводом на другую работу и должность, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, призывом на срочную службу в Российскую Армию, уволенный по сокращению штатов и другим уважительным причинам начисление производится за фактически отработанное время в данном периоде.

Премимальный фонд работникам ДХШ распределяется директором школы при согласовании с тарификационной комиссией и оформляется приказом по ДХШ.

Работодателем, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, с учётом мнения профкома, штатным работникам (Приложение № 3 к настоящему КД) может быть оказана **материальная помощь** по следующим основаниям:

- * смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сёстры);
- * свадьба самого работника;
- * рождение ребёнка у работника;
- * иные обстоятельства, оказавшее или могущие оказать существенное влияние на материальное положение работника (дорогостоящее лечение, приобретение дорогостоящих лекарств, причинение ущерба имуществу работника в результате кражи, пожара, стихийного бедствия и др. обстоятельства).

Бывшим работникам организации после ухода на пенсию, с учётом мнения профкома, может быть оказана материальная помощь, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, в следующих случаях:

- * в день пожилого человека;
- * к юбилейным датам;
- * в связи с тяжелым материальным положением.

8.10. Доплаты за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг основных должностных обязанностей устанавливаются в начале каждого учебного года по согласованию с тарификационной комиссией и утверждаются директором школы.

8.11. Оплата первых трех дней временной нетрудоспособности производится за счёт средств страхователя, а за остальной период, начиная с 4-го дня временной нетрудоспособности, за счет средств бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации.

8.12. Оплата труда работников Учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 г. № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях», работникам могут быть осуществлены следующие **выплаты компенсационного характера**:

- за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;

- за совмещение профессий (должностей) и расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за работу в ночное время (сторож);
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (сторож);
- за сверхурочную работу и работу сверх нормативного времени;
- за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

8.13. Всем работникам Учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Правительства Советов Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР». Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительству. Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады) и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу.

8.14. Работникам предоставляются следующие гарантии и компенсации в порядке, установленном трудовым законодательством РФ:

- при переводе работника на другую нижеоплачиваемую работу;
- при направлении в служебные командировки;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в связи с задержкой по вине Работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ;

При предоставлении гарантии и компенсации соответствующие выплаты производятся за счет Работодателя.

8.15. Переводы с одной должности на другую при изменении штатного расписания и педагогической нагрузки без письменного согласия работника не допускаются.

IX. УСЛОВИЯ, ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЕ РАБОТНИКОВ

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами **обязуется**:

9.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 212, 219 ТК РФ). Ответственными являются: директор, заместитель директора по УВР и начальник ХО.

9.2. 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. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

9.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

9.4. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на все должности, профессии и виды выполняемых работ с учётом мнения профсоюзной организации.

9.5. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

Не допускать к работе лиц без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований).

Проводить мероприятия по противопожарной и электрической безопасности.

Страхование работников от временной нетрудоспособности, несчастных случаев на

- производстве и профессиональных заболеваний производить из фонда социального страхования.
- 9.6. Ежегодно заключать Соглашение (Приложение № 2 к настоящему КД) по охране труда (Приказ Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 г. № 181н (в ред. от 16.06.2014) «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков») и проводить акт проверки выполнения Соглашения совместно с представителями профсоюзного комитета, представителем трудового коллектива.
- 9.7. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 9.8. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены коллектива.
- 9.9. Обеспечить прохождение обязательных бесплатных медицинских осмотров (обследований) работников.
- 9.10. Обеспечивать работников моющими, обезвреживающими средствами, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия, в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.
- 9.11. Производить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.
- 9.12. Сохранять 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).
- 9.13. Осуществлять совместно с представителем коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда.
- 9.14. Оказывать содействие государственным инспекторам по охране труда, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 9.15. Работодатель проводит специальную оценку условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда, с включением в состав аттестационной комиссии представителя профсоюзной организации.
- 9.16. Сотрудники школы обязаны соблюдать требования по охране труда противопожарной безопасности, соблюдать в чистоте своё рабочее место.
- 9.17. Работодатель выделяет помещение для постоянно действующей учительской (комната для отдыха работников организации).
- 9.18. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения, требований по охране труда и (или) Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

Х. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились:

- 10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 10.2. Работодатель рассматривает в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением;
- 10.3. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.
- 10.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств КД виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 10.5. Настоящий КД действует в течение трех лет со дня подписания.

10.6. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании трудового коллектива

10.7. Переговоры по заключению нового КД должны быть начаты за два месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
на 76 (^{сорок шесть}₁₀₀₀₇₆) листах

Ключевская

/Д.Д. Ключевская

