

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Тюменцевская детская школа искусств»

на 2021-2024 г.г.

Председатель первичной
профсоюзной организации

А.Е. Шакуля
«10» декабря 2021 г.



Директор МБУДО

«Тюменцевская ДШИ»

О.В. Черных
«10» декабря 2021 г.

Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива
«10» декабря 2021 года

Коллективный договор
прошел уведомительную регистрацию
в КГКУ ЦЗН Тюменцевского района

« 20 » 12 2021 года

Регистрационный номер 104

вер. специалист (должность)

Шакуля

(подпись)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I.1 Стороны и назначение коллективного договора

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

I.2 Предмет договора

Предметом договора являются положения об условиях труда: режима рабочего времени и времени отдыха, оплате и охране труда, повышения квалификации, социальных льготах и гарантиях, другие вопросы, определенные сторонами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), имеющие наибольшее значение для работников.

I.3 Сфера и срок действия договора

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников школы.

Срок действия договора – 3 года.

I.4 Соотношение коллективного договора с нормами действующего законодательства РФ

Коллективный договор (далее - КД) заключен в соответствии с Трудовым кодексом иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

I.5 Основные принципы заключения коллективного договора

Настоящий КД разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющим его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

I.6 Права и обязанности сторон договора

- I.6.1 Работодателем по отношению к трудовому коллективу выступает директор школы искусств, в лице Черных Ольги Вячеславовны, уполномоченной вести переговоры с представителем работников, которой является первичная профсоюзная организация школы в лице Шакуля Алексея Евгеньевича.
- I.6.2 Работодатель признает орган, уполномоченный общим собранием трудового коллектива, представлять их интересы при заключении, изменении, дополнении КД и проверки его исполнения.
- I.6.3 Представительный орган работников обязуется содействовать эффективной работе школы. Делегировать и представлять свои права и интересы председателю первичной профсоюзной организации школы работники должны до ведения переговоров по заключению КД и обсуждения его условий.
- I.6.4 Стороны считают главным требованием настоящего КД безоговорочное выполнение трудовой дисциплины.
- I.6.5 Стороны считают, что тарификация (педагогическая нагрузка) зависит от проведенной работы по формированию контингента школы и доли творческого участия преподавателей и учащихся их классов в делах школы.
- I.6.6 Считать исключительным правом администрации распределение классов и учебной нагрузки на учебный год с учетом пожелания преподавателей.
- I.6.7 Стороны считают, что каждый работник учреждения обязан бережно относиться к имуществу школы: инструментарию, техническим средствам обучения, средствам информационно-коммуникационных технологий, мебели, библиотечному фонду и т.д.
- I.6.8 Стороны считают, что каждый работник учреждения обязан соблюдать строжайшую экономию тепловой, электрической энергии и воды.
- I.6.9 Стороны считают необходимым привлекать представителей трудового коллектива к управлению школой (ст. 53 ТК РФ) (участие в педсоветах, методических советах, заседаниях отделений и согласование распределения выплат стимулирующего характера).

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовые отношения при приеме на работу оформляются заключением письменного трудового договора (далее - ТД), (Приложение №1):

- на неопределенный срок;
- на определенный срок (ст. 58 ТК РФ).

2.2. Срочный трудовой договор может быть заключен по инициативе работника или работодателя в соответствии со ст. 59 ТК РФ:

- а) со вновь поступающими на работу пенсионерами по возрасту и студентами;
- б) с сезонными работниками.

2.3. В содержание ТД, заключенного в письменной форме, включаются показатели, определяющие существенные условия труда (ст. 57 ТК РФ).

2.4. Условия ТД не могут ухудшить положение работников по сравнению с нормами действующего законодательства и настоящим коллективным договором.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. Для преподавателей, концертмейстеров и прочих работников школы устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями. (Приложение №1, 6).

Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы для преподавателей и 24 часа для концертмейстеров (Приказ № 1601 от 22.12.2014г. Министерства образования и науки Российской Федерации, Москва).

Учебная нагрузка педагогических работников оговаривается ТД, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных Уставом школы, а также тарификацией на учебный год.

3.2. Занятия в школе начинаются в 9-00 утра и заканчиваются в 18.40.

3.3. В случае болезни работник обязан своевременно предупредить администрацию школы о невыходе на работу.

3.4. В каникулярное время преподаватели и концертмейстеры привлекаются для работы в библиотеке, методической работы, составления учебных планов и иной работы, связанной с педагогической деятельностью. До начала отпуска и после его окончания преподаватели, и концертмейстеры привлекаются к работе по подготовке классов и школы в целом к учебному году в пределах педагогической нагрузки.

IV. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Преподавателям и концертмейстерам предоставляется перерыв для отдыха и питания в зависимости от составленного расписания, не более 2 часов и не менее 30 минут в середине рабочего дня, который в рабочее время не включается.

Для обслуживающего и учебно-вспомогательного персоналов время обеденного перерыва устанавливается Графиком работы (Приложение №6).

4.2. Выходными днями для преподавателей, концертмейстеров и иных работников являются суббота, воскресенье. Остальные нерабочие дни (для преподавателей и концертмейстеров) устанавливаются в зависимости от нагрузки и составленного расписания.

4.3. Нерабочими праздничными днями являются даты, установленные ТК РФ.

4.4. Ежегодные отпуска преподавателям, концертмейстерам, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, прочим работникам предоставляются в летнее время в соответствии с графиком отпусков, который утверждается работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации школы не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Отпускное время директора оформляется приказом Комитета по культуре и делам молодежи Администрации Тюменцевского района.

Продолжительность отпусков преподавателей и концертмейстеров составляет 56 календарных дней. Отпуск учебно-вспомогательного и обслуживающего персоналов составляет 28 календарных дней.

4.5. Преподаватели школы каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года без сохранения содержания (ст. 335 ТК РФ), в соответствии с Положением (Приложение №8).

4.6. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен (ст.128 ТК РФ):

- работающим пенсионерам по возрасту – до 14 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка - до 5 календарных дней;
- свадьбы работника - до 5 календарных дней;
- свадьбы детей работника - до 5 календарных дней;
- смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

4.7. В случае получения путевок на санаторно-курортное лечение работник имеет право оформить это время как очередной отпуск.

4.8. В других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами, либо КД (ст. 128 ТК РФ).

V. ОПЛАТА ТРУДА

Работодатель обязуется:

5.1. Оплата труда работников осуществляется на основании Положения о системе оплаты труда работников Учреждения (Приложение №2).

5.2. Положение определяет порядок расходования фонда оплаты труда и систему оплаты труда работников Учреждения.

Положение включает в себя:

- рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов (ставок);
- размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставкам);
- выплаты компенсационного характера в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера за счет всех источников финансирования и критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителей образовательного учреждения.

5.3. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников образовательного учреждения на основе применения рекомендуемых минимальных должностных окладов руководителей и специалистов и минимальных ставок по профессиям, выплат компенсационного и стимулирующего характера, государственных гарантий по оплате труда в соответствии с нормативными правовыми актами.

5.4. Система оплаты труда устанавливает:

- зависимость величины заработной платы от квалификации специалистов, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда, условий труда;
- индивидуальный подход к использованию различных видов стимулирующих выплат за качественные результаты работы;
- повышение качества услуг и результативность работы.

5.5. Фонд оплаты труда образовательного учреждения формируется из окладов (ставок), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.6. Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения осуществляется в пределах ассигнований, предоставляемых образовательному учреждению на текущий финансовый год за счет средств бюджета района. Рекомендуемая доля базовой части ФОТ, направляемой на формирование заработной платы педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс должна быть не менее 70%.

- 5.7. Определение размеров заработной платы по основной и замещаемой должности (виду работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должности (виду работ).
- 5.8. При замещении работника обслуживающего персонала преподавателем либо иным лицом оплату производить по ставке, обозначенной в штатном расписании.
- 5.9. Работу учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в выходные дни и нерабочие праздничные дни оплачивать в двойном размере (ст. 152, 153 ТК РФ).
- 5.10. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).
- 5.11. Заработную плату оплачивать не реже, чем 2 раза в месяц в следующие сроки: 10-го и 25-го числа текущего месяца.
- 5.12. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).
- 5.13. Работнику школы при получении заработной платы выдать расчетный лист, который в понятной форме отражает составные части его заработной платы за месяц.
- 5.14. При выполнении обязанностей временно отсутствующего работника (замещение) производить доплату в размере до 100% от ставки замещающего работника. При выполнении обязанностей временно отсутствующего преподавателя (замещение) производить доплату в размере разового замещения часов (18 часов в неделю за ставку заработной платы для преподавателей и 24 часа для концертмейстеров).
- 5.15. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работников, оплачивается не менее 2/3 оклада (ст. 157 ТК РФ). Руководитель несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

VI. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

Условия высвобождения работников.

Работодатель обязуется:

- 6.1. При намечающемся массовом высвобождении работников не позднее, чем за 3 месяца, представлять в представительный орган работников, в службу занятости населения проекты приказов о сокращении численности (штатов), планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, списки сокращаемых должностей и

работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

6.2. При сокращении численности и штата работников (п.2 ст. 81 ТК РФ):

а) предпринимать следующие меры:

- использовать естественное сокращение работников (увольнение по собственному желанию, добровольный уход на пенсию, увольнение работников, нарушивших трудовые обязанности и т.п.);
- ограничивать работу по совместительству;
- ограничивать внешний прием работников;
- предоставить высвободившимся работникам право в первоочередном порядке занять вакантные рабочие места, при наличии у них необходимой квалификации;

б) преимущественное право на рабочее место, помимо лиц, указанных в ст. 197 ТК РФ, предоставлять:

- одинокому родителю, воспитывающему детей до 16 лет;
- работникам, супруг(а) которого уже является безработным (ой);
- лицам, перечисленным в ст.2 закона АК «О квотировании рабочих мест для лиц, особо нуждающихся в социальной защите»;
- лицам, достигшим предпенсионного возраста (за 2 года до ухода на пенсию).

6.3. Не инициировать расторжение трудового договора:

- с беременными женщинами (за исключением случаев ликвидации предприятия). В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины по ее заявлению продлить срок до наступления у нее права на отпуск по беременности и родам;

- с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанные категории детей без матери (отца), за исключением увольнения по п.1, подпункту «А», пунктов 3,5-8,10-11 ст. 81 ТК РФ.

6.4. Предоставлять работникам, предупрежденным о сокращении, свободное от работы время не менее 3-х часов в неделю для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

6.5. Взаимодействовать со службами занятости по совместному решению вопросов:

- трудоустройства и выделения средств на переподготовку высвобождаемых работников;

- досрочного, до достижения пенсионного возраста, оформления пенсии, но не менее чем за 2 года до установленного законодательством срока.

VII. РАЗВИТИЕ ПРОФЕССИОНАЛИЗМА РАБОТНИКОВ

В целях развития профессионализма работников **работодатель обязуется:**

7.1. Систематически, не реже 1 раза в 5 лет, проводить учебу работника на курсах повышения квалификации с сохранением заработной платы по планам Алтайского краевого учебно-методического центра (АКУМЦ).

7.2. Проводить аттестации работников в сроки, указанные в нормативных документах по аттестации, утверждаемых Министерством культуры Алтайского края.

7.3. Оказывать содействие преподавателям методико-консультативную помощь кураторами Барнаульского государственного музыкального колледжа (БГМК), Алтайского краевого колледжа культуры (БКК), Барнаульского государственного педагогического колледжа (БГПК), Новоалтайского государственного художественного училища (техникума) (НГХУ), Алтайского государственного института культуры (АГИК).

7.4. Преподаватели и концертмейстеры обязаны поддерживать уровень своей квалификации в соответствии с требованиями учебных планов и программ.

7.5. Преподаватели обязаны участвовать во всех учебных и внеклассных мероприятиях с целью профориентации и дальнейшего набора будущих учащихся.

7.6. Преподаватель обязан проводить работу по формированию и сохранению контингента класса, школы.

VIII. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами по охране труда **обязуется:**

8.1. Ответственным по охране труда является директор школы. Ответственным за технику безопасности (пожарную безопасность) является завхоз, за электрическую безопасность – электрик школы.

8.2. Организовать своевременное и качественное проведение предварительных (первичных) и профилактических медицинских осмотров 1 раз в год за счет средств работодателя (Приложение №3).

8.3. Обеспечить освещенность помещений в соответствии с нормативными требованиями. Принимать меры по созданию в зимнее время температурного режима в учреждении согласно норм (СанПиН 2.4.2.576-96 Гигиенические требования к условиям обучения школьников в различных видах современных общеобразовательных учреждений).

- 8.4. Не привлекать беременных женщин и матерей, имеющих детей до 3-х лет, к концертной деятельности без их согласия.
- 8.5. Выделять средства из фонда развития школы на мероприятия по охране труда, предусмотренные настоящим КД (Приложение №4).
- 8.6. По каждому несчастному случаю на производстве администрация обязуется с участием представительных органов работников создать специальную комиссию по рассмотрению причин травмы и оформляет акт формы Н-1 и другие материалы.
- 8.7. Обеспечивать отдельные категории работников школы спецодеждой (Приложение №7).
- 8.8. Один раз в пять лет проводить специальную оценку условий труда (СОУТ). Предполагаемая дата СОУТ первый квартал 2025 года.

IX. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

- 9.1. Все работники школы обязаны бережно относиться к школьному имуществу: музыкальным инструментам, инвентарю, оборудованию и приучать этому учащихся.
- 9.2. Музыкальные инструменты, костюмы, музыкальная литература и инвентарь выдается преподавателям и учащимся под расписку, и они несут полную ответственность за их сохранность и исправное состояние во время учебного процесса.
- 9.3. Никто не имеет права выдавать в пользование материальные ценности, кроме материально-ответственного лица (директор, заведующий хозяйством), только с разрешения администрации школы.
- 9.4. По окончании учебного года все музыкальные инструменты, костюмы, инвентарь, учебники и т.п. сдаются материально-ответственному лицу под подпись.
- 9.5. Обо всех случаях хищения, поломки, либо порчи школьного имущества работник должен немедленно извещать администрацию школы.
- 9.6. Инструменты, вышедшие из строя в результате небрежного пользования, подлежат восстановлению и ремонту за счет виновных лиц.

X. СОЦИАЛЬНЫЕ НОРМЫ И ГАРАНТИИ

Работодатель обязуется:

- 10.1. При увольнении из школы с уходом на пенсию впервые, независимо от возраста, а также досрочно, выплачивать единовременное вознаграждение (при их наличии - экономия фонда з/платы), не менее 3000 рублей.

XI. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

11.1. Работодатель своевременно и в полном объеме перечисляет страховые взносы в соответствующие фонды и обеспечивает на этой основе постоянное социальное обслуживание работников, а также обеспечивает получение работниками страховых полисов.

11.2. Согласно договору с медицинской страховой компанией ООО «СМК РЕСО-Мед» все застрахованные получают в поликлиниках по месту жительства перечень медицинских услуг, указанных в договоре.

XII. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

12.1. Индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем по вопросам применения законов и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, трудового договора, рассматриваются комиссией по трудовым спорам (ст. 384 ТК РФ). Создать комиссию по трудовым спорам (далее – КТС). Положение о комиссии по трудовым спорам (Приложение №5).

12.2. Стороны договариваются обучить членов КТС, оказывать помощь в организации их работы.

12.3. Коллективному рассмотрению подлежат разногласия между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда, заключения, изменения и выполнения коллективного договора, а также в связи с отказом работодателя учитывать мнение выборного представительного органа при принятии актов, содержащих нормы трудового права.

12.4. Требования трудового коллектива к работодателю по вопросам, указанным в п. 12.3., формируются и утверждаются на общем собрании коллектива школы, излагаются в письменной форме и направляются работодателю. Дальнейшее разрешение коллективного трудового спора осуществляется в соответствии с ТК РФ.

XIII. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

13.1. Стороны, подписавшие коллективный договор, признают и уважают права друг друга, добросовестно выполняют свои обязанности.

13.2. При проведении контроля за исполнением коллективного договора представители сторон 1 раз в год представляют друг другу необходимую информацию.

13.3. Представительный орган работников, в целях контроля за исполнением настоящего коллективного договора, проводит проверки

силами своих комиссий и активистов, запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и получает ее, заслушивает на своих заседаниях должностных лиц о ходе выполнения положений договора.

13.4. Невыполнение или неудовлетворительное выполнение работодателем и лицами, его представляющими, обязательств по коллективному договору влечет меры административной ответственности, предусмотренные кодексом РФ об административных правонарушениях (ст.195 ТК РФ).

XIV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

14.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года, вступает в силу со дня подписания сторонами и действует в течение всего обозначенного срока. По истечении этого срока коллективный договор пересматривается и принимается новый.

14.2. В целях приведения положений настоящего коллективного договора в соответствии с вновь принятыми законодательствами и нормативными актами, соглашениями в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

14.3. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в порядке, установленном ТК РФ.

14.4. Стороны договариваются, что в период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановления работы (забастовку).

14.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3-х дней после его подписания.

Представительный орган работников обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации всех пунктов коллективного договора, прав и обязанностей работников, исходящих из данных договоренностей.

14.6. Работодатель обязуется сторонам, подписавшим коллективный договор с приложениями, в 7-дневный срок направить для регистрации в ЦЗН УСЗН по Тюменцевскому району по месту нахождения учреждения.

14.7. За три месяца до окончания срока действия коллективного договора стороны обязуются вступить в переговоры о заключении коллективного договора на новый период.

Перечень приложений к коллективному договору

Приложение №1

Правила внутреннего трудового распорядка
МБУДО «Тюменцевская ДШИ».

Приложение №2

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда МБУДО «Тюменцевская ДШИ»

Приложение №3

Предварительные (первичные) и профилактические
медицинские осмотры.

Приложение №4

Соглашение по охране труда на период 2022 года.

Приложение №5

Положение о комиссии по трудовым спорам.

Приложение №6

График работы.

Приложение №7

Правила обеспечения отдельных категорий работников спецодеждой.

Приложение №8

Положение о порядке и условиях предоставления длительного
отпуска сроком до одного года педагогическим работникам.