

**Коллективный договор
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования**

***РОСЛАВЛЬСКАЯ ДЕТСКАЯ
ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА***

На 2015 – 2018 г. г.

От работодателя:

Директор
МБУ ДО «Рославльская ДХШ»

_____ С.В. Дедкова

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО «Рославльская ДХШ»

_____ Н.В. Куприченкова

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду:
_____ ОСЗН в Рославльском районе _____

Регистрационный № 13-к от 30.04.2015 _____

Руководитель органа по труду _____ А.Е.Данельчук

I. ОБЩИЕ ПОДОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между администрацией муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Рославльская детская художественная школа» (далее МБУ ДО «Рославльская ДХШ») и работниками МБУ ДО «Рославльская ДХШ» и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБУ ДО «Рославльская ДХШ».
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), Законом РФ от 11 марта 1992 г. № 2490-1 «О коллективных договорах и соглашениях», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБУ ДО «Рославльская ДХШ» (далее Школа) и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также с целью создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями.
- 1.3. Сторонами Коллективного договора являются:
 - **работники Школы, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя - профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее - профком);**
 - **администрация Школы в лице его представителя – директора Школы Дедковой Светланы Васильевны.**
- 1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).
- 1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Школы.
- 1.6. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен администрацией до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с администрацией.
- 1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.9. При смене формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.10. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.11. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.12. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Школы.
- 1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.
- 1.15. Настоящий договор вступает в силу с «___» _____ 20__ года.
- 1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых администрация учитывает мнение профкома:
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - положение о премировании работников;
 - положение об установлении надбавок и доплат;
 - соглашение по охране труда (разрабатывается совместно с ПК);

- 1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:
- учет мнения (по согласованию с) профкома;
 - консультации с администрацией по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получение от администрации информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
 - обсуждение с администрацией вопросов о работе Школы, внесении предложений по ее совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.

- 2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Школы и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.
- 2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается представителем администрации (директором) и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
- 2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 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.
- 2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, 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).
- 2.5. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.
- 2.6. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период другим учителям.
- 2.7. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
- 2.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора Школы, возможны только:
- 2.8.1. по взаимному согласию сторон;
 - 2.8.2. по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов ;
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность

выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя, либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
- восстановления на работе учителя, 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 пункте 2.8.2. случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

- 2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменением числа классов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменением количества часов работы по учебному плану, при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора 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 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные действующим законодательством. 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.
- 2.12. Представитель администрации (директор Школы) обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Школы, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Школе.
- 2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

III. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

3.1. Прием на работу осуществляется работодателем единолично.

При приеме на работу между работником и представителем администрации (директором Школы) заключается трудовой договор.

3.1.1. В соответствии со ст. 57 КТ РФ в трудовом договоре указываются:

- Ф.И.О. работника и наименование работодателя заключивших договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника ;
- место и дата заключения трудового договора;
- место работы (с указанием структурного подразделения);
- наименование должности, с указанием квалификации, в соответствии со штатным расписанием;
- дата начала работы;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условие об обязательном социальном страховании работника.

3.1.2. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его

действия и обстоятельство, послужившие основанием для его заключения в соответствии ТК РФ и иными федеральными законами.

3.1.3. В соответствии со ст.61 ТК РФ:

- трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральным законодательством, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя;
- работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором;
- если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительной причины, то работодатель имеет право аннулировать договор.

3.2. В соответствии со ст.65 ТК РФ при заключении трудового договора, поступающие на работу, предъявляют работодателю:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН при наличии;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку об отсутствии судимости.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

3.3. При приеме на работу директор Школы:

- знакомит работника с порученной работой, условиями и оплатой труда;
- разъясняет его права и обязанности в соответствии с Уставом Школы;
- знакомит с Правилами внутреннего распорядка, должностной инструкцией, инструкциями по охране жизни и здоровья детей;
- установленным порядком работы с документами;
- инструктирует его по технике безопасности, гигиене труда, производственной санитарии, противопожарной охране и другими правилами охраны труда с оформлением в журнале установленной формы;
- обеспечивает медицинское освидетельствование работников.

3.4. Перевод работника на другую работу производится в строгом соответствии с действующим законодательством, только с согласия работника и оформляется приказом.

3.5. При заключении трудового договора, соглашением сторон может быть обусловлено 3-х месячное испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70 ТК РФ). Условия об испытании указываются в трудовом договоре. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе.

В соответствии со ст.71 ТК РФ, при неудовлетворительном результате испытания, расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания работника, не выдержавшим испытания.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной

форме.(ст.71 ТК РФ)

3.6. Основанием прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (п.2 ст.58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.81 ТК РФ);
- 4) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную должность;
- 5) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества, изменением подведомственности либо ее реорганизацией(ст.75ТК);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст.72 ТК РФ);
- 7) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ст.73 ТК РФ);
- 8) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 ТК РФ);
- 9) нарушение установленных ТК РФ иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ).

3.7.Увольнение производится только по согласованию с профсоюзной организацией.

В соответствии со статьей 80 ТК РФ, работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив работодателя в письменной форме не позднее, чем за 2 недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работодателем заявления работника об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

3.8. В соответствии со ст.81 ТК РФ трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- 1) ликвидации организации;
- 2) сокращения численности или штата работников;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности;
- 4) недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительной причины трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 6) неоднократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - a) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительной причины более 4-х часов подряд в течении рабочего дня;
 - b) появления на рабочем месте либо на территории учреждения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - c) нарушение работником требований охраны труда, если эти нарушения повлекли за собой тяжкие последствия либо заведомо создали реальную угрозу наступления таких последствий;
- 7) совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или иные товарные ценности;
- 8) совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) предъявление работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Школы.

3.9. В день увольнения работнику выдается трудовая книжка с внесенной в нее записью об увольнении и производится с ним окончательный расчет.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производятся в точном соответствии с формулировкой действующего ТК РФ.

Днем увольнения считается последний день работы.

IV. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Оплата труда будет производиться согласно новой системы оплаты труда работников образовательных учреждений в пределах фонда оплаты труда, по штатному расписанию и тарификации с учетом компенсационных (обязательных) выплат.

4.2. Работникам могут устанавливаться доплаты и надбавки к окладу из фонда дополнительной оплаты труда за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника, за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность, интенсивность труда.

4.3. Установленная в начале учебного года нагрузка не может быть уменьшенной в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам, сокращения количества учащихся.

4.4. Распределение дополнительного фонда оплаты труда производить в соответствии с Постановлением Минтруда РФ №4 от 02.04.93г. Положение о доплатах и надбавках утверждается на профсоюзном собрании.

4.5. Выдачу заработной платы производить в определенные дни (ст.136 ТК РФ). (3 и 18 числа каждого месяца.)

Сроки выплаты заработной платы изменяются по согласованию сторон.

Администрация обязана дать письменный ответ о причинах задержки платы.

4.6. В случае задержки заработной платы более чем на месяц за работниками остается право на прекращение работы и проведение разнообразных форм протеста вплоть до забастовки, предупредив работодателя в письменной форме.

4.7. Любые удержания из заработной платы, не предусмотренные законодательством осуществлять только с согласия работника (ст.137 ТК РФ)

4.8. Производить выплату во время простоя не по вине работающего в размере 2/3 заработной платы (ТК РФ).

4.9. За дни забастовки производить оплату в размере 2/3 оклада членам трудового коллектива, принимающим активное участие в мероприятиях по защите прав трудящихся (по представлению профкома); остальным производить компенсационные выплаты в размере 50% заработной платы.

V. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Администрация Школы определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

5.2. Администрация Школы с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

5.3. Администрация Школы обязуется:

- 5.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности). Предоставить возможность для повышения квалификации педагогических и руководящих работников не реже чем один раз в пять лет.
- 5.3.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест предоставить возможность опережающего обучения высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.
- 5.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.
- 5.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173 - 176 ТК РФ.
- 5.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173 - 176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.
- 5.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие квалификационные категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

VI. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

Администрация Школы обязуется:

- 6.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение - не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
- 6.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 и пункту 2 статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее _____ часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.
- 6.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).
- 6.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.
- 6.5. Стороны договорились, что:
 - 6.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами и министерскими грамотами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
 - 6.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

- 6.5.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируются после увольнения льготы, предусмотренные действующим законодательством.
- 6.5.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

VII. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 7.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Школы (ст. 91 ТК РФ), учебными расписаниям (которые могут изменяться в связи с производственной необходимостью), годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Школы.
- 7.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Школы продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с действующим законодательством.
- 7.3.. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, если иное не определено должностной инструкцией. Привлечение работников Школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению администрации Школы. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.
- 7.4. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, администрация Школы может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.
- 7.5. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению администрации Школы с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 7.6. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий 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.
- 7.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым администрацией Школы с учетом мнения (по согласованию) профкома, 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 статьями 124 - 125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней (только для работников, имеющих удлиненный основной отпуск), по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).
- 7.8. Администрация Школы обязуется:
- 7.8.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):
- при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней;
 - в связи с переездом на новое место жительства - до 5 календарных дней;
 - для проводов детей в армию - до 5 календарных дней;
 - в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 календарных дней;
 - на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;

- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в год;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в год;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - до 5 календарных дней в год;
- членам профкома - до 3 календарных дней в год.

7.8.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых Уставом Школы.

- 7.9. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).
- 7.10. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Школе, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 7.11. Дежурство педагогических работников по Школе должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ.

8.1. Стороны договорились в течение учебного года (сразу или по частям) предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск во время каникул:

- всем работникам Школы для прохождения медицинской комиссии в количестве 2 дней;
- секретарю педсовета, производственных совещаний и смотров-конкурсов детского художественного творчества за редактирование и оформление протоколов в количестве 3 дней;
- преподавателю ДХШ за достижение высоких результатов по итогам областных выставок детского художественного творчества в количестве 5 дней;
- директору Школы за сложность и напряженность в работе 5 дней;
- председателю профкома Школы за выполнение своих общественных обязанностей в количестве 3 дней.

8.2. Администрация предоставляет право каждому члену коллектива получить в течение учебного года (сразу или по частям) отпуск без сохранения заработной платы для устройства личных дел сроком на 7 рабочих дней; имеющих двоих или более детей сроком на 10 дней.

8.3. Супругам, работающим в данном учреждении, предоставляется право одновременного ухода в отпуск.

8.4. Работники, при увольнении в связи с достижением пенсионного возраста, получают единовременное пособие в размере одного оклада.

8.5..Администрация и профком соглашаются всем работникам школы оказывать материальную помощь из средств экономии по фонду заработной платы (если такие средства имеются) :

- в связи с рождением ребенка в размере 1-ой минимальной зарплаты;
- в связи со смертью близких родственников (мужа, жены, родителей, детей) в размере 2-х минимальных зарплат;
- в связи со слабым материальным положением.

8.6. Рабочим и служащим, ставшим отцами, в связи с выпиской жены с ребенком из роддома предоставляется один выходной день с оплатой за счет средств экономии по

основному фонду оплаты труда.

IX. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

Администрация Школы обязуется:

- 9.1. Обеспечить право работников Школы на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
- 9.2. Ходатайствует перед Управлением по культуре и молодежной политике о выделении средств на реализацию мероприятий по охране труда, определенных Соглашением по охране труда.
- 9.3. Организовать в Школе аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и членов комиссии по охране труда.
- 9.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Школы, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, по безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников Школы по охране труда на начало каждого учебного года.
- 9.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Школы.
- 9.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех, работающих по трудовому договору, от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 9.7. Сохранять место работы (должность) 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 (ст. 220 ТК РФ).
- 9.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 9.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере, предусмотренном действующим законодательством.
- 9.10. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 9.11. Создать в Школе комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 9.12. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 9.13. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Школе. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 9.14. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением.
- 9.15. Оборудовать комнату (учительскую) для отдыха работников учреждения.

X. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:

- 10.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 10.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
- 10.3. Администрация принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.
- 10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза по пунктам 2, 3 или 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.
- 10.5. Администрация предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
- 10.6. Члены профкома включаются в состав комиссий Школы по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.
- 10.7. Администрация с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:
 - расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, (ст. 82, 374 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
 - разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
 - запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
 - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 - установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
 - применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
 - массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
 - установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
 - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
 - создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
 - составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
 - утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
 - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
 - размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
 - снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
 - определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
 - установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы, предусмотренные действующим законодательством.

XI. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.

Профком обязуется:

- 11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 11.2. Осуществлять контроль за соблюдением администрацией Школы трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

- 11.3. Совместно с администрацией и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 11.4. Направлять в вышестоящую организацию (Управление по культуре и молодежной политике) заявление о нарушении администрацией Школы законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 11.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 11.6. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 11.7. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 11.8. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 11.9. Участвовать в работе комиссий Школы по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 11.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Школы.
- 11.11. Совместно с администрацией Школы обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.
- 11.12. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 11.13. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 11.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу для работников Школы.

ХII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

Стороны договорились о том, что:

- 12.1. Администрация направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.
- 12.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.
- 12.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 12.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.
- 12.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 12.7. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течении трех лет с момента подписания.
- 12.8. Переговоры по заключению нового Коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

НАСТОЯЩИЙ ДОГОВОР ЗАКЛЮЧЕН «_____» _____ 20__ ГОДА.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1***ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА,*****ПРИЛОЖЕНИЕ №2*****ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАБОТЫ И ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ ДХШ.*****ПРИЛОЖЕНИЕ №3*****РАЗМЕРЫ НАДБАВОК И ДОПЛАТ К СТАВКАМ И ОКЛАДАМ РАБОТНИКАМ ДХШ.***

Директор
МБУ ДО «Рославльская ДХШ»

Председатель ПК
МБУ ДО «Рославльская ДХШ»

_____ С.В. Дедкова

_____ Н.В. Куприченкова